



**COMMUNE DE FONTENAY-SOUS-BOIS**  
**4, esplanade Louis Bayeurte**  
**94125 - FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures

---

## **Fourniture et livraison d'articles de bureau et prestations associées**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.












---

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite pour poser des questions : 19 juin 2026 à 12h00**

**Date limite de remise des offres : 29 juin 2026 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fourniture et livraison d'articles de bureau et prestations associées</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>COMMUNE DE FONTENAY-SOUS-BOIS</p> <p>4, esplanade Louis Bayeurte</p> <p>94125 - FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.fontenay.fr/vie-municipale/marches-publics-577.html">https://www.fontenay.fr/vie-municipale/marches-publics-577.html</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 30192000-1 : Fournitures de bureau</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES .....	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV .....	4
1.3. Durée .....	4
1.4. Variantes .....	4
1.5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
3.1. Procédure de passation .....	5
3.2. Allotissement .....	5
3.3. Négociation.....	5
3.4. Renseignements complémentaires.....	6
3.5. Délai de validité .....	6
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE .....	6
4.1. Dossier de candidature .....	6
4.2. Sous-traitance .....	7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1. Présentation du dossier d'offre .....	8
5.2. Modalités de jugement des offres .....	9
5.3. PRESENTATION DU DOSSIER DE REPONSE PAR LES CANDIDATS.....	10
5.4. MISE AU POINT .....	10
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS .....	11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS .....	13

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet :** fourniture et la livraison d'articles administratifs de bureau et des prestations associées.

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont définies dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières).

Les prestations font l'objet d'un **accord-cadre à bons de commandes, mono-attributaire, de fournitures.**

L'accord-cadre est conclu avec **un seul opérateur économique.**

L'accord-cadre est conclu sans **montant minimum avec un montant maximum annuel fixé à 30 000.00 euros HT.**

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 30192000-1 - Fournitures de bureau

### 1.3. Durée

Durée initiale :

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

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A 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.

### 1.4. 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.

### 1.5. Prestations supplémentaires éventuelles

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

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.fontenay.fr/vie-municipale/marches-publics-577.html>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

	<b>Document</b>	<b>Nom du fichier</b>
1	Règlement de la consultation	26046_RC
2	Annexe n°1 au règlement de la consultation – Mémoire technique – Cadre de réponse du candidat	26046_AN1_RC_Cadre_reponse_technique
3	Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	26046_CCAP
4	Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	26046_CCTP
5	Bordereau de prix unitaires	26046_BPU

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 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Procédure de passation**

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

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 code de la commande publique.

### **3.2. Allotissement**

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : les prestations objet du marché présentent une homogénéité fonctionnelle et nécessitent une gestion logistique unifiée afin d'assurer la continuité et la fluidité des approvisionnements. Aussi, il est important de pouvoir offrir à l'ensemble des services de la Ville les mêmes références de fournitures d'articles de bureaux et prestations associées.

### **3.3. Négociation**

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les 3 candidats (ou moins si moins de 3 offres reçues) avec lesquels il négociera.

Les négociations pourront notamment porter sur le prix et l'offre technique proposés par les candidats.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation, à l'Article 6.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de ne pas recourir à cette négociation.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.fontenay.fr/vie-municipale/marches-publics-577.html>

Les questions et les réponses se font **uniquement** par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme MAXIMILIEN. Les questions et les réponses par courrier, courriel, téléphone ou télécopie ne sont pas autorisées.

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation jusqu'au **19/06/2026 à 12h00** au plus tard (heure de Paris).

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur MAXIMILIEN le **23/06/2026 à 12h00** au plus tard (heure de Paris), en application de l'article R. 2132-6 du CCP.

Les réponses aux questions posées par les candidats ainsi que les précisions apportées par le pouvoir adjudicateur pendant la consultation constituent des éléments contractuels qui, à la notification de l'accord-cadre, sont joints aux autres documents contractuels.

### 3.5. 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 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

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

<b>Candidature sous la forme d'un DUME</b>	<p>Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.</p> <p>En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.</p>
<b>A défaut de DUME, le candidat présente les documents suivants :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) signé.</li><li>- Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement).</li><li>- 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.</li><li>- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.</li><li>- Une déclaration sur l'honneur, dument complétée et signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP.</li></ul>

Par principe, ces documents sont remis en français. 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 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
1	Déclaration concernant le <u>chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public</u> , portant au maximum sur les <u>trois derniers exercices disponibles</u> 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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les <u>effectifs moyens annuels du candidat</u> pour chacune des <u>trois dernières années</u> .
2	Une <u>liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé</u> . Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 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.

