



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

#### **FOURNITURE DE PNEUMATIQUES POUR LES VEHICULES DEPARTEMENTAUX**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 23 janvier 2026 à 16h00**

**Département du Val-de-Marne  
Direction Générale des Services  
Direction de la Logistique  
94054 Créteil CEDEX**

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                        | 3  |
| 1.1 - Objet .....  | 3  |
| 1.2 - Mode de passation .....  | 3  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....                                 | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                         | 3  |
| 1.5 - Nomenclature .....   | 4  |
| 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  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                            | 4  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                    | 4  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....     | 4  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                         | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....                | 5  |
| 5.1 - Documents à produire .....                                     | 5  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....                   | 7  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                                | 7  |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                         | 7  |
| 6.3 - Copie de sauvegarde .....                                      | 7  |
| 6.4 - Bon de dépôt pour copie de sauvegarde et/ou échantillons ..... | 8  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                      | 8  |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                               | 8  |
| 7.2 - Attribution des marchés .....                                  | 8  |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                         | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires .....                             | 10 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....            | 10 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                                    | 10 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture de pneumatiques pour les véhicules départementaux.

Le besoin porte sur tous les pneumatiques (de toutes dimensions existantes) nécessaires à la maintenance et à l'exploitation des véhicules automobiles départementaux mais aussi pour les véhicules nouvellement acquis ou qui seront acquis, qu'il s'agisse de nouveaux modèles ou de nouvelles versions.

La livraison est une condition du présent marché qui ne peut en aucun cas être refusée par le titulaire tout au long de l'exécution du marché. Néanmoins, l'administration souhaite, lorsque les conditions le permettent, que soit offerte la possibilité de prendre livraison des articles directement à l'adresse du dépôt de la société titulaire (non obligatoire).

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, qui sont exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre mono attributaire avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, cette consultation n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Néanmoins, ce marché correspond initialement au lot n°2 d'un marché alloti. Ce lot ayant été déclaré infructueux lors de la précédente procédure, il fait l'objet d'une relance.

Les montants contractuels annuels sont les suivants :

| Intitulé   | Montant minimum annuel en € HT | Montant maximum annuel en € HT |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| Fourniture de pneumatiques pour les véhicules départementaux | 10 000                         | 60 000                         |

Ces montants seront identiques les années suivantes de reconduction.

Le marché issu de cette consultation sera un accord-cadre à bons de commande émis au fur et à mesure des besoins.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description         |
|----------------|---------------------|
| 34351100-3     | Pneus pour voitures |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée et aucune variante exigée n'est prévue.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification, pour une durée de douze mois et sera ensuite reconduit pour une période identique par décision tacite de l'administration sans que la durée totale d'exécution puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions du CCP.

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

L'accord-cadre est financé sur les fonds propres du pouvoir adjudicateur contractant.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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 CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe,
- L'acte d'engagement (AE) pour chaque lot et ses annexes
  - ANNEXE N°1 Bordereau des taux de remise sur le tarif public (où doivent figurer toutes les familles de pièces et/ou d'accessoires disponibles chez les candidats),
  - ANNEXE N°2 Désignation des cotraitants et répartition des prestations,
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe (ANNEXE N°1 : Guide de la dématérialisation des factures)
- Le détail quantitatif estimatif pour chaque lot
- Le cadre de mémoire technique (MT) pour chaque lot,

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique <http://www.valdemarne.fr/marches-publics>, ou depuis le site <http://www.maximilien.fr> ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur 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 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner      | Non       |
| Le pouvoir de signature du signataire à engager l'entreprise   | Non       |
| Le cas échéant, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet | Non       |

Pour rappel, pour toutes les entreprises employant au moins 50 salariés, le procès-verbal du comité Social et Economique portant sur l'examen du rapport et du programme de la politique sociale de l'entreprise doit être communiqué par tout candidat à l'obtention d'un marché public (art. L. 2312-27 du Code du travail).

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Liste des principales prestations 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 | Non       |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années  | Non       |

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).

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à la condition expresse qu'il précise dans son dossier de candidature où le Pouvoir adjudicateur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort entreprises de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité.

Pièces de l'offre :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dont le bordereau des taux de remise sur le tarif public (où doivent figurer toutes les marques de pneumatiques disponibles chez les candidats). | Non       |
| La liste des tarifs publics ou catalogue(s) tarifé(s) du candidat  | Non       |
| Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)  | Non       |
| Le mémoire technique   | Non       |

**Le Mémoire Technique est un document contractuel et sert au jugement des offres (Les candidats sont invités à utiliser le cadre - mémoire technique ayant pour objectif de les aider à répondre précisément aux interrogations de l'Administration).**

En cas de groupement, l'Acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée (elle reste permise) dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution de l'accord-cadre, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

### 6.1 - Transmission électronique

Les conditions de la transmission des documents par voie électronique sont présentées à l'annexe « transmission par voie électronique » du Règlement de la Consultation.

Le pli déposé par un candidat, sur la plateforme Maximilien, ne pourra excéder 4 Go. La taille maximale d'un fichier ne pourra excéder, quant à elle, 1Go. Au-delà, l'offre du candidat sera refusée par la plateforme Maximilien

### 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### 6.3 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, **une copie de sauvegarde** sur support physique électronique ou sur support papier.

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée pour cette consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », ainsi que l'intitulé du marché et le nom de l'entreprise.

|  |
|--|
| <p>Nom et Adresse du soumissionnaire</p> <p>Copie de sauvegarde pour :</p> <p><b>DL-2025-04</b></p> <p><b>Fourniture de pneumatiques pour les véhicules départementaux</b></p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b></p> |
|--|

Cette copie de sauvegarde est ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt des offres, 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.

