



SAINT-OUEN-SUR-SEINE

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Règlement de la consultation

(R.C)

Acheteur public : Commune de Saint-Ouen-sur-Seine

Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine
6, place de la République
93406 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex

RC numéro : AC 2026-31-FCS

Fourniture et livraison de denrées alimentaires pour le centre de la ville de Saint-Ouen-sur-Seine à Montgenèvre

Procédure adaptée en application notamment des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la Commande Publique

Ordonnateur : Monsieur Le Maire de Saint-Ouen-sur-Seine

Comptable public assignataire des paiements : Le Receveur Municipal

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

SOMMAIRE

Article premier - Objet de la consultation	3
Article 2 - Etendue de la consultation	3
2-1 - Procédure de passation	3
2-2 - Nature	3
2-3 - Forme du marché	3
Article 3 - Dispositions générales	3
3-1 - Décomposition de la consultation	3
3-2 - Conditions de participation des concurrents	4
3-3 - Variantes	5
3-4 - Options	5
3-5 - Mode de règlement et modalités de financement	5
3-6 - Compléments à apporter	6
3-7 - Modification de détail au dossier de consultation	6
3-8 - Délai de validité des offres	7
3-9 - Conditions particulières d'exécution	7
3-10 - Nomenclature CPV	7
Article 4 - Durée du marché	7
Article 5 - Dossier de consultation	7
5-1 - Contenu du dossier de la consultation	7
5-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	8
5-3 - Réalisation de prestations similaires	8
Article 6 - Présentation des offres	8
6-1 - Documents à fournir quant à la candidature	8
6-2 - Documents à fournir quant à l'offre	9
Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
Article 8 - Jugement des offres	12
8-1 - Sélection des candidatures	12
8-2 - Examen des offres	12
8-3 - Critères de sélection des offres	12
8-4 - Demande de précisions	13
8-5 – Négociations :	13
Article 9 - Démarche qualimétrique	14
Article 10 - Renseignements complémentaires	14
10-1 - Renseignements administratifs	14
10-2 - Renseignements techniques et autres	14
Article 11 - Voies et délais de recours	14

Article premier - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de denrées alimentaires pour le centre de vacances de la Ville de Saint-Ouen-sur-Seine à Montgenèvre.

Le détail des prestations attendues figure au sein du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Le marché public de la présente consultation sera conclu avec un opérateur économique, ou un groupement d'opérateurs économiques dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'acheteur public est représenté par Monsieur le Maire conformément à la délibération du Conseil Municipal n°DL/26/4 du 28 mars 2026 portant délégation d'attributions accordée au maire en vertu des dispositions de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 - Etendue de la consultation

2-1 - Procédure de passation

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée en application notamment des articles L2123-1, R,2123-1 et R. 2123-4, R,2162-5, R,2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

2-2 - Nature

Le marché public objet de la présente consultation est qualifié de marché public de fournitures régi par le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

2-3 - Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande et marchés subséquents.

Cet accord-cadre est :

- multi-attributaire pour le lot n°1 avec 2 attributaires maximum ;
- mono-attributaire pour les lot n°2 et 3.

Cet accord-cadre fixe en partie les stipulations contractuelles et donnera lieu à la conclusion de bons de commande faits au fur et à mesure des besoins et de marchés subséquents en application des articles R. 2162-7, R. 2162-9 et R. 2162-13 du Code de la Commande Publique.

Les prescriptions techniques applicables aux prestations objets de l'accord-cadre sont mentionnées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

En conséquence, les prestations pourront être exécutées par l'émission de bons de commande ou bien par la conclusion de marchés subséquents.

Article 3 - Dispositions générales

3-1 - Décomposition de la consultation

3-1-1 - Tranches

Sans objet.

3-1-2 - Lots

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement, selon les modalités de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande publique. Elle est décomposée comme suit :

- Lot n°1 : Epicerie - conserverie - crèmerie - boissons non alcoolisées ;
- Lot n°2 : Fruits et légumes ;
- Lot n°3 : Surgelés.

Les candidats peuvent soumissionner pour les lots de leur choix.

3-1-3 - Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-1-4 - Seuils

L'accord-cadre est passé sans montant minimum mais avec un montant maximum de 150 000,00€ HT sur toute la durée du marché.

N° de lot	Décomposition	Montant maximum annuel par lot
Lot n°1	Epicerie – conserverie crèmerie -boissons non alcoolisées	75 000€ H.T
Lot n°2	Fruits et légumes	18 000€ H.T
Lot n°3	Surgelés	57 000 € H.T

Aucune valeur minimale de commande ne pourra être exigée par le titulaire du contrat.