#### 4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé, disponible sur le [site de la DAJ](#) du Ministère de l'économie.

#### 4.3. 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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

**Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.**

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

N°	Description
1	<p><b>Le Mémoire technique - cadre de réponse technique et environnemental du candidat (Annexe 1 au RC)</b></p> <p>Le candidat transmet son offre technique et environnementale dans le cadre de l'annexe n° 1 au présent règlement de consultation. Il respecte le plan demandé par le pouvoir adjudicateur et n'en modifie pas la forme ou le contenu.</p> <p>En cas de groupement, le candidat présente un mémoire commun à l'ensemble des membres du groupement.</p> <p>Le candidat peut transmettre, à l'appui du cadre de réponse, tout document qu'il juge pertinent,</p>

	<p>dans le cadre de son offre. Il en fait une mention expresse dans le cadre de réponse. Ce cadre de réponse permet à la collectivité de juger les candidats sur les éléments relatifs au critère d'évaluation technique ainsi que le critère environnemental, mentionnés au règlement de la consultation.</p> <p>Ce document n'a pas vocation à contenir des informations relatives à la candidature ou au critère prix.</p> <p>En application de l'article L2152-2 du CCP, en cas de non-respect de cette exigence, l'offre du candidat est rejetée pour irrégularité.</p>
2	<p style="text-align: center;"><b>Fiches techniques des produits proposés</b></p> <p>En complément du cadre de réponse, le candidat transmet à l'appui de son offre l'ensemble des fiches techniques des produits proposés si elles existent.</p>
3	<p style="text-align: center;"><b>Le bordereau de prix unitaire</b></p> <p>Le candidat renseigne dans le BPU les tarifs unitaires proposés, avec deux chiffres après la virgule. Les candidats indiquent un prix unique pour chaque fourniture.</p>
4	<p style="text-align: center;"><b>Catalogue</b></p> <p>Le candidat transmet son catalogue de fournitures de bureau concernant exclusivement les articles non référencés au BPU et venant le compléter.</p>
5	<p style="text-align: center;"><b>La sous-traitance</b></p> <p>Les déclarations de sous-traitances nécessaires, le cas échéant, conformément aux articles L2193-1 à L2193-14 du CCP.</p>

## 5.2. Modalités de jugement des offres

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des articles L. 2152-1 à L. 2152-8 et R. 2152-1 à R. 2152-13 du CCP.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé qu'est :

- **inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences du pouvoir adjudicateur formulées dans les documents de la consultation ;
- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur écarte les offres jugées anormalement basses après avoir opéré des vérifications dont les modalités sont précisées aux articles L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152 5 du CCP. Une offre est qualifiée d'anormalement basse dès lors que son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché en application de l'article L. 2152-4 du CCP.

Enfin, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses et sous réserve que les éléments substantiels aient été produits dans le délai fixé, à la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut également être amenée à formuler une demande de précisions aux candidats sur les offres déposées.

Si les éléments de réponse apportés par les candidats à cette demande de précision aboutissent à une modification de l'un des éléments substantiels de leur offre, cette dernière sera déclarée irrégulière.

### 5.3. PRESENTATION DU DOSSIER DE REPONSE PAR LES CANDIDATS

Afin de faciliter l'analyse des offres déposées par voie électronique, le dossier de réponse est obligatoirement structuré en sous-répertoires, de la manière suivante :

- 1 – « Candidature » ;
- 2 – « Offre technique et environnementale » ;
- 3 – « Offre financière ».

### 5.4. MISE AU POINT

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de 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 les caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire. (Cf. article R.2152-13 du Code de la Commande Publique).

