

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

---

**Achat, livraison, installation et mise en service  
de matériels et équipements professionnels de  
cuisine pour les services de la ville de Palaiseau**

---

CONSULTATION N°202510

Date et heure limites de réception des offres : 3 juin 2025 à 12h00

Ville de Palaiseau  
91 rue de Paris  
CS 95315  
91125 PALAISEAU Cedex

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 – Clause d’insertion sociale obligatoire .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
1.3 - Mode de passation .....	3
1.4 – Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Type et forme de contrat.....	3
1.6 – Prestations similaires .....	3
1.7 - Nomenclature .....	3
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
2.3.1 – Variantes à l’initiative des candidats .....	4
2.3.2 – Variantes à l’initiative du pouvoir adjudicateur.....	4
2.3.3 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2.4 – Réservation de marchés.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat.....	4
3.2 - Délais d’exécution.....	4
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Dossier de consultation .....	5
4.1 - Contenu du dossier de consultation .....	5
4.2 - Retrait du dossier de consultation.....	5
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire pour la candidature .....	6
5.2 – Documents à produire pour l’offre .....	7
6 - Conditions de remise des plis .....	7
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution du marché .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires .....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours .....	9

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet l'achat, livraison, installation et mise en service de matériels et équipements professionnels de cuisine pour les services de la ville de Palaiseau.

Les prestations sont détaillées au sein du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui fait notamment référence au CCAG – FCS 2021.

Lieu d'exécution :  
Palaiseau 91120

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et les articles R. 2161-1 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 1.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est prévu aucune décomposition en lots. Le présent marché fait l'objet d'un marché unique. En application des dispositions des articles L.2113-10 et suivants du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allouer le marché, l'objet des prestations à réaliser ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### 1.4 - Type et forme de contrat

Le marché revêt la forme d'un accord-cadre mono attributaire, avec émission de bons de commandes, passé en application des articles L.2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) du titulaire.

Les montants sont susceptibles de varier de la manière suivante pour la durée totale du marché :

Montant minimum en euros HT	Montant maximum en euros HT
200 000 €	1 000 000 €

### 1.5 – Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application de la procédure de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Lorsqu'un tel marché public est passé par un pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.

### 1.6 - Nomenclature

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

Code	Description
39310000	Equipement de restauration

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé 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. Les groupements d'entreprises conjoints ou solidaires sont admis. Le mandataire devra être dûment désigné dans la lettre de candidature ou dans le DUME et ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour un même marché.

L'offre pourra être présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement d'opérateurs économiques. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché (article R. 2142-23 du Code de la commande publique).

### 2.3 – Variantes

#### 2.3.1 – Variantes à l'initiative des candidats

La proposition de variantes à l'initiative des candidats est interdite.

#### 2.3.2 – Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Il n'est pas proposé de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

#### 2.3.3 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas présenté de prestation supplémentaire éventuelle.

### 2.4 – Réserve de marchés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du Code de la commande publique.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat

Le marché est conclu pour une durée de quatre ans à compter de sa date de notification. Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de résilier le marché à chaque échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 3 mois.

### 3.2 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés au cahier des clauses particulières, ou à défaut, dans chaque bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### 3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources budgétaires.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4 - Dossier de consultation

### 4.1 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement et ses annexes,
  - o Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations
  - o Annexe 2 : Fiche coordonnées
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), Détail quantitatif estimatif et rabais catalogue
- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le Cadre du mémoire technique (CMT)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CTP) et ses annexes :

Le candidat s'assure, au moment où il rentre en possession du dossier de consultation, que son contenu est conforme à celui décrit au présent article. A défaut de demande de complément par le candidat, préalablement à la remise de son offre, le dossier de consultation qui lui est transmis est réputé complet et ne pourra donner lieu à aucune réclamation.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

### 4.2 - Retrait du dossier de consultation

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Les soumissionnaires doivent télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le portail des marchés publics franciliens : <https://marches.maximilien.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de retrait des documents de la consultation en mode « anonyme », il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil d'acheteur, les informations communiquées.

