



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

2026-06
Fourniture et installation de mobiliers scolaires
Ville du Haillan

Date et heure limites de réception des offres :












lundi 8 juin 2026 à 12:00



Dépôt d'échantillon obligatoire

Ville du Haillan
137 avenue Pasteur
33185 LE HAILLAN

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture et installation de mobiliers scolaires
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 mois
	Négociation	Possible

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes	6
5.3 - Visites sur site	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	7
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture et installation de mobiliers scolaires
Lieu(x) d'exécution :
Le Haillan
33185 Le Haillan

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

La consultation donne lieu à un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum par période, en application des articles L.2125-1 et R.2162-4 du Code de la Commande Publique.

	MONTANT MAXIMUM HT	MONTANT MAXIMUM TTC
PREMIERE ANNEE D'EXECUTION (2026)	60 000 €	72 000 €
RECONDUCTIONS MOBILIER (2027/2028/2029)	20 000 €	24 000 €

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 Justification au non-allotissement

La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39160000	Mobilier scolaire

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la phase candidature et la phase offre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

La première période d'exécution débute à la date de notification jusqu'au 31/12/2026, il est reconductible 3 fois de manière tacite pour une durée de 12 mois.

La date de fin du contrat est prévue au 31/12/2029.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)/ Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Plans de l'architecte

Dans le cas de la présence d'annexes techniques, graphiques jointes au DCE, celles-ci ne seront pas transmises au titulaire lors de la notification.

Les annexes téléchargées par les opérateurs économiques, en cours de consultation, sont donc à conserver par l'attributaire jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics Option 1 : choix du DUME : DUME complété (format XML et PDF) Option 2 : choix formulaire DC1 (cf. www.economie.gouv.fr) - DC1 complété - Déclaration sur l'honneur justifiant du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et de remise	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le cadre de réponse technique (CRT) et son annexe éventuel	Non
Le catalogue des prix du fournisseur AU FORMAT DEMATERIALISE OU ACCES A UN CATALOGUE	Non

EN LIGNE VIA URL	
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes listés ci-dessous. Ceux-ci devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres. Les candidats devront prendre en compte les délais d'acheminement pour respecter cette date.

Les échantillons attendus sont des **nuanciers de couleur sur plaquette par matériaux** constitutifs des mobiliers à savoir un panel de couleur de bois pour les chaises bois ou plateau table, bureau, un panel de coloris pour les finitions des pieds de chaises, piètement des bureaux, des morceaux de tissus ou de résille pour les finitions des assises et dossiers des chaises et fauteuil de travail.

Il ne s'agit pas de fournir un morceau de plan de travail, une coque de chaise, un morceau de pied tube de table ou un exemplaire de mobilier.

Ces échantillons seront munis d'une étiquette solidement fixée indiquant :

- la raison sociale du déposant,
- la référence au présent appel d'offre
- le lieu de fabrication

L'échantillon doit être envoyé, sous peine d'irrégularité de l'offre et avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

Mairie du Haillan
Service Education
137 avenue Pasteur
33185 LE HAILLAN

L'échantillon doit être placé dans un pli scellé avec la mention suivante :
« Affaire n° 2026-06 – Fourniture, livraison et installation de mobilier scolaire »
ECHANTILLONS - Nom de l'entreprise" et "NE PAS OUVRIR ".

Conditions de restitution:

Les échantillons des fournisseurs attributaires du marché seront conservés par la ville du Haillan en vue des contrôles de conformité des livraisons pendant toute la durée des marchés. Ils ne pourront être facturés par le fournisseur. Au terme du marché, ces échantillons seront restitués au titulaire.

Les échantillons fournis par les sociétés non retenues seront mis à leur disposition par la ville du Haillan. Ils pourront être récupérés, dans un délai de 2 mois après notification du marché, à l'adresse ci-dessus indiquée pour l'envoi des échantillons.

Les frais de port seront à la charge du fournisseur. Passé le délai de deux mois à compter de la notification du marché, les échantillons non repris seront conservés par la ville du Haillan qui en disposera librement, sans que les fournisseurs puissent prétendre à une quelconque indemnité.

5.3 - Visites sur site

En complément des échantillons demandés, une visite d'un SHOW ROOM, d'un établissement ou d'une autre collectivité équipée pourra être proposée par les candidats dans un rayon de 100km maximum de la ville du Haillan. Cette visite devra se dérouler avant la date limite de remise des offres.

