



Mairie de Vauréal
1, place du Cœur Battant
95490 - VAUREAL

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de
Fournitures courantes et services

**Fourniture de manuels scolaires, non scolaires et de matériel
pédagogique et fournitures scolaires**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R2161-2 à R.2161-5 du code de la
commande publique

Règlement de la Consultation (R.C)

Date limite de remise des offres :

27 juin 2025 à 10h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2.	DURÉE	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5.	VARIANTES	5
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS	6
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ	6
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	9
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
ARTICLE 16.	REMISE DES ÉCHANTILLONS	12
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	13

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet du marché : La présente consultation a pour objet "la fourniture de manuels scolaires, non scolaires, de matériel pédagogique et de fournitures scolaires pour les écoles, les accueils de loisirs et les structures de la petite enfance de la ville de Vauréal.

Lieu de livraison : Les lieux de livraison concernent les 8 groupes scolaires de la commune de Vauréal ainsi que les accueils de loisirs et la Maison de la Petite Enfance.

Groupes scolaires :

Désignation	Adresse
École de l'Allée Couverte	59-61 Avenue Gavroche
École du Boulingrin	55 Avenue Simone Signoret
École des Groues	2-4 square de l'école Buissonnière
École des Hauts Toupets	4 chemin des Hauts Toupets
École des Moissons	27-29 rue de la Gerbe d'Or
École des Sablons	10-12 rue Jules Vallès
École de la Siaule	17-25 mail de l'Étincelle
École du Village	Rue Amédée de Caix de Saint-Aymour

Accueils de loisirs :

Désignation	Adresse
Accueil de loisirs des Toupets	4 chemin des Hauts Toupets
Accueil de loisirs de la Siaule	17-25 mail de l'Étincelle

Autres structures

Désignation	Adresse
Maison de la petite Enfance	4 Avenue Gandhi
Hôtel de ville	1 Place du Cœur Battant

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

- Lot 1 : Manuels scolaires et non scolaires
- Lot 2 : Matériel pédagogique et fournitures scolaires

Lots	Désignation	Montant maximum annuel HT
1	Manuels scolaires et non scolaires	50.000,00 €
2	Matériel pédagogique et fournitures scolaires	70.000,00 €

ARTICLE 2. DURÉE

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 janvier 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 1 janvier 2026. La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2026.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir du 1^{er} janvier 2026 ou de la date de notification si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2026.

Délai de livraison :

Le délai de livraison de chaque bon de commande est de 8 jours calendaires.

Le titulaire doit être en mesure de répondre à toute demande de livraison sur des articles référencés ou non dans un délai de 8 jours ouvrés maximum.

Lorsque les livraisons sont incomplètes, les reliquats sont à livrer dans un délai de 3 jours ouvrés maximum.

Les livraisons partielles ne seront pas autorisées, sauf accord préalable de l'émetteur du bon de commande et ce à titre exceptionnel.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG fournitures courantes et services.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois (31 décembre 2027).
- Reconduction 2 : 12 mois (31 décembre 2028).
- Reconduction 3 : 12 mois (31 décembre 2029).

À l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R.2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du même code.

Nomenclature CPV pertinente :

Lot 1 "Manuels scolaires et non scolaires"

Lot 2 "Matériel pédagogique et fournitures scolaires"

22112000-8 : Manuels scolaires (Code CPV principal)

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

ARTICLE 5. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Un cadre de réponse du mémoire technique pour chaque lot
- Un acte d'engagement (AE) pour chaque lot
- Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot
- Un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour le lot 2
- La liste des échantillons demandés

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard le **vendredi 27 juin 2025 à 10h00**. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.maximilien.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article L.2193-1 du code de la commande publique, la sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre relatif à l'achat de fournitures.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents listés suivants :

- Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)
- Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés dans le tableau ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	Tous les lots
3	Copie du jugement ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales références effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, appuyée d'attestation de bonne exécution et indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou tout autre référence démontrant la capacité à assurer l'exécution des prestations.	Tous les lots
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
3	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.	Tous les lots

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les 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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;

- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'État sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 12. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents listés ci-dessous. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Un acte d'engagement par lot Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société, dès le dépôt de l'offre. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer manuscritement l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	Bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot Le document doit être dûment complété et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Le candidat a l'obligation de fournir également sous format Excel le BPU fourni par l'acheteur public.
3	Le détail quantitatif estimatif pour le lot 2
4	Le mémoire technique selon le cadre de réponse fourni (un par lot), accompagné des fiches techniques demandées
5	Le CCTP signé Le CCTP dûment signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.
6	Le relevé d'identité bancaire
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 14. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Manuels scolaires et non scolaires)		100
1	Valeur technique et qualitative de l'offre	60
	<i>La valeur technique et qualitative sera analysée au regard du cadre de réponse du mémoire technique qui devra être intégralement rempli par les candidats et comprenant :</i>	
1.1	La qualité et la diversité de l'offre	25
	<i>Elle sera appréciée au travers d'une note présentant:</i> - <i>La représentativité éditoriale par le nombre d'éditeurs.</i> - <i>Le nombre de références en stock</i> - <i>La variété de propositions de livres</i>	
1.2	La qualité des conditions d'exécution des prestations	25
	<i>- La qualité de traitement des commandes (modalités de prise de commandes, circuit et délais)</i> - <i>Le processus et délais de livraison</i> - <i>la gestion des reliquats et des conditions de reprise et d'échange en cas de non-conformité</i>	
1.3	L'intégration des critères environnementaux dans l'exécution des prestations	10
	<i>- proportion de matériaux recyclés ou labellisés dans les produits proposés</i> - <i>politique en termes de recyclage, tri et réduction des déchets</i> - <i>mode de livraison visant à réduire l'impact environnemental : qualité de la flotte des véhicules, type d'énergie utilisé, optimisation des tournées</i> - <i>limitation et valorisation des modes d'emballage</i>	
2	Montant de la remise effectuée	40
	La notation de l'offre selon le critère de remise sera effectué à l'aide de la formule suivante : $N(i) = 40 \times [P(m) / P(i)]$ Dans laquelle : <i>N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)</i> <i>P(i) est le montant de la remise du candidat (i)</i> <i>P(m) est le montant de la remise la moins disante</i>	

N°	Description	Pondération
Lot 2 (Matériel pédagogique et fournitures scolaires)		100
1	Valeur technique et qualitative de l'offre	60
	<i>La valeur technique et qualitative sera analysée au regard du cadre de réponse du mémoire technique qui devra être intégralement rempli par les candidats et comprenant:</i>	
1.1	La qualité et la diversité de l'offre	25
	<ul style="list-style-type: none"> - La diversité des articles - Le nombre de références par catégorie - La qualité des produits proposés (test en condition d'utilisation réelle pour apprécier la robustesse, la sécurité et la qualité du matériel) 	
1.2	L'intégration des critères environnementaux dans l'exécution des prestations	10
	<ul style="list-style-type: none"> - Proportion de matériaux recyclés - Produits labellisés, sans solvant - Politique en termes de recyclage, tri et réduction des déchets - mode de livraison visant à réduire l'impact environnemental : qualité de la flotte des véhicules, type d'énergie utilisé, optimisation des tournées - limitation et valorisation des modes d'emballage 	
1.3	La qualité des conditions d'exécution des prestations	25
	<ul style="list-style-type: none"> - La qualité de traitement des commandes (modalités de prise de commandes, circuit et délais) - Le processus et délais de livraison - la gestion des reliquats et des conditions de reprise et d'échange en cas de non-conformité 	
2	Prix	40
	Il sera apprécié au regard du prix total HT remisé du DQE qui doit être obligatoirement et intégralement complété	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs et techniques :

Carine LACASSAGNE

Directrice des moyens généraux et de la commande publique

clacassagne@mairie-vaureal.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>.

ARTICLE 16. REMISE DES ÉCHANTILLONS

Les échantillons :

Les candidats devront remettre les échantillons du lot 2 listés en annexe du dossier de consultation des entreprises avant la date et heure limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Ces échantillons sont remis gratuitement. En aucun cas ils ne pourront être facturés à la ville.

Les échantillons seront envoyés par courrier postal avec accusé de réception ou remis sur place avant l'heure et la date limites de remise des offres à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville – Service Marchés Publics - 1 Place du Cœur Battant - 95490 VAURÉAL.

Les plis porteront les mentions « *Marché n° 25-04 : Fourniture de manuels scolaires, non scolaires, de matériel pédagogique et de fournitures scolaires – Lot n° 02 - Echantillons* ».

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts et seront retournés à leurs auteurs.

Les candidats qui ne remettront pas tous les échantillons à l'appui de leur proposition et ce, avant la date limite de remise des offres, verront leur offre rejetée pour irrégularité.

Le candidat fournira ses échantillons dans un carton en respectant les recommandations suivantes :

- À l'intérieur du carton, chaque échantillon devra être identifié par son numéro d'article du DQE, sa désignation, sa référence et par le nom de la société.
- Un bordereau qui reprendra le numéro d'article et la désignation des articles sera joint dans le colis, permettant l'identification des échantillons.

Les candidats non retenus disposeront d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date de réception de la décision les informant que leur offre n'a pas été retenue pour récupérer, à leurs frais, les échantillons. Passé ce délai, la ville se laisse la possibilité de les détruire.

Certains produits auront été testés, les candidats non retenus ne pourront donc pas demander de dédommagement quelconque du fait de leur utilisation.

Le candidat retenu ne pourra pas facturer les échantillons.

ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2/4 boulevard de l'Hautil

BP 30322 - 95027 Cergy Pontoise cedex.

Téléphone : 01.30.17.34.00 – Télécopieur : 01.30.17.34.59.

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Litiges

Préfecture de la Région Ile de France

29 rue Barbet de Jouy 75007 PARIS

Téléphone : 01.44.42.63.75 – Télécopieur : 01.45.55.47.02

Courriel : webmestre-internet@ile-de-France.gouv.fr