



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES

FOURNITURE ET LIVRAISON DE VAISSELLE, VAIS- SELLERIE ET MATERIELS DE CUISINE POUR LES SERVICES DEPARTEMENTAUX DL-2026-12

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 7 décembre 2026 à 16h00

Département du Val-de-Marne

Direction de la Logistique
Service Administratif et Financier
Secteur Commande Publique
Immeuble EIFFEL
13-15 rue Gustave Eiffel
94054 CRETEIL CEDEX

Sommaire

Sommaire.....	2
1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1- Description/objet du marché.....	4
ACHETEUR PUBLIC	4
1.2- Objet.....	4
1.3- Mode de passation.....	4
1.4- Type de contrat.....	4
1.5- Décomposition de la consultation	5
1.5.1 Allotissement	5
1.5.2 Découpage en tranche.....	5
1.5.3 Variante	5
1.5.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
1.6- Nomenclature.....	5
2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – Délai de validité des offres	5
2.2 – Forme juridique du groupement	5
2.3 – Clauses d'exécution sociale et environnementale.....	6
3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.1 – Durée du contrat	6
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1 – Documents à produire.....	7
Pièces de la candidature	7
Pièces de l'offre.....	7
6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	8
6.1 – Transmission électronique	8
6.2 – Transmission sous support papier	9
6.3 – Copie de sauvegarde	9
6.4- Bon de dépôt pour copie de sauvegarde et/ou échantillons.....	10
7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1 – Sélection des candidatures	10
7.2 – Critères d'attribution	10
7.3 – Suite à donner à la consultation	11
8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 – Procédures de recours.....	12

1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1- Description/objet du marché

ACHETEUR PUBLIC

a. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

DEPARTEMENT DU VAL DE MARNE DIRECTION DE LA LOGISTIQUE 94054 Créteil Cedex	Téléphone : N/A
--	-----------------

b. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

<u>PAR VOIE DEMATERIALISEE</u>	<u>www.valdemarne.fr</u> Rubriques « Conseil Départemental » puis « Marchés Publics »
--------------------------------	---

c. Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :

Offres : uniquement par voie électronique sur le profil acheteur. Copie de sauvegarde et échantillons : voir articles 6 et 7.3.

d. Type d'acheteur public

Collectivité territoriale

1.2- Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de vaisselle, vaissellerie et matériels de cuisine pour les services départementaux.

À ce titre, les offres devront comprendre l'ensemble des matériels nécessaires au fonctionnement d'une cuisine de type restauration collective, ainsi que de type office traiteur, crèches et de tout établissement de la petite enfance.

Les lieux de livraison et d'exécution des prestations sont situés sur l'ensemble du territoire du Département du Val-de-Marne.

1.3- 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.

1.4- Type de contrat

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande, exécutés au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur.

Le montant minimum annuel est de 90 000 euros HT ; le montant maximum annuel est de 600 000 euros HT. À titre indicatif, le montant réalisé les années précédentes pour ce type de fourniture est de l'ordre de 280 000 euros HT ; ce montant est donné pour information et ne constitue pas un engagement formel de l'Administration.

1.5- Décomposition de la consultation

1.5.1 Allotissement

La présente consultation constitue une procédure distincte et indépendante de toute procédure antérieure. Elle porte sur un marché non alloti ayant pour objet :

- Fourniture et livraison de vaisselle, vaissellerie et matériels de cuisine pour les services départementaux

Le marché n'est pas alloti en raison de l'homogénéité et de la complémentarité des fournitures, permettant ainsi une gestion cohérente et simplifiée des approvisionnements. Un catalogue global et un interlocuteur unique garantissent des gammes assorties et le réassort sur toute la durée du marché ; plusieurs titulaires rendraient plus difficile et plus coûteuse la coordination des commandes et des livraisons, effectuées en petites quantités mixtes (article L.2113-11 du Code de la commande publique).

Le marché sera conclu avec un seul opérateur économique, sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

1.5.2 Découpage en tranche

Le présent marché ne prévoit pas de tranche.

1.5.3 Variante

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

1.5.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

1.6- Nomenclature

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

- 39221100-8 – Ustensiles de cuisine ;
- 39221200-9 – Vaisselle de table ;
- 39220000-0 – Équipement de cuisine, articles de maison, articles ménagers et fournitures de restauration.