Elle sera programmée en contactant :

Mme Delphine CHERSTIA
d.chrestia@ville-lehaillan.fr
Tel Service affaires scolaires : 05-57-93-11-86
service.affscol@ville-lehaillan.fr

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

MAIRIE DU HAILLAN - SERVICE MARCHES PUBLICS
137 AVENUE PASTEUR
33185 LE HAILLAN

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis devront respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0 %
1.1- <i>Qualité des matériaux (ergonomie, facilité d'entretien, conformité aux normes, poids moyens)</i>	10.0 %
1.2- <i>Méthodologie de la réalisation de la prestation (mémoire technique)</i>	10.0 %
1.3- <i>Service Après-vente/ Retours</i>	10.0 %
1.4- <i>Etendue des gammes de produits</i>	10.0 %
1.5- <i>Durée et conditions de garantie (modalités de gestion des commandes, des livraisons et du SAV)</i>	10.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0%
3.1- <i>Nombre de produits du BPU ayant une certification environnementale</i>	5.0%
3.2- <i>Récupération et revalorisation de l'ancien mobilier</i>	5.0%

Critère Valeur technique : pondéré à 50 sur 100 points.

- Sous-critère Qualité des fournitures pondéré à 10 sur 50 points.

Appréciée au regard des informations détaillées dans le cadre de réponse technique, des échantillons des fiches techniques transmises par le candidat à l'appui de son offre, dont 2 points seront attribués aux poids moyens des mobiliers.

- Sous-critère *Méthodologie de la réalisation de la prestation* pondéré à 10 sur 50 points.

Modalités de gestion des commandes et des livraisons (05 points), prestation de conseil pour l'aménagement des locaux et interlocuteur privilégié (05 points).

- Sous-critère Service après-vente et gestion des retours à 10 sur 50 points.

Modalités de gestion

- Sous-critère *Etendue des gammes de produits* pondéré à 10 sur 50 points.

Appréciée au regard des informations détaillées dans le cadre de réponse technique

- Sous-critère durée et conditions des garanties pondérées à 10 sur 50 points

Appréciée au regard des informations détaillées dans le cadre de réponse technique et des propositions faites par le candidat dans son offre

Critère Prix : pondéré à 40 sur 100 points.

L'offre de prix la plus basse recevra 40 points.

Le nombre de points attribué aux autres offres fera l'objet de la règle proportionnelle suivante :

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Nombre de points = $(40 \times \text{montant de l'offre la plus basse}) / \text{Montant de l'offre analysée}$

Critère Environnemental pondéré à 10 sur 100 points.

Apprécié au regard des gammes proposées éligibles loi AGEC

Apprécié au regard des produits bénéficiant d'un label éco-responsable

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Fourchette de notation du critère valeur technique ou de tout autre critère ne possédant pas de formule de calcul

a) Cas de notation du critère

La méthode utilisée pour la notation du critère valeur technique (et de tout autre critère autre que le prix et le délai) est établie de la manière suivante :

Grille d'évaluation de la proposition en réponse à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché / Notation attribuée en points :

- Très satisfaisante => 9 / 9,5 / 10
- Satisfaisant => 7 / 7,5 / 8 / 8,5
- Moyennement satisfaisant => 5 / 5,5 / 6 / 6,5
- Peu satisfaisant => 3 / 3,5 / 4 / 4,5
- Insatisfaisant => 1 / 1,5 / 2 / 2,5

La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation du marché, elle est déclarée Irrégulière ou inacceptable ou inappropriée.

b) Cas de notation du (des) sous-critère (s)

La notation de chaque sous-critère s'effectue également sur 10 points selon la méthode de notation du critère (cf. ci-dessus).

- La note pondérée de chaque sous-critère correspond à la note obtenue sur 10 points multipliée par son coefficient de pondération.

Exemple :

sous-critère A de 20 points : note pondérée = note sur 10 x 2

sous-critère B de 15 points : note pondérée = note sur 10 x 1,5

- Dans ce cas, la notation du critère sera égale à la somme des notes pondérées

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
 - En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation.
 - Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique
- Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : +33 556993800

Télécopie : +33 556243903

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
BP 947
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX

Tél : 0555122047
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr