RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION
Liberté
Égalité
Fraternité

AOO02-2026

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Objet de la consultation

LA FOURNITURE, LA LIVRAISON, L'INSTALLATION ET L'AMENAGEMENT DE MOBILIER PROFESSIONNEL, D'ESPACES DE TRAVAIL ET DE POSTES DE TRAVAIL, Y COMPRIS ERGONOMIQUES, POUR LES SITES DE L'ACADEMIE DE LA REUNION

Table des matières

PREAMBULE 4

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 6

ARTICLE 2. FORME ET PROCEDURE DU MARCHE 6

ARTICLE 3. VALEUR ESTIMEE DU MARCHE ET ALLOTISSEMENT 6

3.1. VALEUR ESTIMEE DU MARCHE 6
3.2. DESCRIPTION ET VALEUR ESTIMEE DES LOTS 7
3.2.1. Lot 1 : tables, bureaux, armoires et rangements courants 7
3.2.2. Lot 2 : sièges de bureau courants 7
3.2.3. Lot 3 : mobilier spécifique, accessoires et équipements de postes de travail 7
3.2.4. Lot 4 : aménagements ergonomiques et compensatoires des postes de travail 8

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE 8

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION 8

5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 8
5.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 9
5.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 9

ARTICLE 6. OBLIGATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 9

6.1. CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE 9
6.2. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE 9

ARTICLE 7. VARIANTES 10

ARTICLE 8. CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE 10

8.1. CO-TRAITANCE 10
8.2. SOUS-TRAITANCE 10

ARTICLE 9. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

9.1. CANDIDATURES 11
9.2. OFFRE 12
9.2.1. Les pièces à fournir par le candidat : 12
9.2.2. Les pièces jointes au dossier de consultation 12

ARTICLE 10. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

10.1. CONNEXION A LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION PLACE 13
10.2. SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13
10.3. COPIE DE SAUVEGARDE 14
10.3.1. Sur support physique électronique ou sur support papier 14
10.3.2. Par voie électronique 14

ARTICLE 11. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 15

11.1. EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES 15
11.2. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXAMEN DES OFFRES 15
11.3. EXAMEN DES OFFRES DU LOT 1 : TABLES, BUREAUX, ARMOIRES ET RANGEMENTS COURANTS 16
11.3.1. Le prix : 30 points 16
11.3.2. La valeur technique de l'offre : 55 points 16
11.3.3. La durabilité des équipements et l'économie circulaire : 15 points 18
11.3.4. Note finale : 100 points 18
11.4. EXAMEN DES OFFRES DU LOT 2 : SIEGES DE BUREAU COURANTS 19
11.4.1. Le prix : 30 points 19
11.4.2. La valeur technique de l'offre : 55 points 19
11.4.3. La durabilité des équipements et l'économie circulaire : 15 points 21
11.4.4. Note finale : 100 points 21

11.5. EXAMEN DES OFFRES DU LOT 3 : MOBILIER SPECIFIQUE, ACCESSOIRES ET EQUIPEMENTS DE POSTES DE TRAVAIL 22
11.5.1. Le prix : 30 points *22*
11.5.2. La valeur technique de l'offre : 55 points *22*
11.5.3. La durabilité des équipements et l'économie circulaire : 15 points *23*
11.5.4. Note finale : 100 points *23*
11.6. EXAMEN DES OFFRES DU LOT 4 : AMENAGEMENTS ERGONOMIQUES ET COMPENSATOIRES DES POSTES DE TRAVAIL 24
11.6.1. Le prix : 20 points *24*
11.6.2. La valeur technique de l'offre : 65 points *24*
11.6.3. La durabilité des équipements et économie circulaire : 15 points *25*
11.6.4. Note finale : 100 points *25*
11.7. OFFRES ANORMALEMENT BASSES 26
ARTICLE 12. CLASSEMENT DES OFFRES ET PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE **26**
ARTICLE 13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS **27**

PREAMBULE

Identification du pouvoir adjudicateur
Ministère de l'éducation nationale
Rectorat de l'Académie de La Réunion
24, avenue Georges Brassens – CS 71003
97 743 Saint-Denis Cedex 9
Tél. : 02.62.48.10.59 / 14 59
Courriel : marches@ac-reunion.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) : le recteur de l'académie de La Réunion.

Date limite de réception des plis : vendredi 15 janvier 2027 à 12h (heure locale), soit 09h00 (heure de Paris), délai de rigueur.

Durée de validité des offres : **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Période de fermeture du rectorat :
Le rectorat sera fermé au public du 18 décembre 2026 au 3 janvier 2027 inclus.

Les offres demeurent transmissibles par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) pendant toute la période de fermeture et jusqu'à la date et heure limites de réception des plis fixées ci-dessus.

Les copies de sauvegarde sur support physique ne pourront être réceptionnées pendant cette période de fermeture. Leur réception sera assurée du 4 au 15 janvier 2027 dans les conditions précisées à l'article 10.3.1 du présent règlement.

Demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique :

Compte tenu de la fermeture du rectorat, les candidats sont invités à prendre connaissance du dossier de consultation dès son téléchargement et à anticiper leurs éventuelles demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique. Ces demandes dématérialisées seront adressées :

- **Via PLACE,** à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Les questions seront posées sur la plate-forme à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation. Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de privilégier ce mode de transmission.

- **Par courriel à l'adresse suivante :** marches@ac-reunion.fr

Le calendrier ci-dessous fixe les modalités de réponse du rectorat.