2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 (cent cinquante) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le marché sera dévolu à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques. Aucune forme de groupement n'est imposée.

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 – Clauses d'exécution sociale et environnementale

Le CCP comporte une clause d'exécution environnementale (article « Clause RSE / développement durable ») et une clause d'exécution à caractère social (article « Clause d'exécution à caractère social »), que le titulaire s'engage à respecter.

3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 – Durée du contrat

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification, pour une durée d'un an. Il sera ensuite reconductible, par décision tacite de l'Administration, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction, l'Administration en informe le titulaire par écrit au moins trois mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (article R.2112-4 du Code de la commande publique).

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé sur les fonds propres du Département du Val-de-Marne.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, transmises exclusivement via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils souhaitent renoncer au bénéfice 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 ses annexes** « transmission par voie électronique » et « bon de dépôt copie de sauvegarde et/ou échantillons » ;
- **l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes** (DC1 , DC2)
- **le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe 1** (dématérialisation des factures) ;
- **le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, non contractuel, à renseigner, utilisé uniquement pour l'analyse du critère prix ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, pièce contractuelle ;
- Le cadre « Remise catalogue 2026 » (taux de remise par famille et panier témoin, format Excel), à compléter par le candidat.

Il est remis gratuitement à chaque candidat, disponible à l'adresse électronique <http://www.valdemarne.fr/marches-publics> ou depuis le site <http://www.maximilien.fr>. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, reçues par les candidats au plus tard 10 jours francs 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.

5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français portant sur l'ensemble des documents remis.

5.1 – Documents à produire

Pièces de la candidature

Conformément aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner ;
- Le cas échéant, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- Liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur et un engagement écrit de sa part, conformément à l'article R.2142-9 du Code de la commande publique.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à condition de préciser où le pouvoir adjudicateur peut se les procurer gratuitement, y compris via le coffret Entreprise de la plateforme Maximilien.

Pièces de l'offre

- L'Acte d'Engagement et ses annexes (DC1 ; DC2)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), destiné à l'analyse des offres (aucun autre document ne sera pris en compte).

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), entièrement renseigné ;
- Le(s) catalogue(s) et tarifs publics HT du candidat (PDF et Excel);
- L'état récapitulatif des références proposées (format Excel) ;
- Les fiches techniques des articles du BPU surlignés en orange dans le BPU (articles figurant au DQE) ;
- Un mémoire technique, rédigé librement par le candidat, présentant notamment : la qualité des fournitures proposées (matériaux, finitions, robustesse, résistance aux chocs et aux lavages répétés, aptitude à un usage professionnel intensif) ; l'organisation logistique, la gestion des ruptures et des substitutions de références, le service après-vente et les garanties ; les engagements en matière de développement durable. Le mémoire technique sert à l'analyse des sous-critères 1a et 1c et du critère 3, et devient contractuel pour le candidat retenu ;
- Le cadre « Remise catalogue 2026 » complété (format Excel). Ce document ne sert pas à l'analyse des offres ; s'il est absent ou incomplet, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser le candidat concerné à régulariser son offre dans un délai approprié, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique. À défaut de régularisation, l'offre sera déclarée irrégulière.

La signature de l'Acte d'Engagement n'est pas exigée dès le dépôt de l'offre ; elle ne sera exigible que lors de son envoi au candidat retenu, qui devra le retourner signé. 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.

La sous-traitance (livraison, marquage de vaisselle personnalisée, etc.) peut être déclarée dans l'offre, en joignant les pièces de candidature du sous-traitant (hors DC1), ou en cours d'exécution, selon les modalités de l'article 1.6 du CCP. La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant déclaré dans l'offre.

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

La transmission des documents s'effectue par voie électronique, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<http://www.valdemarne.fr>, rubrique « Conseil départemental » puis « Marchés Publics »), qui permet de rechercher les consultations, télécharger le dossier de consultation et déposer les offres.

Les candidats veillent à disposer, le cas échéant, d'un certificat de signature électronique compatible et à anticiper les délais de dépôt afin de tenir compte du temps d'acheminement des fichiers volumineux ; c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi.

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

Information : 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 par voie électronique étant la règle pour cette consultation, la transmission sous support 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.