### 4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et offres seront obligatoirement transmises par voie électronique à l'exception des échantillons. 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 pour la candidature

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 2143-3 et suivants du Code de la commande publique :

**1°) Lettre de candidature : Formulaire DC1** dûment complété, daté et signé par le candidat individuel ou en cas de groupement par l'ensemble de ses membres,

**2°) Déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail,

**3°) Déclaration du candidat DC2** dûment complétée, accompagnée :

↳ D'une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années, et l'importance du personnel d'encadrement, si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il indiquera, à défaut, la composition de ses effectifs à la date du dépôt de sa candidature,

↳ D'une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique que le candidat propose pour l'exécution du présent marché,

↳ D'une liste des principales livraisons ou prestations de services effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat,

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser 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.

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation,

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

## 5.2 – Documents à produire pour l'offre

### Pièces de l'offre :

- I. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complété(s) et signé(s),
- II. Le cadre de mémoire technique (CMT) complété,
- III. Les fiches techniques de l'ensemble des produits demandés au BPU,
- IV. Pièces financières :
  - a. Le BPU complété
  - b. Le DQE complété sur la base du BPU
  - c. Le tableau de remise pour des achats ponctuels sur catalogue complété

## 6 - Conditions de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

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.

**En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme MAXIMILIEN : <https://marches.maximilien.fr>

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

### *Précisions sur le dépôt électronique :*

Le pli devra de préférence 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

### **Nommage des fichiers**

Il est souhaité que chaque pièce demandée donne lieu à son propre fichier informatique et soit numérotée. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Numéro consultation]\_[Numéro du lot le cas échéant]\_ [Numéro du document]\_ [Type de document]\_[Nom opérateur économique ou mandataire].pdf

Exemple : 202018\_01\_AE\_DUPONT.pdf (AE = Acte d'engagement, 01 Lot 1)

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «\_» et d'utiliser les MAJUSCULES.

Le candidat trouvera sur le site Maximilien un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des marchés publics franciliens, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

### **Copie de Sauvegarde**

Conformément au décret du 28/12/2022, portant diverses modifications du code de la commande publique le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, uniquement par voie dématérialisée. Il est précisé qu'il ne peut s'agir d'un simple courriel, en raison de la confidentialité de l'offre. Le candidat peut recourir à une plateforme Cloud.

La copie de sauvegarde 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

### **Détection d'un virus informatique**

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique sera détecté par la commune pourra faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

## **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 du marché**

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 inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera rejetée. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Conformément aux articles R. 2152-3 et suivants du Code de la commande publique, les offres anormalement basses feront l'objet d'une demande de justifications.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés en points :

Critères et sous-critères	Pondération /100
<b>1 - Prix des prestations</b>	<b>60 points</b>
<b>1. 1</b> Montant total de la DQE en euros TTC : Note du candidat = $50 \times \frac{\text{Montant le moins disant}}{\text{Montant du candidat}}$	50 points
<b>1. 2</b> Prix des produits après remise catalogue (Pour juger le taux de remise accordé, la Ville sélectionnera des références équivalentes) Note du candidat = $x (\text{montant remis le moins disant} / \text{montant remis du candidat})$	10 points
<b>2 - Valeur technique</b> (ce critère sera apprécié au regard du cadre du mémoire technique et des fiches produits remis par le candidat)	<b>25 points</b>
<b>4 – Mise en œuvre des enjeux de développement durable</b>	<b>15 points</b>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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 10 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.maximilien.fr>

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 réception des offres.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de VERSAILLES  
56 avenue de Saint Cloud – 78000 VERSAILLES  
Tél : 01.39.20.54.00  
Fax : 01.39.20.54.87

Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.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 au Tribunal Administratif de VERSAILLES (coordonnées ci-avant).