- *Avant la fermeture :*

Les candidats sont invités à transmettre leurs demandes au plus tard le 11 décembre 2026. Le rectorat adressera une réponse à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation, via PLACE, au plus tard le 17 décembre 2026.

- *Après le 11 décembre 2026 et jusqu'au 3 janvier 2027 inclus :*

Les demandes de renseignements transmises pendant cette période, y compris pendant la fermeture seront examinées à compter de la réouverture des services le 4 janvier 2027. Les

candidats sont invités à transmettre leurs demandes dématérialisées au plus tard le 3 janvier 2027.

Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation, via PLACE, au plus tard le 8 janvier 2027, conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique.

Transmission des documents justificatifs et moyens de preuve

Les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve requis dans la présente consultation.
L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit et mentionné dans le dossier de candidature.
Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la PLACE, cf. « Guide utilisateur général Entreprise »
disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Langue employée

Tous les documents relatifs au présent marché ainsi que les échanges avec l'administration doivent être rédigés en français.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la fourniture, la livraison, l'installation et l'aménagement de mobilier professionnel, d'espaces de travail et de postes de travail, y compris ergonomiques, pour les sites de l'académie de La Réunion.**

Les modalités pratiques d'exécution sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) comprenant les clauses administratives et techniques de l'accord-cadre.

Les codes CPV (vocabulaire commun pour les marchés) pour ce marché sont les suivants :

A titre principal (fournitures) :
39130000-2 – Mobilier de bureau
39110000-6 – Sièges, chaises et articles assimilés et pièces connexes
39150000-8 – Mobilier et équipements divers
30191000-4 – Équipement de bureau, excepté les meubles
33196200-2 – Aides pour personnes handicapées (équipements de compensation)

A titre accessoire (services associés sur commande – Lot 4):
71317210-8 – Services de conseil en matière de santé et de sécurité
98392000-7 – Services de déplacement

ARTICLE 2. FORME ET PROCEDURE DU MARCHE

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert (articles L. 2124-1 et L. 2124-2 et R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique) et soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS – arrêté du 30 mars 2021).

Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures. Il sera exécuté au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande (articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique).

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés (article R2113-7 du code de la commande publique).

ARTICLE 3. VALEUR ESTIMEE DU MARCHE ET ALLOTISSEMENT

3.1. Valeur estimée du marché

La valeur totale estimée des dépenses sur la durée du marché s'élève à 430 000 € HT. Il s'agit d'une donnée non contractuelle pouvant fluctuer selon les commandes réellement validées par les services.

Le seuil maximal du marché est fixé à 860 000 € HT.

3.2. Description et valeur estimée des lots

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, le marché est composé de quatre lots. Chaque lot est exécuté jusqu'à son terme contractuel ou jusqu'à l'atteinte de son montant maximum, si celui-ci arrive avant la date de fin de marché.

Les entreprises pourront faire des propositions pour un ou plusieurs lots mais doivent présenter une offre distincte pour chacun d'eux. Plusieurs lots voire la totalité des lots pourront être attribués à un même candidat. Chaque lot sera attribué dans son intégralité à un titulaire unique.

3.2.1. Lot 1 : tables, bureaux, armoires et rangements courants

Ce lot a pour objet la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobiliers administratifs standards destinés à l'aménagement courant des espaces de travail.
Les fournitures sont exclusivement commandées au moyen du bordereau des prix unitaires (BPU) annexé au dossier de consultation et complété par le candidat.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur dans la limite du montant maximum du lot.

Valeur estimée des dépenses : 75 000 € HT
Valeur contractuelle maximale des prestations : 150 000 € HT.

3.2.2. Lot 2 : sièges de bureau courants

Ce lot a pour objet la fourniture, la livraison, le montage, le réglage et l'installation de sièges de bureau standards, sièges visiteurs, destinés à l'équipement courant des postes de travail.

Les fournitures sont exclusivement commandées au moyen du BPU annexé au dossier de consultation et complété par le candidat.
Les prestations seront exécutées au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur dans la limite du montant maximum du lot.

Valeur estimée des dépenses : 75 000 € HT
Valeur contractuelle maximale des prestations : 150 000 € HT.

3.2.3. Lot 3 : mobilier spécifique, accessoires et équipements de postes de travail

Ce lot a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation de mobiliers spécifiques, d'équipements complémentaires et d'accessoires de postes de travail ne relevant pas des références figurant aux lots n° 1 et 2. Sont également exclus du présent lot, les équipements relevant du lot n° 4, c'est-à-dire les équipements commandés sur préconisation médicale ou ergonomique, ou dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels ou d'une mesure de maintien dans l'emploi.

Les fournitures sont sélectionnées sur catalogue ou dans les gammes commercialisées par le titulaire, en fonction des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur et dans la limite du montant maximum du lot.

Valeur estimée des dépenses : 150 000 € HT
Valeur contractuelle maximale des prestations : 300 000 € HT.

3.2.4. Lot 4 : aménagements ergonomiques et compensatoires des postes de travail

Ce lot couvre les prestations relatives à la fourniture, la livraison, l'installation et le réglage de mobiliers et d'équipements ergonomiques destinés à ***l'aménagement des postes de travail*** sur préconisation ergonomique ou dans le cadre de la prévention des risques professionnels et du maintien dans l'emploi.

Valeur estimée des dépenses : 130 000 € HT
Valeur contractuelle maximale des prestations : 260 000 € HT.

