



MARCHE DE FOURNITURES

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

(passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE n°202509

**FOURNITURES POUR LA REGIE BATIMENT DU CENTRE TECHNIQUE
MUNICIPAL DE LE MEE-SUR-SEINE (77)**

Pouvoir Adjudicateur :

Hôtel de Ville
555, route de Boissise
77350 LE MEE-SUR-SEINE
Téléphone : 01.64.87.55.00
Mail : marches.publics@lemeesurseine.fr

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Jeudi 28 août 2025 à 17h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCÉDURE	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA PROCÉDURE	3
2.1 – MODE DE LA PROCEDURE.....	3
2.2 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	3
2.3 – FORME ET DUREE DU MARCHÉ	3
2.4 – MODALITES DE PAIEMENT	4
2.5 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	4
2.6 – COTRAITANCE	4
2.7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.8 – VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE.....	4
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
3.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.2 – PIECES CONSTITUTIVES DU DCE.....	5
3.3 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	5
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE.....	6
5.2 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L’OFFRE.....	7
5.3 – ECHANTILLONS.....	7
5.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
6.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES.	8
6.2 – EXAMEN DES OFFRES / CRITERES DE SELECTION	8
ARTICLE 7 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	9
ARTICLE 8 – NEGOCIATION.....	9
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES	10

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCÉDURE

Le présent marché a pour objet **l'achat et la livraison de fournitures et matériels destinés à la réalisation de travaux d'entretien effectués en régie par les agents du centre technique municipal** pour la commune de LE MEE-SUR-SEINE.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA PROCÉDURE

2.1 – MODE DE LA PROCEDURE

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

En amont de cette nouvelle consultation, le Pouvoir Adjudicateur a appliqué l'article R2111-1, avec une **phase de sourcing**.

Il assure que les échanges avec les opérateurs économiques sont restés confidentiels et que l'article 3 du Code a été respecté, afin de ne pas fausser la concurrence.

2.2 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Numéro
Lot 1 – Peintures	44810000
Lot 2 – Quincaillerie	44316000
Lot 3 – Matériel de plomberie	44115210
Lot 4 – Menuiseries	44220000
Lot 5 – Fournitures et accessoires électriques	31680000

2.3 – FORME ET DUREE DU MARCHE

2.3.1 – Forme du marché

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commandes en application articles L.2162-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique, mono attributaire.

2.3.2 – Décomposition du marché et montant

Le présent marché est alloté comme suit :

Lot	Intitulé	Montant maximum annuel en € HT
1	PEINTURES ET PRODUITS DIVERS	20 000
2	QUINCAILLERIE, SERRURERIE et OUTILLAGE	40 000
3	PLOMBERIE ET SANITAIRE	35 000
4	MENUISERIE	15 000
5	ELECTRICITE	35 000

2.3.3 – Durée du marché et délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour un an à compter de sa date de notification.

Il est renouvelable par tacite reconduction, par période d'une année.

Toutefois, la durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 4 (quatre) ans. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser sa reconduction.

2.4 – MODALITES DE PAIEMENT

Les sommes dues au titulaire, seront payées dans un délai global de 30 jours calendaires, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

2.5 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Absence de PSE.

2.6 – COTRAITANCE

Les groupements sont autorisés.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membres d'un groupement. Ils ne peuvent donc ni cumuler les deux qualités ni être membre de plusieurs groupements.

2.7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.8 – VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE

Sans objet.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Il est vivement recommandé de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du marché et à son exécution.

En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assumeront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

3.2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU DCE

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.) ;
- l'Acte d'Engagement (A.E.) pour chacun des lots ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chacun des lots ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) commun aux 5 lots ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) commun aux 5 lots.

3.3 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de réception des offres pourra être repoussée. Le pouvoir adjudicateur en informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, dans le respect du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, jusqu'à la date et l'heure limites de dépôt des offres. Le pouvoir adjudicateur prendra alors en compte la dernière offre qui aura été déposée.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, les dossiers des candidats seront transmis par voie électronique sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Aucune autre forme de transmission électronique n'est admise.

En cas d'offre pour plusieurs lots, un seul dossier de candidature est nécessaire.

SI PLUSIEURS DEPOTS SONT EFFECTUES, SEUL LE DERNIER SERA OUVERT.

Le pli sera considéré comme étant « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite fixée pour leur transmission.

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x), ods, txt, jpeg, ppt, ainsi que les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip).

Avant toute transmission par voie électronique, les documents devront être traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Transmission d'une copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde. Celle-ci sera présentée sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom, DVD-Rom). Cette copie devra parvenir à l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des plis (délai indiqué sur la page de garde du présent document). Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré au-delà de ce délai ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli contenant la copie de sauvegarde devra comporter les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

Marché public n° 202509

Intitulé de la consultation : « xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx »

Nom du Candidat : « xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx »

Ne pas ouvrir

Il sera transmis par voie postale (avec avis de réception) ou remis contre récépissé (du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30), à l'adresse suivante :

Mairie du Mée-sur-Seine

Service Marchés publics

555, route de Boissise

77350 Le Mée-sur-Seine

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000038318503

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

Chaque candidat, y compris les cotraitants en cas de groupement d'entreprises, aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces ci-après. Les formulaires DC1 et DC2 non fournis dans le dossier de consultation sont téléchargeables sur le site Internet du ministère de l'Economie, des Finances à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats veilleront à bien utiliser les DC1 et DC2 mis à jour avec les références au code de la commande publique.

1. Soit la lettre de candidature (DC1) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME ou eDUME), accompagné, le cas échéant d'un pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate.