Nom et Adresse du soumissionnaire Copie de sauvegarde pour : DL-2026-12 FOURNITURE ET LIVRAISON DE VAISSELLE, VAISSELLERIE ET MATERIELS DE CUISINE POUR LES SERVICES DEPARTEMENTAUX NE PAS OUVRIR
--

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 adressées 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 remis 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 :

- a. vous présentez aux agents de police à l'entrée du site,
- b. vous présentez 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,
- c. Demandez 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,
- d. vous présentez 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 : Bon de dépôt copie de sauvegarde et ou échantillons), pour déposer leur copie de sauvegarde et/ou leurs échantillons 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

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours, conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Ne seront pas admises les candidatures irrecevables au titre des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, ni celles qui ne sont pas en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.

7.2 – Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous. Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 à R.2152-4 du Code de la commande publique.

Critères	Pondération
1° Valeur technique La valeur technique est appréciée au regard du cadre de mémoire technique complété, des fiches techniques et du catalogue remis, selon les trois sous-critères suivants : 1a. Qualité des fournitures – 20 points : qualité des matériaux et des finitions, robustesse, résistance aux chocs et aux lavages répétés, aptitude à un usage professionnel intensif, appréciées sur les fiches techniques des articles du BPU surlignés (articles figurant au DQE) et sur le mémoire technique. 1b. Étendue et cohérence des gammes – 15 points : gammes complètes et assorties (formes, dimensions, contenances) adaptées à un usage intensif, possibilité de réassort dans la même gamme sur toute la durée du marché, appréciées sur le catalogue et sur l'état récapitulatif des références (format Excel), rapproché du catalogue remis.	50 points

1c. Organisation et continuité d'approvisionnement – 15 points : organisation logistique, gestion des ruptures et des substitutions de références, service après-vente et garanties, appréciés sur le cadre de mémoire technique. Le socle minimal attendu est le BPU, dont toutes les lignes doivent être chiffrées. La conformité des fournitures aux exigences du CCP n'est pas notée : une offre non conforme est irrégulière.	
2° Prix des fournitures Analysé sur le seul montant total HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE), calculé avec les prix nets remisés du BPU. Note = $30 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre examinée})$.	30 points
3° Développement durable Ce critère apprécie les engagements du candidat en matière de performance environnementale, notamment : • les démarches mises en œuvre pour limiter les emballages et déchets (matériaux recyclés/recyclables, réduction des suremballages) ; • l'optimisation des tournées de livraison et l'écoconduite, afin de limiter l'impact environnemental des livraisons ; • l'utilisation de matières premières certifiées (ex. bois FSC/PEFC) pour les articles concernés ; • les mesures de gestion écologique des emballages et de fin de vie des produits. Ces éléments sont analysés au regard du mémoire technique du candidat.	10 points
4° Délais de livraison Le candidat indique à l'acte d'engagement un délai de livraison en jours ouvrés entiers, inférieur ou égal au délai maximal de 5 jours ouvrés fixé au CCP.	10 points

7.3 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, dans l'attente de la production par le candidat des certificats et attestations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, dans un délai qui ne pourra excéder 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.

En outre, le titulaire s'engage à fournir tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du Code du travail.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Documents contractuels disponibles jusqu'à la date limite de remise des offres.

Questions des candidats : au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres, via le profil acheteur. Réponses : au plus tard 6 jours francs avant cette date. Modifications du dossier de consultation : au plus tard 10 jours francs avant cette date (article 4).

- **Envoi des invitations à présenter une offre aux candidats sélectionnés** (dans le cas d'une procédure restreinte ou négociée)

Sans objet

- **Langue devant être utilisée dans l'offre :**

Le français

- **Délai minimum**

Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre :
150 (cent cinquante) jours à compter de la date limite de remise des offres

- **Visite obligatoire**

Sans objet

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats transmettent leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<http://www.valdemarne.fr>), au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera adressée, via cette même plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours francs avant la date limite de réception des offres.

Les entreprises demeurent seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie (redirection automatique, anti-spam, etc.), qui pourraient nuire à leur bonne information.

8.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Melun – 43 avenue du Général de Gaulle – 77008 Melun Cedex.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA ;
- le recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique ;
- le recours contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la décision.