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 03 mai 2027.

Pour chaque lot le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 3 mai 2027, sous réserve de notification préalable du marché. Dans le cas contraire, l'exécution des prestations débutera à la date de notification du marché. Il est reconductible deux fois par décision expresse du pouvoir adjudicateur pour une durée équivalente sans que sa durée totale puisse excéder trois ans.

Les reconductions se font sur décision écrite du RPA au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (article R 2112-4 du code de la commande publique).

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- *Le présent Règlement de la Consultation (RC),*
- *Le cahier des clauses particulières (CCP),*

- *Pour les lots 1, 2 et 4 : le bordereau des prix unitaires (BPU),*
- *Pour les lots 1 et 2 :*
  - *Les prescriptions techniques minimales obligatoires*
  - *Les tests sur échantillons (page 1: protocole d'évaluation / page 2: grille d'évaluation),*

- *Pour chaque lot :*
- *Le détail quantitatif estimatif (DQE),*
- *Le cadre du mémoire technique (2 onglets),*
- *La liste des sites,*
- *La fiche entreprise « clause sociale »,*
- *La lettre de candidature (DC1),*
- *La déclaration du candidat (DC2),*
- *La déclaration de sous-traitance (DC4).*

Les quantités estimatives annuelles des articles qui figurent sur chaque DQE sont données à titre indicatif afin de cadrer l'analyse des offres et n'ont aucune valeur contractuelle.

5.2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises doit être retiré par le candidat :

- soit par téléchargement sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/. Il est recommandé de s'inscrire préalablement sur le site internet avant le téléchargement des pièces afin d'être informé des éventuels changements en cours de procédure.

- soit au rectorat, auprès de la cellule des achats publics et marchés sur support électronique (clé USB fournie par le candidat). Dans ce cas, il convient obligatoirement de prendre rendez-vous au 0262 48 14 59 / 0262 48 10 59, ou à l'adresse marches@ac-reunion.fr.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Aucun dossier ne sera transmis par courriel ou remis sur support papier.

5.3. Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le Rectorat se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

6.1. Clause sociale de formation sous statut scolaire

Pour promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé d'inclure une clause obligatoire de formation sous statut scolaire en collaboration avec la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS) du ministère chargé de l'Education Nationale.
Pendant toute la durée du marché, l'entreprise titulaire devra proposer à un jeune en situation de décrochage scolaire une phase de découverte de l'entreprise de 140 heures, soit quatre semaines de 35 heures, par année d'exécution du marché.

La mise en œuvre et l'accompagnement du dispositif figurent à l'article 7 du CCP.

6.2. Clause environnementale

Le présent marché s'inscrit dans la démarche de développement durable et d'économie circulaire portée par l'État, notamment dans le cadre des objectifs issus de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC), ainsi que des orientations applicables aux achats publics responsables.

Dans ce cadre, le pouvoir adjudicateur souhaite favoriser, lorsque cela est techniquement réalisable et économiquement pertinent, l'acquisition de mobiliers et d'équipements présentant une performance environnementale renforcée tout au long de leur cycle de vie.

Les candidats décrivent dans leur mémoire technique les dispositions qu'ils sont en mesure de mettre en œuvre afin de contribuer à ces objectifs, telles que :

- La disponibilité des pièces détachées et les conditions de réparation/de maintenance des équipements proposés,
- La capacité à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées,
- Les modalités de reprise, de valorisation ou de recyclage des produits en fin de vie,
- Les démarches, certifications, labels ou engagements environnementaux dont ils disposent le cas échéant.

Ces informations sont prises en compte dans l'analyse des offres, à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

Les modalités de mise en œuvre figurent à l'article 9.5 du CCP.

ARTICLE 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8. CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

8.1. Co-traitance

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions prévues aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du code de la commande publique.

Par application de l'article R2142-21, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- *En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,*
- *En qualité de membres de plusieurs groupements.*

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché. Cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement.

8.2. Sous-traitance

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4 joint.

Pour chaque sous-traitant, le DC4 est complété des pièces suivantes :

- *Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;*
- *La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;*

- *La déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L2141 du code de la commande publique.*

ARTICLE 9. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Candidatures

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R.2143-1 à R.2143-16 R.2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquels ils ont transmis ces mêmes informations.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

Le candidat choisit l'une des présentations ci-dessous :

1- Candidature électronique avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)	La plate-forme des achats de l'État propose aux candidats un lien pour le DUME accessible lors de la phase de « Dépôt » - Etape « Sélection du mode de candidature ».
2- Candidature classique sur la base des formulaires DC1 et DC2 joints aux documents de la consultation	*- Le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co- traitants ».* Ce formulaire, rubrique F1, sert notamment d'attestation sur l'honneur certifiant que les candidats n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141 du code de la commande publique. *- Le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».* Porter une attention particulière aux rubriques E et F du formulaire DC2 : - Chiffre d'affaires des 3 dernières années (celui de la société candidate et non du groupe ou de la maison mère) - Moyens humains et matériels mis à disposition - Liste des travaux effectués au cours des 3 dernières années pour des prestations comparables auprès d'administrations publiques ou établissements équivalents Le candidat peut communiquer tous les éléments demandés sur des supports annexés au DC2. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

9.2. Offre

Les pièces constitutives de l'offre sont :

- *Les pièces à fournir par le candidat,*

- *Les pièces jointes au dossier de consultation à compléter et transmettre. L'architecture des supports du bordereau des prix unitaires, du détail quantitatif estimatif et du cadre de réponse du mémoire technique ne doit pas être modifiée par le candidat sauf indication contraire sur ces derniers. Lorsque ces documents sont adressés au format PDF, le candidat doit également joindre leur version dans un format modifiable.*

L'absence d'une pièce substantielle de l'offre, notamment du bordereau des prix unitaires, du détail quantitatif estimatif, du catalogue ou du mémoire technique, est susceptible de rendre l'offre irrégulière au sens du Code de la commande publique.