2. La déclaration de candidature (DC2) précisant en particulier les éléments suivants :

1. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du siège du candidat ou du siège social ;
2. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du service qui exécutera les prestations et qui sera l'interlocuteur de la commune ;
3. les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
4. le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les fournitures ou services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
5. les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
6. les références des prestations similaires des 3 dernières années ;
7. les agréments, certificats et expérience dont dispose le candidat ;

8. un ou des certificats de qualification professionnelle, s'il en dispose. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.

Sera annexé à cette déclaration le document suivant :

9. la copie du ou des jugements autorisant le candidat en situation éventuelle de redressement judiciaire, à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés aux points ci-dessus. En effet, l'examen des candidatures portera sur les éléments fournis par tous les membres du groupement.

Conformément à l'article R.2143-7 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire en outre, avant notification de l'accord-cadre, les documents précisés à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

5.2 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

- **l'Acte d'Engagement** (A.E) du lot concerné, dûment complété et daté ;
- **Le Bordereau de Prix Unitaires** (BPU) du lot concerné, dûment complétée en **format EXCEL et PDF** ;
- **le mémoire technique** comprenant ;
 - les moyens humains dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations ;
 - la méthodologie d'exécution des prestations ;
 - les fiches techniques des fournitures et matériaux ;
 - performances environnementales.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

La fourniture de l'ensemble de ces pièces est obligatoire. En l'absence de l'une de ces pièces, l'offre sera déclarée irrégulière.

Selon les irrégularités constatées, le pouvoir adjudicateur pourra soit éliminer les offres irrégulières, soit autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, à condition que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Les candidats devront alors régulariser leur offre dans le délai indiqué au courrier, à compter de sa mise à disposition sur la plateforme marchés.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques essentielles. Elle ne peut en aucun cas permettre aux soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.

Si le pouvoir adjudicateur permet la régularisation, il en fera la demande à l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable, ceci afin de respecter l'égalité de traitement. Il précisera en outre aux soumissionnaires concernés les éléments devant être modifiés, afin de se conformer aux documents de la consultation ou à la législation en vigueur.

Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.

5.3 – ECHANTILLONS

Sans objet.

5.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, d'ordre technique ou administratif, qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres**, leur(s) question(s) via la plateforme marchés : <https://marches.maximilien.fr>, et ce, afin que tous les candidats puissent en prendre connaissance.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone ou envoyée par mail.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES.

La candidature sera jugée au travers des capacités définies ci-après :

- Professionnelles : appréciées notamment au travers de références ou de certificat de capacité. Le prestataire devra justifier de références dans le même domaine sur les 3 dernières années ;
- Humains : avec présentation globale des moyens humains pour la réalisation des prestations de même nature ;
- Financières : chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires réalisé en rapport avec l'objet du marché sur les 3 dernières années.

6.2 – EXAMEN DES OFFRES / CRITERES DE SELECTION

L'examen des offres et l'attribution du marché seront effectués selon les modalités définies aux articles R. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur effectue une analyse de l'ensemble des offres des candidats sélectionnés.

Après élimination des offres inappropriées, inacceptables et, le cas échéant, des offres irrégulières, il procède à un classement des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

• Prix basé sur un panier type	40 %
• Valeur technique <ul style="list-style-type: none">• Méthodologie d'exécution des prestations : Plateforme de commande (lien d'accès démo), traitement des commandes, livraisons, gestion des réclamations – 30 points• Moyens matériels et matériaux pour la réalisation des prestations - fiches techniques obligatoires – 25 points• Développement durable et Responsabilité Sociétale et Environnementale : évacuation des déchets, normes : 25 points• Réseau d'agences, moyens humains - 20 points	60 %

Le prix

La formule mathématique pour l'attribution des points aux candidats pour le prix :

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix n = prix proposé par le candidat n

Prix md = prix proposé par le candidat moins-disant

$$\text{Note n} = 40 \times \left(\frac{\text{Prix md}}{\text{Prix n}} \right)$$

La valeur technique

Barème de notation :

- ✓ Proposition très satisfaisante/parfaitement adaptée : 100 % de la note.
- ✓ Acceptable / Satisfaisant : 75 % de la note.
- ✓ Passable / Peu satisfaisant : 50 % de la note.
- ✓ Insuffisant / Peu renseigné : 25 % de la note.
- ✓ Non conforme / Pas renseigné : 0 % de la note.

ARTICLE 7 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées, pour permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, il pourra être rejeté.

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

Sans objet.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les documents détaillés ci-dessous :

- Un extrait K-bis datant de moins de trois mois ;
- Le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire du marché à engager la société ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- L'état annuel des certificats reçus, ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
 - Attestation de régularité fiscale en cours de validité,
 - Attestation de régularité sociale datant de moins de six mois (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF),
 - Attestation relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés en cours de validité (attestation de versement de contribution délivrée par l'AGEFIPH),
- Tous les documents devant être signés (acte d'engagement, déclaration de sous-traitance conjointement signée par le sous-traitant). L'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire. La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation de l'ensemble des pièces du marché.

Ces pièces seront à remettre par l'attributaire dans un délai de 3 jours par mail/plateforme à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

L'offre sera rejetée de plein droit à défaut de réception, dans le délai imparti, de chacun des documents exigés et en cas d'absence de signature des documents contractuels précités.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général de Gaulle

Case postale n° 8630

77008 MELUN Cedex

Téléphone : 01.60.56.66.30 / Télécopie : 01.60.56.66.10

URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du tribunal administratif

43 rue du Général de Gaulle

Case postale n° 8630

77008 MELUN Cedex

Téléphone : 01.60.56.66.30 / Télécopie : 01.60.56.66.10

URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Litiges

Préfecture de la Région Ile de France

29 rue Barbet de Jouy

75007 PARIS

Tél : 01.44.42.63.75 / Fax : 01.45.55.47.02

Courriel : webmestre-internet@ile-de-france.pref.gouv.fr