

ACCORD-CADRE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

VILLE DE MONTREUIL
Urbanisme, solidarités, santé citoyenneté et jeunesse
Tour Altaïs
1 Place Aimé Césaire
93100 MONTREUIL



PRESTATION D'ECRIVAINS PUBLICS INTERPRETES A MONTREUIL

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 27 juin 2025 à 12h00

Règlement de la Consultation

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 – Étendue de la consultation	3
1.3 – Décomposition de la consultation	3
1.4 – Conditions de participation des concurrents	3
1.5 – Nomenclature communautaire	4
Article 2 : Conditions de la consultation	4
2.1 – Durée	4
2.2 – Variantes	4
2.3 – Délai de validité des offres	4
2.4 – Mode de règlement et modalités de financement	4
2.5 – Conditions particulières d'exécution	4
Article 3 : Contenu du dossier de consultation	4
3.1 – Les pièces du dossier de consultation	4
3.2 – Modification de détail au dossier de consultation	5
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres	5
Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres	6
5.1 – Attribution de l'accord-cadre	6
5.3 – Documents à remettre pour l'attributaire pressenti	7
5.5 – Mise au point de l'accord-cadre	8
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
Article 7 : Renseignements complémentaires	9
7.1 – Demande de renseignements	9
7.2 – Documents complémentaires	9
7.3 – Visites sur sites	9

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent :
Les prestations de permanences d'écrivains publics interprètes sur le territoire de Montreuil.

L'intégralité des prestations est décrite au C.C.P.

Lieu (x) d'exécution : Montreuil (93100)

1.2 – Étendue de la consultation

La présente consultation est passée en PROCÉDURE ADAPTÉE OUVERTE en application des articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

Le présent marché est conclu sous forme d'accord-cadre mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commandes, par application des articles R. 2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum de 220 000€ HT , sur toute sa durée.

Montant maximum 55 000€ HT par an

1.3 – Décomposition de la consultation

1.3.1 – Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3.2 – Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car l'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

1.4 – Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 – Nomenclature communautaire

Libellé	Classification
Service d'accompagnement professionnel	79998000

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

Il peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du contrat.

2.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 – 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.

2.4 – Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement se fera sur les fonds propres de la ville.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) due 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.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du Code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 – Les pièces du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP), dont seul l'exemplaire original conservé par la collectivité fait foi ;
- Le bordereau des prix unitaire (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE).
- Cadre de réponse

Le dossier de consultation des entreprises est entièrement téléchargeable sur le portail des marchés publics franciliens MAXIMILIEN, accessible directement sur le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr>

3.2 – 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 remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Le détail des modifications sera communiqué aux candidats ayant retiré un DCE après s'être identifiés sur la plateforme <https://marches.maximilien.fr>

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, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents 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.

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

- Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
- Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2) ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :

- Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Les candidats peuvent remettre un **document unique de marché européen (DUME)** rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement). Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

En outre, en cas de sous-traitance, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ainsi qu'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Pièces de l'offre :

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) et DPGF dûment renseignés et signés (format EXCEL et PDF)
- Cadre de réponse

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 – Attribution de l'accord-cadre

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières Capacités professionnelles et références

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique au regard du mémoire technique	60 POINTS
Sous-critère 1 : Méthode utilisée détaillant la technique de travail faisant ressortir le savoir être, la communication et la capacité d'établir un climat de confiance.	20 points
Sous-critère 2: Expérience et connaissance du candidat sur les cultures d'origines , nombre de langues parlées et dialectes	25 points
Sous-critère 3 : Moyens proposés pour assurer le suivi et les besoins pour la bonne exécution du marché.	15 points
Critère prix : Coût des prestations forfaitaires	35 POINTS
Critère prix : Coût des prestations unitaires	5 POINTS
Pondération totale des critères d'attribution :	100 POINTS

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.

5.2 – Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur au regard des offres présentées, se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes.

Cette négociation pourra être effectuée soit par un entretien ou soit par voie électronique.

Dans ce cas, une convocation pourra être envoyée à chaque entreprise soumissionnaire par courriel en précisant le lieu, la date, l'heure et les éléments faisant l'objet de ces négociations. Cependant en application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que la Ville pourra renoncer à négocier et pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

5.3 – Documents à remettre pour l'attributaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire les certificats et attestations prévues à l'article R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique :

- Une déclaration sur l'honneur que le candidat atteste qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner du fait d'une condamnation pénale ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2, à L. 5212-5 du code du travail ;
- Le cas échéant, une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (*article D.8254-2 du code du travail*).

Toutefois, dans un souci d'efficacité administrative, les candidats sont invités à présenter les documents administratifs précités, nécessaires à l'attribution de l'accord-cadre, dès le stade de la candidature.

5.5 – Mise au point de l'accord-cadre

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du contrat.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres doit obligatoirement et uniquement s'effectuer par voie dématérialisée sur le profil acheteur.

La remise par voie papier n'est pas autorisée, sous peine d'irrégularité.

La transmission des documents se fera à l'adresse du profil acheteur suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à

l'adresse du **Service commande publique – 1 Place Aimé Césaire 93105 MONTREUIL CEDEX** avant la date et heure limite de remise des offres mentionnées au présent document.

La signature électronique est autorisée. Toutefois, les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du contrat papier.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat qui opte pour la signature électronique est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS.

La signature électronique d'un dossier « .zip » ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement chacun des documents de manière autonome.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

En cas de problème pour déposer une offre dématérialisée, les candidats peuvent contacter la hotline de la plateforme Maximilien.fr au 0 0820 20 77 43.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 19 juin avant 12h, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL 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.

En cours de procédure, les échanges d'information par mail ou par voie téléphonique sont interdits. Toute demande effectuée en dehors de la plateforme Maximilien.fr ne sera pas prise en compte.

7.2 – Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 – Visites sur sites

Sans objet.