Toute réponse manquante, incomplète, imprécise ou insuffisamment détaillée est susceptible d'affecter l'appréciation de la valeur technique de l'offre.

9.2.1. Les pièces à fournir par le candidat :

- *Le catalogue des mobiliers et équipements et la liste des prix pour les lots 3 et 4,*

- *Les fiches techniques des mobiliers listés dans les BPU des lots 1 et 2,*

- *Les fiches techniques des bureaux et fauteuils listés dans le DQE du lot 4,*

- *Le mémoire technique, comprenant notamment les informations requises pour :*
  - *L'analyse des offres par lot (cf. article 11 du présent RC),*
  - *L'exécution du marché, conformément aux attentes du pouvoir adjudicateur décrites dans le CCP.*

9.2.2. Les pièces jointes au dossier de consultation

- *Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les lots 1, 2, 4*

- *Le détail quantitatif estimatif (DQE), 1 par lot*

En ce qui concerne les lots 3 et 4, les familles de produits listées dans le DQE ne présentent pas un caractère exhaustif. Le candidat y renseigne les remises contractuelles applicables aux familles de produits qui y figurent, en proposant au choix :

- *Une remise unique pour l'ensemble de son catalogue,*
- *Des remises différenciées selon les familles de produits,*
- *Un taux de remise égal à 0 %, s'il n'en consent aucune.*

Lorsque le catalogue comporte des familles de produits non mentionnées au DQE, le candidat joint obligatoirement à son offre un tableau de correspondance des familles de produits et des remises contractuelles, identifiant l'ensemble des familles commercialisées dans le cadre du présent marché avec, pour chacune d'elles, la remise contractuelle correspondante. En cas d'attribution, ce tableau constituera une pièce contractuelle de référence du marché, permettant de déterminer la remise applicable aux produits ne

figurant pas au DQE et aux nouvelles familles de produits intégrées au catalogue pendant l'exécution du marché.

- *Le cadre de réponse du mémoire technique (2 onglets), 1 par lot, dans lequel le candidat renseigne les pages du mémoire technique permettant d'identifier les éléments d'information requis. Cette indication a pour objet de faciliter l'analyse des offres et ne dispense pas le candidat d'apporter une réponse complète aux rubriques demandées. Les documents commerciaux génériques, catalogues ou plaquettes institutionnelles ne peuvent se substituer aux réponses attendues dans ce cadre de réponse.*

- *La fiche entreprise « clause sociale ».*

ARTICLE 10. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement remises par voie électronique en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière reçue par voie électronique.

10.1. Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE

Les candidatures et les offres doivent être envoyées électroniquement, via la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée et indiquer dans la rubrique « référence », la référence de consultation : **AOO02-2026**.

Sur la page de consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action ». Cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à la consultation test prévue sur la plate-forme PLACE afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les documents déposés sur la plate-forme PLACE devront adopter l'un des formats suivants : PDF, Libre office traitement de textes (.odt), Libre office tableur (.ods), Microsoft Word (.doc, .docx), Microsoft Excel (.xls, .xlsx), Openoffice, Powerpoint (.ppt), Images (gif ou jpg ou bmp), Plans (dwf ou dwg), Winzip pour les fichiers compressés (.zip).

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il n'est pas prévu de délai supplémentaire.
En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique, ce document sera réputé n'avoir jamais été reçu.

10.2. Signature des candidatures et des offres

La signature électronique ou manuscrite des pièces de la candidature et de l'offre n'étant pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur ne l'impose pas dans le cadre du présent marché.

Seul le formulaire d'attribution (ATTRI1 – Cf article 12), relatif à la contractualisation entre l'administration et le futur titulaire fera obligatoirement l'objet d'une signature manuscrite ou électronique.

10.3. Copie de sauvegarde

Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres.
Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au rectorat dans le délai de dépôt des offres pour un événement qui n'est pas du fait du candidat ou si elle n'a pas pu être ouverte par la personne publique.

10.3.1. Sur support physique électronique ou sur support papier

Le pli scellé doit impérativement et lisiblement comporter la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
AOO 02-2026
LOT N° .....
L'acquisition de mobiliers administratifs, y compris ergonomiques, pour l'ensemble des sites de l'académie de La Réunion
A l'attention de Mme ARTHEMISE ou Mme ROBERT

La copie de sauvegarde devra parvenir au rectorat avant l'heure limite de réception des plis mentionnées en préambule du présent règlement de la consultation :

- *Par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception*

- *Par dépôt sur le site du rectorat, contre récépissé en tenant compte de la période de fermeture, conformément aux dispositions figurant en préambule du présent règlement de la consultation.*
  Dans ce cas, la prise de rendez-vous est obligatoire et doit être effectuée par téléphone, au 02 62 48 14 59 ou 02 62 48 10 59, ou par courriel à l'adresse marches@ac-reunion.fr.
  La date et l'horaire du dépôt seront communiqués lors de la confirmation du rendez-vous.