## ARTICLE 6. CRITERES 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
<b>1</b>	<b>Prix</b> Ce critère est apprécié au regard du montant total TTC résultant de l'application des prix unitaires proposés par le candidat dans le BPU et reporté dans un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué établi par le pouvoir adjudicateur.  Ce DQE masqué est identique pour l'ensemble des candidats. Il a pour objet de simuler un scénario représentatif des commandes susceptibles d'être réalisées dans le cadre des prestations.	<b>50</b>
<b>2</b>	<b>Délais</b> Ce critère sera apprécié sur la base des engagements du candidat concernant les délais de livraison dans son offre (Mémoire technique – cadre de réponse du candidat)	<b>15</b>
<b>2.1</b>	<i>Sous critère : Délai de livraison classique, dans la limite de trois (3) jours ouvrés maximum.</i>	10
<b>2.2</b>	<i>Sous critère : Délai de livraison d'urgence ou de re-livraison, dans la limite de deux (2) jours ouvrés maximum.</i>	5
<b>3</b>	<b>Valeur technique</b> Ce critère sera notamment apprécié à partir du mémoire technique - cadre de réponse du candidat présent dans son offre et prenant en compte les exigences décrites dans le CCTP. Elle sera décomposée comme suit :	<b>20</b>
<b>3.1</b>	<i>Sous critère : Qualité et facilité d'utilisation des outils d'optimisation des flux d'échange dématérialisés proposée par le candidat et niveau des engagements de service.</i>	15
<b>3.2</b>	<i>Sous critère : L'étendue et l'exhaustivité des produits du catalogue dans les domaines considérés</i>	5
<b>4</b>	<b>Respect de l'environnement</b> Ce critère sera apprécié à partir des informations portées par le candidat dans son offre (mémoire technique – cadre de réponse).	<b>15</b>
<b>4.1</b>	<i>Sous-critère : Réduction de l'impact environnemental des livraisons</i>	4

<b>4.2</b>	Sous-critère : Politique du candidat en matière d’emballages, notamment en matière de recyclabilité et de réduction des volumes.	4
<b>4.3</b>	Sous-critère : Politique du candidat en matière de gestion, de réduction et de valorisation des déchets.	3
<b>4.4</b>	Sous-critère : Politique du candidat en matière d’approvisionnement responsable	4
<b>Total</b>		<b>100</b>

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 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 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. 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://www.fontenay.fr/vie-municipale/marches-publics-577.html>

La consultation est disponible sur la plateforme [MAXIMILIEN](#)

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.

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

La copie de sauvegarde est transmise à l'adresse suivante :

HÔTEL DE VILLE  
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT  
CONSULTATION 26046 – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR  
4 ESPLANADE LOUIS BAYEURTE  
94 125 FONTENAY-SOUS-BOIS

Du lundi au vendredi sauf jours fériés de 09h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00

**avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.**

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

Chaque candidat reçoit une note pour chaque critère.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note totale des critères d'attribution sur cent (100) points est déclaré attributaire du marché.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité à produire dans le délai maximal requis sur la lettre d'attribution *via* la plateforme de dématérialisée des procédures, conformément aux dispositions des articles L.2341-1 à 2341-14 et R. 2143-5 à R. 2143-14 du CCP :

- **L'acte d'engagement** : le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société.
- **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales**, dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 modifié annexé au CCP :
  - une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un an attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée au 31 décembre de l'année précédente, qui peut être obtenue soit directement en ligne [via le compte fiscal](#) (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, soit auprès du service des impôts des entreprises (SIE) *via* le formulaire n° 3666-SD pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...);
  - une attestation de fourniture des déclarations sociales, de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, et de régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés pour les sociétés dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, datée de moins de six (6) mois émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, qui peut être générée depuis le service en ligne concerné.

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail :
  - **la déclaration relative aux travailleurs détachés** en cas de recours à une société établie hors de France ;
  - **la liste nominative des salariés étrangers** employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
    - 1° sa date d'embauche ;
    - 2° sa nationalité ;
    - 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- **en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;**
- **la copie du contrat d'assurance et des avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie** et mentionnant que le fournisseur ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;
- son relevé d'identité bancaire (**RIB**) ;
- **le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;**
- **éventuellement l'acte de sous-traitance complété**, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitants ;
- **en cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants ([imprimé DC1](#)) ;**

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'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Pour l'ensemble des documents listés ci-dessus, le candidat doit joindre une traduction en français, s'ils sont rédigés dans une autre langue en application de l'article R. 2143-16 du CCP.

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 9. LITIGES ET DIFFERENDS**

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 Melun

Tél. : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 6610

Email : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)