Les copies de sauvegarde envoyées par recommandé avec avis de réception postal doivent être adressés à l'adresse suivante :

Conseil départemental du Val-de-Marne - Direction de l'achat public et des marchés - Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés - 94054 - Créteil cedex.

Les copies de sauvegarde remises contre récépissé et présentation du bon de dépôt pourront être déposées sur place ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, du lundi au vendredi de **9h à 12h** et de **14h à 16h**.

Ils devront être déposés à l'adresse ci-dessous avant les dates et heures limites indiquées sur la page de garde du présent document.

**Direction de l'achat public et des marchés**  
**Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés**  
**(Ouvert du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00)**  
**Hôtel du Département**  
**4ème étage – Bureaux 452/458/459**  
**21-29 avenue du Général de Gaulle à Créteil**

**Pour accéder au sein de l'hôtel du département, nous vous invitons lors de votre venue à :**

- ⇒ 1 - vous présenter aux agents de police à l'entrée du site,
- ⇒ 2 - vous présenter à l'accueil départemental au rez-de-chaussée bas (une fois dans l'hôtel du département) en veillant à renseigner le registre avec le jour et l'heure de votre arrivée,
- ⇒ 3 - demander l'accès pour monter à la Direction de l'achat public et des marchés – Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés,
- ⇒ 4 - vous présenter au 4ème étage, à l'un des bureaux 452/458/459 du Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés.

**Il est fortement recommandé de ne pas venir à la dernière minute, car l'horodatage de celle-ci pourrait nuire à votre dépôt, en cas d'affluence dans la file d'attente de l'accueil départemental au rez-de-chaussée du bâtiment. En effet, votre dépôt sera considéré comme « hors-délai », s'il est remis après la date et l'heure limites de réception des plis.**

#### **6.4 – Bon de dépôt pour copie de sauvegarde et/ou échantillons**

Le niveau de sécurité de l'Hôtel du Département du Val de Marne impose aux entreprises la présentation du bon de dépôt (annexe 2 du présent document), pour déposer leur copie de sauvegarde sous peine de ne pouvoir franchir la guérite située à l'entrée de l'Hôtel du Département.

## **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 5 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 de l'accord-cadre**

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 irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées, la procédure de régularisation pourra être mise en œuvre.

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

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| <p><b>1-Prix des prestations</b><br/>Ce critère sera analysé et noté au regard <u>de la moyenne des montants totaux calculés pour chaque marque de pneumatiques</u> demandée au Détail Quantitatif Estimatif</p> <p><u>Méthodologie de notation appliquée :</u><br/>L'offre la moins élevée (Po) obtient la note maximale (M), les autres offres (P) obtiennent la note <math>M \times Po / P</math>, avec arrondi aux 5/100èmes les plus proches.</p>  | 50 points   |
| <p><b>2- Valeur technique</b>, jugée au regard des documents commerciaux du candidat et du cadre de mémoire technique complété et à partir des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Modalités de commande et de livraison – 8 points répartis ainsi :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Modalités de commande, de retrait et de reprise des pneumatiques (2 points)</li> <li>. Organisation du service de livraison (4 points)</li> <li>. Dispositions pour garantir le délai de disponibilité (2 points)</li> </ul> </li> <li>- <u>Organisation et fonctionnement du magasin - 12 points répartis ainsi :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Jours et horaires d'ouverture, comptoir ouvert aux professionnels (1 point)</li> <li>. Nombre moyen de références en stock (10 points)</li> <li>. Périodes de fermeture annuelles (1 point)</li> </ul> </li> </ul> | 20 points   |
| <p><b>3- Démarche environnementale</b> en lien avec l'exécution du marché, jugée au regard des documents transmis par le candidat et des réponses apportées dans le mémoire technique - 10 points répartis ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Description des modalités de reprise des pneumatiques usagés</u> (4 points)</li> <li>- <u>Description précise des véhicules</u> utilisés pour la livraison (nombre, type, âge, motorisation) et indication sur sa politique de renouvellement de ses véhicules par des véhicules moins polluants. Mise en place de formations et d'outils pour réduire l'empreinte environnementale dans le cadre des livraisons (4 points)</li> <li>- <u>Description de toutes les autres actions</u> relatives à la démarche environnementale en lien avec l'exécution du marché et mises en œuvre dans l'entreprise- (2 points)</li> </ul>                          | 10 points   |
| <p><b>4- Délai de livraison et délai de disponibilité</b> des pneumatiques hors stock</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délai de disponibilité des pneumatiques hors stock (15 points)</li> <li>- Délai de livraison (5 points)</li> </ul>   | 20 points   |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les différentes pièces financières, le document concerné pourra faire l'objet d'une procédure de régularisation.

### **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.

#### **NOTA BENE :**

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à la condition expresse qu'il précise dans son dossier de candidature où le Pouvoir adjudicateur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort Entreprise de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Les candidats sont informés, que les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués au plus tard 6 jours francs avant la date limite fixée à la page de garde du présent document pour la réception des offres et toute demande devra se faire via la plateforme de dématérialisation des marchés, sur <https://www.maximilien.fr> ou <https://www.valdemarne.fr/marches-publics>.

Les candidats pourront faire parvenir des questions complémentaires au plus tard 10 jours francs avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation, pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure du présent marché, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam qui pourraient nuire à leur bonne information.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Melun**  
**43 rue du Général de Gaulle**  
**Case postale 8630**  
**77008 Melun Cedex**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal administratif de Melun**  
**43 rue du Général de Gaulle**  
**Case postale 8630**  
**77008 Melun Cedex**