10.3.2. Par voie électronique

Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde au pouvoir adjudicateur sur l'outil de son choix, en accès libre. Cet outil, idéalement distinct du profil d'acheteur, doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier.

Il doit respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment :

- *L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eiDAS)*
- *Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées*
- *L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme doit être garantie.*

- *Un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique*

Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe le pouvoir adjudicateur à l'adresse marches@ac-reunion.fr de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.
Le pouvoir adjudicateur utilise l'outil retenu pour récupérer la copie de sauvegarde.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

ARTICLE 11. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

11.1. Examen et sélection des candidatures

En préalable à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires, conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

En conformité avec l'article R2144-7 du code de la commande publique tout candidat qui n'a pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sera éliminé et informé par voie électronique.

Les critères de sélection sont les garanties financières, techniques et professionnelles du candidat.

11.2. Dispositions générales relatives à l'examen des offres

Les offres seront jugées dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 selon les critères de prix, de valeur technique et de durabilité des équipements et l'économie circulaire.

- *Pour chaque lot, le cadre de réponse du mémoire technique apporte des précisions complémentaires sur les attendus du pouvoir adjudicateur dans le cadre du jugement des offres et des conditions d'exécution du marché.*

- *Pour les lots 1 et 2, les indications que le candidat inscrit dans le bordereau de prix sont les seules contractuelles et prévalent sur toutes autres indications de son offre. Les autres éléments de l'offre sont rectifiés en cas de discordance.*

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans les documents financiers, le candidat sera invité à les rectifier. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre est considérée comme incohérente et est éliminée sans être classée.

11.3. Examen des offres du lot 1 : tables, bureaux, armoires et rangements courants

Rappel des caractéristiques du lot :
La fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobiliers administratifs standards destinés à l'aménagement courant des espaces de travail.
Les fournitures sont commandées au moyen du bordereau des prix unitaires (BPU) annexé au dossier de consultation et complété par le candidat.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économique jugée la plus avantageuse, en tenant compte des critères de valeur technique et de prix, faisant l'objet d'une pondération :

11.3.1. Le prix : 30 points

Les prix renseignés dans le DQE sont analysés toutes taxes comprises au taux de TVA de 8,5 % selon la formule suivante :

(Montant TTC du DQE le moins cher / Montant TTC du DQE du soumissionnaire) * 30.

Les prix unitaires HT reportés du BPU s'entendant éco-participations incluses.

11.3.2. La valeur technique de l'offre : 55 points

Elle sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le candidat dans son mémoire technique et des tests opérés sur les produits au cours d'une visite programmée entre le soumissionnaire et les représentants du pouvoir adjudicateur. Seront jugés :

➢ **La qualité du mobilier : 35 points**

Sous-critère 1 : Analyse du mémoire technique 20 points	Le candidat est invité à : -Décrire les éléments constitutifs du mobilier tels que la solidité et la maniabilité, l'épaisseur, la composition -Valoriser l'esthétique, la diversité et l'harmonie des coloris, en décrivant les modalités permettant de garantir l'unité de gamme entre les différents éléments d'une même commande au-delà des prescriptions minimales décrites en annexe (ex : caissons de la même gamme que le bureau, harmonisation des rangements), -Détailler les informations relatives au respect des normes sécuritaires
Sous-critère 2 : Tests sur un échantillon de produits 15 points	<u>Modalités d'organisation :</u> Une visite auprès des soumissionnaires dont l'offre peut être examinée sera organisée après la date limite de remise des offres, entre la dernière semaine de janvier et le mois de février 2027. Les modalités pratiques de la visite seront convenues avec chaque soumissionnaire.

	Cette visite a pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur d'examiner et de tester les produits proposés dans l'offre. Les représentants du pouvoir adjudicateur se déplaceront dans les locaux du soumissionnaire ou, à défaut, en un lieu situé à La Réunion convenu avec lui, où il mettra à leur disposition les produits référencés dans la grille jointe au dossier de consultation. Les mêmes tests seront réalisés dans des conditions identiques pour l'ensemble des soumissionnaires d'un même lot. Les frais de transport et de mise à disposition des échantillons sont à la charge du soumissionnaire. La visite et les tests ne constituent ni une négociation, ni une audition et ne peuvent donner lieu à aucune modification ou complément de l'offre. L'absence du soumissionnaire ou l'impossibilité de réaliser les tests du fait de celui-ci ne donnera pas lieu à une nouvelle visite. Si les tests ne peuvent être réalisés pour une cause non imputable au soumissionnaire, une nouvelle date est fixée dans les mêmes conditions. <u>Protocole d'évaluation et mise à disposition des produits</u> Le protocole d'évaluation et la liste des 9 produits mis à disposition figurent dans les documents intitulés : « Lot 1 – Tests sur échantillons ». La page 1 est dédiée au protocole de notation. La page 2, exclusivement complétée par les représentants du rectorat lors de la visite programmée, recense les produits référencés au BPU sur lesquels les tests seront réalisés. Chaque produit est évalué sur la base des critères définis dans cette grille. Les échantillons présentés doivent correspondre aux références mentionnées dans le BPU du soumissionnaire au moment du dépôt de l'offre. La note brute obtenue à l'issue des tests est calculée sur 29 points. Cette note brute est ensuite ramenée sur 15 points selon la formule suivante : (Note brute obtenue / 29) × 15

➢ **Les services proposés : 20 points**

Seront évalués :

