

Avis d'appel public à la concurrence

Procédure adaptée - Article 27 du Code des Marchés Publics

I. Identification de l'organisme qui passe le marché :

MSA GIRONDE
13 rue Ferrère- CS 51585
33052 Bordeaux Cedex

Personne responsable du marché :

Daniel ABALEA, Directeur.

II. Objet du marché

FOURNITURE DE MOBILIER DE BUREAU 2016

Lot 1 MOBILIER POUR ESPACES D ACCUEIL: **BANQUES D ACCUEIL, BUREAUX, CAISSONS MOBILES OU FIXES**

CODE CPV 39100000-3 MOBILIER

- **pour le Siège de Bordeaux :**
1 banque d'accueil
1 espace « dématérialisation » avec 4 postes de travail
1 cloison mobile séparative entre la banque d'accueil et l'entrée du personnel
- **pour l'agence de Libourne :**
1 banque d'accueil
1 espace « dématérialisation » avec 4 postes de travail
entre 4 et 6 bureaux individuels
entre 4 et 6 caissons

Lot 2 : SIEGES

CODE CPV 39111000-3 SIÈGES

- **pour l'agence de Libourne :**
entre 8 et 10 sièges visiteurs pour bureau d'accueil
4 sièges pour espace « dématérialisation »
sièges ou poutres espace attente
entre 8 et 10 sièges pour espace « cuisine »
- **pour le Siège de Bordeaux :**
4 sièges pour espace « dématérialisation »

Lot 3 : RAYONNAGES D ARCHIVES

CODE CPV 39131100-0 RAYONNAGES D'ARCHIVES

- **pour l'agence de Lesparre :**
rayonnages archives pour le 2ème étage de l'agence de Lesparre
en vue d'y stocker des boîtes à archives.

III.Caractéristiques techniques

Lot 1 : MOBILIER POUR ESPACES D ACCUEIL: BANQUES D ACCUEIL, BUREAUX, CAISSONS

Les variantes sont autorisées dans le respect de la réglementation Accessibilité.

Pour le Siège de Bordeaux, les variantes devront respecter l'implantation de la banque d'accueil telle que définie dans le projet (remis lors de la visite du site).

Pour le Siège de Bordeaux et l'agence de Libourne, l'espace Accueil est composé de :

1 banque d'accueil composée de 2 postes d'accueil + 1 poste d'accueil « PMR » (si possible positionné entre les 2 postes d'accueil afin de respecter une distance de confidentialité).

Les accueillants en position assise devront être à la même hauteur visuelle que les accueillis.

-l'espace "promotion de la dématérialisation" composé de 4 postes équipés d'un poste informatique avec imprimante. L'utilisateur devra être en position assise.

Le mobilier et son positionnement devront permettre d'assurer la confidentialité des données informatiques visualisées à l'écran.

Cet espace ne devra pas être trop éloigné de la banque d'accueil.

Prévoir le positionnement d'une borne vitale (fournie par la MSA)

Pour l'agence de Libourne uniquement:

Des espaces d'attente intégrés au sein de l'espace d'accueil (gestion spécifique de l'attente, au plus près des espaces de Rv dédiés):

-1 espace attente «rendez-vous médical» pour 2 accueillants

-1 espace attente«rendez-vous accueil et action sociale» pour 7 accueillants

L'orientation des visiteurs selon un mode couleur ou variante pourra être proposée.

Les visiteurs devront pouvoir se diriger de manière fluide:

- vers la banque d'accueil,

-vers les espaces dédiés d'attente « rendez-vous » (sans passer par la banque d'accueil),

- vers l'espace « dématérialisation »,

- vers la boîte aux lettres si uniquement dépôt d'un document

Les variantes proposées pourront intégrer une signalétique si jugée nécessaire afin d'assurer une bonne fluidité des circulations.

Prévoir le positionnement d'une fontaine à eau (fournie par la MSA)

Bureaux, postes de travail

plan de travail individuel de dimension L1400 X P800

plateau de forme rectangulaire (ép. 25 mm minimum)

piètement télescopique 680- 760 mm

une goulotte grande capacité + petit passe-câbles.

Caissons

Fixes ou mobiles (positionnés soit sous les bureaux soit dans leur prolongement).

Composés de 2 tiroirs dont 1 avec plumier et 1 permettant le rangement de dossiers suspendus.

Lot 2: SIEGES

Les variantes sont autorisées

Les sièges de l'espace «cuisine» devront avoir une assise lessivable.

Lot 3: RAYONNAGE D ARCHIVES

Les rayonnages devront permettre de stocker des boîtes à archives de dimensions suivantes:

Hauteur : 25 cm - Largeur : 10 cm - Profondeur : 36 cm.

Sur la base du plan des espaces qui lui sera fourni,le candidat devra faire une ou plusieurs propositions d'implantation.Le présent marché concerne le stockage d'archives définitives.

Il n'y a donc pas lieu de prévoir des rayonnages mobiles.

La prestation devra prévoir:

Visite sur sites:

Une visite sur site **obligatoire** des futurs locaux de l'agence de Libourne, du Siège à Bordeaux ainsi que de l'agence de Lesparre. Elles seront organisées les **semaines 29 et 30**- la prise de rendez-vous devra être effectuée auprès de M Bruno FAYE, responsable département Offre de Services Interne (tél. 05.56.01.83.41)

Une attestation de visite sera remise au candidat.

Négociation - Tests:

La MSA GIRONDE se réserve le droit de demander au(x) candidat(s) retenu(s) de mettre à disposition- pour test et validation- le/les modèles proposés.

La MSA GIRONDE se réserve également le droit de négocier avec les 3 candidats qui proposent les offres économiquement les plus avantageuses, le prix des fournitures proposées.

IV. Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée à partir des critères pondérés comme suit:

- **de la valeur et de la qualité technique des fournitures proposées (30%)**
 - **du prix (30%)**
- **des performances en matière de protection de l'environnement (20%)**
 - **des délais de livraison (20%)**

Disponibilité du budget:

L'attribution des marchés est conditionnée par la disponibilité du budget à la date du choix des offres.

V. Date limite de réception des offres

Les offres seront adressées :

- par courrier recommandé avec AR jusqu'au **16 septembre 2016** cachet de la poste faisant foi ;
- déposées contre récépissé, au plus tard le **16 septembre 2016** à 16 heures.

Délai de validité des offres : 90 jours.

VI. Date limite de livraison

15 décembre 2016

VII. Date de publication :

7 juillet 2016

VIII. Les plis sont à adresser ou à remettre à l'adresse ci-dessous et libellés de la manière suivante

Mutualité Sociale Agricole de la Gironde

Service des affaires juridiques

"Procédure adaptée - Acquisition de mobilier de bureaux 2016"

13, rue Ferrère-CS 51585

33052 Bordeaux Cedex

IX. Personne à contacter pour renseignements administratifs et techniques

Madame Cécile ROUSSEAU

Direction des Territoires et Offre de Services - Affaires Juridiques

05.56.01.83.62

rousseau.cecile@msa33.msa.fr

Monsieur Bruno FAYE

Responsable du Département Offre de services interne

05.56.01.83.41

faye.bruno@msa33.msa.fr