- *Le processus de commande et fonctionnement du SAV avec un interlocuteur dédié,*

- *La logistique :*
  - *La garantie des mobiliers : la durée minimale attendue est de 3 ans. Le candidat pourra proposer une garantie supérieure*

- *Les modalités de stockage, livraison, montage, reprise des mobiliers anciens.*

- *La politique d'offres commerciales au bénéfice du rectorat : modalités permettant au pouvoir adjudicateur de bénéficier automatiquement d'offres promotionnelles, engagement du candidat en matière de remises commerciales ponctuelles complémentaires, conditions et périodicité d'information …*

11.3.3. La durabilité des équipements et l'économie circulaire : 15 points

Elles sont appréciées selon :

- *Les solutions favorisant la réparabilité et maintenance des équipements : conditions et délais, disponibilité des pièces détachées ;*
- *L'aptitude à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées ;*
- *Les modalités de gestion de la fin de vie des produits ;*
- *Les engagements environnementaux du candidat, attestés le cas échéant par des labels, certifications ou démarches équivalentes.*

11.3.4. Note finale : 100 points

Elle sera obtenue après addition de la note « prix » + « valeur technique » + « durabilité des équipements et de l'économie circulaire »

11.4. Examen des offres du lot 2 : sièges de bureau courants

Rappel des caractéristiques du lot :
La fourniture, la livraison, le montage, le réglage et l'installation de sièges de bureau standards, sièges visiteurs, destinés à l'équipement courant des postes de travail.
Les fournitures sont commandées au moyen du bordereau des prix unitaires (BPU) annexé au dossier de consultation et complété par le candidat.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économique jugée la plus avantageuse, en tenant compte des critères de valeur technique et de prix, faisant l'objet d'une pondération :

11.4.1. Le prix : 30 points

Les prix renseignés dans le DQE sont analysés toutes taxes comprises, au taux de TVA de 8,5 %, selon la formule suivante :

(Montant TTC du DQE le moins cher / Montant TTC du DQE du soumissionnaire) * 30.

Les prix unitaires HT reportés du BPU s'entendant éco-participations incluses.

11.4.2. La valeur technique de l'offre : 55 points

Elle sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le soumissionnaire dans le mémoire technique et des tests opérés sur les produits lors de la visite programmée.

Seront jugés :

➢ **La qualité et l'ergonomie du mobilier : 40 points**

Sous-critère 1: Analyse du mémoire technique 20 points.	Le candidat est invité à : -Décrire les caractéristiques ergonomiques des sièges : la solidité des matériaux, la densité, confort de l'assise, le maintien lombaire, l'ergonomie, -Valoriser l'esthétique, la diversité des coloris -Détailler les informations relatives au respect des normes sécuritaires
Sous-critère 2 : Tests sur un échantillon de produits 20 points	<u>Modalités d'organisation :</u> Une visite auprès des soumissionnaires dont l'offre peut être examinée sera organisée après la date limite de remise des offres, entre la dernière semaine de janvier et le mois de février 2027. Les modalités pratiques de la visite seront convenues avec chaque soumissionnaire. Cette visite a pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur d'examiner et de tester les produits proposés dans l'offre.

	Les représentants du pouvoir adjudicateur se déplaceront dans les locaux du soumissionnaire ou, à défaut, en un lieu situé à La Réunion convenu avec lui, où il mettra à leur disposition les produits référencés dans la grille jointe au dossier de consultation. Les mêmes tests seront réalisés dans des conditions identiques pour l'ensemble des soumissionnaires d'un même lot. Les frais de transport et de mise à disposition des échantillons sont à la charge du soumissionnaire. La visite et les tests ne constituent ni une négociation, ni une audition et ne peuvent donner lieu à aucune modification ou complément de l'offre. L'absence du soumissionnaire ou l'impossibilité de réaliser les tests du fait de celui-ci ne donnera pas lieu à une nouvelle visite. Si les tests ne peuvent être réalisés pour une cause non imputable au soumissionnaire, une nouvelle date est fixée dans les mêmes conditions. <u>Protocole d'évaluation et mise à disposition des produits</u> Le protocole d'évaluation et la liste des produits mis à disposition pour la réalisation des tests figurent dans les documents intitulés : « Lot 2 – Tests sur échantillons ». La page 1 est dédiée au protocole de notation. La page 2, exclusivement complétée par les représentants du rectorat lors de la visite programmée, recense les 3 produits sur lesquels les tests seront réalisés. Chacun d'eux est évalué sur la base des critères définis dans cette grille. Les échantillons présentés doivent correspondre aux références mentionnées dans le BPU du soumissionnaire au moment du dépôt de l'offre. La note brute obtenue à l'issue des tests est calculée sur 16 points. Cette note brute est ensuite ramenée sur 20 points selon la formule suivante : (Note brute obtenue / 16) × 20

➢ **Les services proposés : 15 points**

Seront évalués :

- *Le processus de commande et fonctionnement du SAV avec un interlocuteur dédié,*

- *La logistique :*
  - La garantie des mobiliers : la durée minimale attendue est de 3 ans. Le candidat pourra proposer une garantie supérieure
  - Les modalités de stockage, livraison, montage, reprise des mobiliers anciens

- *La politique d'offres commerciales au bénéfice du rectorat : modalités permettant au pouvoir adjudicateur de bénéficier automatiquement d'offres promotionnelles, engagement du candidat en matière de remises commerciales ponctuelles complémentaires, conditions et périodicité d'information …*

11.4.3. La durabilité des équipements et l'économie circulaire : 15 points

Elles sont appréciées selon :

- *Les solutions favorisant la réparabilité et la maintenance des équipements : conditions et délais, disponibilité des pièces détachées ;*
- *L'aptitude à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées ;*
- *Les modalités de gestion de la fin de vie des produits ;*
- *Les engagements environnementaux du candidat, attestés le cas échéant par des labels, certifications ou démarches équivalentes.*

11.4.4. Note finale : 100 points

Elle sera obtenue après addition de la note « prix » + « valeur technique » + « durabilité des équipements et de l'économie circulaire »

11.5. Examen des offres du lot 3 : mobilier spécifique, accessoires et équipements de postes de travail

Rappel des caractéristiques du lot :
La fourniture, la livraison et l'installation de mobiliers spécifiques, d'équipements complémentaires et d'accessoires de poste de travail ne relevant pas des références figurant aux lots n° 1 et n° 2. Sont également exclus, les équipements relevant du lot n° 4, c'est-à-dire les équipements commandés sur préconisation médicale ou ergonomique, ou dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels ou d'une mesure de maintien dans l'emploi.

Les fournitures sont sélectionnées sur catalogue ou dans les gammes commercialisées par le titulaire, en fonction des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économique jugée la plus avantageuse, en tenant compte des critères de valeur technique et de prix, faisant l'objet d'une pondération :

11.5.1. Le prix : 30 points

La valeur du critère « Prix » est appréciée selon le DQE**,** établi à partir d'un échantillon représentatif de mobilier défini par le pouvoir adjudicateur. Les prix sont analysés toutes taxes comprises, au taux de TVA de 8,5 %, après application des remises contractuelles consenties et intégration, le cas échéant, des éco-contributions ou éco-participations applicables aux produits concernés, selon la formule suivante :

(Montant TTC du DQE le moins cher / Montant TTC du DQE du soumissionnaire) * 30

Les candidats doivent renseigner :
- *La référence produit proposée,*
- *Le prix catalogue unitaire HT,*
- *Le montant de l'éco contribution légalement applicable, identifiée distinctement*
- *La remise contractuelle consentie à la famille concernée sur le prix HT du catalogue, hors éco-contribution. Ils peuvent proposer :*
    - Une remise unique applicable à l'ensemble de son catalogue ;
    - Des remises différenciées selon les familles de produits ;
    - Un taux de remise égal à 0 % s'ils ne consentent à aucune remise.

La ou les remises proposées constituent un engagement contractuel. Elles seront reprises dans le marché en cas d'attribution et demeureront applicables pendant toute sa durée, dans les conditions prévues à l'article 12.3 du CCP.

11.5.2. La valeur technique de l'offre : 55 points

Elle sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le soumissionnaire dans le mémoire technique. Seront jugés :

➢ **Les services et l'accompagnement proposés : 30 points**

Seront évalués :

- *La capacité du candidat à conseiller le pouvoir adjudicateur dans le choix des équipements les plus adaptés au besoin exprimé, notamment au regard des contraintes techniques, ou fonctionnelles.*
- *La logistique :*
- *La gestion des approvisionnements et les délais de mise à disposition des équipements, la mise à disposition d'un interlocuteur dédié*
- *La garantie : la durée minimale attendue est de 3 ans. Le candidat pourra proposer une garantie supérieure*
- *La politique d'offres commerciales au bénéfice du rectorat : information sur les promotions, accompagnement dans l'optimisation des achats, transmission des catalogues actualisés et des tableaux de correspondance des remises contractuellement consenties…*

➢ **La diversité et l'adaptabilité des solutions proposées : 25 points**

Seront notamment appréciées :

- *L'étendue des gammes proposées, par famille de produits, permettant de répondre à des besoins d'aménagement variés, spécifiques ou atypiques des espaces de travail ne relevant pas des lots n° 1 et n° 2,*
- *La possibilité de proposer des solutions modulaires, évolutives ou personnalisables permettant de répondre à des contraintes architecturales, fonctionnelles ou organisationnelles particulières,*
- *La diversité des accessoires et équipements complémentaires présentés.*

11.5.3. La durabilité des équipements et l'économie circulaire : 15 points

Elles sont appréciées selon :

- *La qualité des produits : robustesse, durabilité des matériaux, qualité de fabrication et de finition*
- *Les solutions favorisant la réparabilité/maintenance des équipements : conditions et délais, disponibilité des pièces détachées ;*
- *L'aptitude à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et les modalités de gestion de la fin de vie des produits ;*
- *Les engagements environnementaux du candidat, attestés le cas échéant par des labels, certifications ou démarches équivalentes.*

11.5.4. Note finale : 100 points

Elle sera obtenue après addition de la note « prix » + « valeur technique » + « durabilité des équipements et de l'économie circulaire »

11.6. Examen des offres du lot 4 : aménagements ergonomiques et compensatoires des postes de travail

Rappel des caractéristiques du lot :
La fourniture, la livraison, l'installation et le réglage de mobiliers et équipements ergonomiques destinés à l'aménagement des postes de travail sur préconisation ergonomique ou dans le cadre de la prévention des risques professionnels et du maintien dans l'emploi.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économique jugée la plus avantageuse, en tenant compte des critères de valeur technique et de prix, faisant l'objet d'une pondération :

11.6.1. Le prix : 20 points

La valeur du critère « Prix » est appréciée selon le DQE, établi à partir d'un échantillon représentatif de mobilier ergonomique défini par le pouvoir adjudicateur. Les prix renseignés sont analysés toutes taxes comprises, au taux de TVA de 8,5 %, après application des remises contractuelles consenties et intégration, le cas échéant, des éco-contributions ou éco-participations applicables aux produits concernés, selon la formule suivante :

(Montant TTC du DQE le moins cher / Montant TTC du DQE du soumissionnaire) * 20

Les candidats doivent renseigner :
- *La référence produit proposée,*
- *Le prix catalogue unitaire HT,*
- *Le montant de l'éco-contribution légalement applicable,*
- *La remise contractuelle consentie à la famille concernée sur le prix HT du catalogue, hors éco-contribution. Ils peuvent proposer :*
    - Une remise unique applicable à l'ensemble de son catalogue ;
    - Ou des remises différenciées selon les familles de produits ;
    - Un taux de remise égal à 0 % s'ils ne consentent à aucune remise.

La ou les remises proposées constituent un engagement contractuel. Elles seront reprises dans le marché en cas d'attribution et demeureront applicables pendant toute sa durée, dans les conditions prévues à l'article 12.4 du CCP.

11.6.2. La valeur technique de l'offre : 65 points

Seront jugés :

➢ **La qualité des bureaux et fauteuils ergonomiques : 35 points**

L'appréciation sera effectuée à partir **des bureaux et fauteuils référencés dans le DQE** au regard des éléments suivants :

- Les performances ergonomiques et les possibilités d'adaptation : amplitude et précision des réglages, possibilités de personnalisation et d'adaptation aux caractéristiques morphologiques et aux besoins spécifiques des utilisateurs, fonctionnalités permettant de faciliter les changements de position et l'utilisation du poste de travail,

- La qualité de conception et de fabrication : qualité des matériaux et des composants, stabilité, résistance mécanique, qualité des assemblages et des mécanismes de réglage, qualité des finitions et aptitude à un usage professionnel régulier ou intensif,

- La fonctionnalité et la facilité d'utilisation : simplicité des commandes et de manipulation des dispositifs de réglages au quotidien, caractère intuitif des dispositifs d'adaptation.

➢ **Le service d'accompagnement des bénéficiaires pendant la durée du marché : 30 points**

Seront notamment appréciés :

- L'analyse du besoin à partir des préconisations transmises par le pouvoir adjudicateur et ses représentants, pour identifier les équipements les plus adaptés à la situation de l'agent,

- L'accompagnement du bénéficiaire :
  - *Lors de la prise en main du matériel : modalités d'échange avec le pouvoir adjudicateur, la médecine du travail, le référent handicap ou tout autre acteur intervenant dans l'aménagement du poste de travail, dans le respect des compétences de chacun ; modalités de présentation, d'essai, de livraison, d'installation, de réglage et de prise en main des équipements lorsque cela est nécessaire*
  - *A l'issue de l'installation : notamment en cas d'évolution des besoins, d'ajustement des réglages ou de nécessité de remplacement d'un équipement*
- Les délais d'intervention et l'organisation mise en place pour assurer la continuité du service,

- *La politique d'offres commerciales au bénéfice du rectorat : information sur les promotions, accompagnement dans l'optimisation des achats, transmission des catalogues actualisés et des tableaux de correspondance des remises …*

11.6.3. La durabilité des équipements et économie circulaire : 15 points

Elle est appréciée selon :

- *Les solutions favorisant la réparabilité/maintenance des équipements : conditions et délais, disponibilité des pièces détachées ;*
- *L'aptitude à proposer des produits issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées ;*
- *Les modalités de gestion de la fin de vie des produits ;*
- *Les engagements sociaux et environnementaux du candidat, attestés le cas échéant par des labels, certifications ou démarches équivalentes dont des références dans le domaine de l'ergonomie ou du maintien dans l'emploi.*

11.6.4. Note finale : 100 points

Elle sera obtenue après addition de la note « prix » + « valeur technique » + « durabilité des équipements et de l'économie circulaire »

11.7. Offres anormalement basses

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Ainsi, pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur pourra demander au soumissionnaire dont l'offre paraît anormalement basse de fournir toutes les précisions et justifications nécessaires concernant le montant de son offre. Si les justifications fournies ne permettent pas d'expliquer de manière satisfaisante le niveau de prix proposé, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 12. CLASSEMENT DES OFFRES ET PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire fournisse les pièces justificatives suivantes dans un délai de 6 jours ouvrés à compter de la réception de la demande qui lui est adressée par le pouvoir adjudicateur.

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) daté et signé manuellement ou électroniquement et ses pièces annexes,

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois,

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire,

- une attestation d'assurance en cours de validité,

- l'extrait K bis,

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s),

- un RIB original au format BIC IBAN dont le libellé doit correspondre à celui figurant sur l'acte d'engagement,

- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,

- dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement,

- toute autre pièce ou attestation jugée utile par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées sur la plate-forme en ligne APROVALL ou toute autre plateforme qui lui serait substituée, dont les modalités d'accès seront communiquées par le pouvoir adjudicateur.

Si l'attributaire ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée. Le rectorat adresse alors la même demande au soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA REUNION
27 rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Site internet : https://la-reunion.tribunal-administratif.fr
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Tél : 0262.92.43.60
Télécopie : 0262.92.43.62

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé pré-contractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat

- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA soit 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié.

- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la procédure, dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.