3-2 - Conditions de participation des concurrents

3-2-1 - Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique : les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, et en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

3-2-2 - Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public (ou d'un accord -cadre) peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 et L. 2193-3 du Code de la Commande Publique et la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Conformément à l'article L. 2193-1 du Code de la Commande Publique, ne peuvent être sous-traitées que les prestations relevant des marchés de travaux, des marchés de services et des marchés de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation.

Aucune sous-traitance n'est possible lorsque la prestation porte exclusivement sur des fournitures.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En application de l'article R 2193-1 du Code de la Commande Publique, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le candidat est invité pour ce faire à utiliser le formulaire DC4 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3-3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3-4 - Options

Sans objet.

3-5 - Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations objets de la présente consultation seront financées par fonds propres.

Le règlement des sommes dues au titulaire se fera après réception des prestations et attestation du service fait par la Commune.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement, selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai global de paiement est de 30 jours, conformément aux dispositions de l'article L. 2192-10 du

Code de la Commande Publique.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixée à 40 euros. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire. Il doit adresser sa demande à la Collectivité et y joindre les justificatifs nécessaires (ex : note d'honoraires d'un avocat, facture d'une entreprise de recouvrement).

Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au marché public seront établies exclusivement sous format électronique via le portail CHORUS.

Pour ce faire, il vous faudra saisir le n° de SIRET ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ) mentionnés sur le bon de commande ou l'ordre de service qui vous sera adressé par la direction concernée par le marché.

Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, n° Siret et adresse du fournisseur ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- La désignation ;
- Le montant hors taxes de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- Le prix des prestations accessoires ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- Le montant toutes taxes des prestations exécutées.

Pour de plus amples renseignements, le site d'information est accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

3-6 - Compléments à apporter

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s), ils doivent le signaler.

3-7 - Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur public se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3-8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de remise des offres.

3-9 - Conditions particulières d'exécution

3-9-1 - Marchés publics réservés

Sans objet.

3-9-2 - Labels

Sans objet.

3-9-3 - Prise en compte de considérations sociales et environnementales

Se reporter aux stipulations du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3-10 - Nomenclature CPV

La ou les classification(s) principale(s) et complémentaire(s) conforme(s) au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est/sont :

- 15800000-6 – Produits alimentaires divers ;
- 158 93000-4 – Denrées sèches ;
- 155 00000-3 – Produits laitiers ;
- 15896000 – Produits surgelés ;
- 03220000 – Légumes, fruits et noix ;
- 15980000-1 – Boissons sans alcools.

Article 4 - Durée du marché

Le présent accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an ferme.

Article 5 - Dossier de consultation

5-1 - Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) est fourni gratuitement et comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (R.C.) ;
- Les Actes d'engagement (A.E.) propres à chaque lot ;
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) pour les lots 2 et 3 ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun aux différents lots, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

- Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun aux différents lots, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le cadre de réponse technique valant mémoire technique propre à chaque lot.

5-2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R. 2132-1 et suivants du Code de la commande publique, la personne publique met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&selectedorg=d5j>

Il est fortement conseillé de s'inscrire sur <https://marches.maximilien.fr> pour être informé des éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

5-3 - Réalisation de prestations similaires

En application des articles R. 2122-4 et R. 2122-7 du Code de la Commande publique, des marchés négociés et/ou complémentaires et ou similaires pourront être passés ultérieurement.

Article 6 - Présentation des offres
--

6-1 - Documents à fournir quant à la candidature

Conformément aux articles R. 2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique, il est demandé de produire impérativement les renseignements et documents suivants :

- DC 1 : Lettre de candidature ou équivalent ;
- DC 2 : Déclaration du candidat ou équivalent ;

Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Attestations de régularité fiscales et sociales ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé.

DUME (Document Unique de Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au

modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment. Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

Capacité économique et financière – références requises :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestations d'assurance responsabilité professionnelle et/ou civile et/ou décennale en cours de validité.

Nota : En cas de groupement, éléments à fournir par chaque membre du groupement de l'équipe candidate.

Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références pour des prestations de même nature exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

Pour les sociétés candidates nouvellement créées.

Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

Les entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les document(s) prouvant leur date de création et/ou une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence.

6-2 - Documents à fournir quant à l'offre

Pour le lot 1 :

- L'Acte d'engagement du lot complété, tamponné, daté et signé ;
- Un Relevé d'identité bancaire (R.I.B) ou IBAN.

A l'appui de son offre, le candidat devra fournir le cadre de réponse technique valant mémoire

technique complété et comprenant les**éléments suivants :**

- La disponibilité et la réactivité dans le traitement des commandes passant par la description du mode opératoire pour le traitement des commandes en précisant l'organisation, les coordonnées du référent unique, la disponibilité du référent, la planification, les fréquences de livraison et les délais d'exécution ;
- Les modalités organisationnelles de livraison permettant de s'assurer d'une continuité d'approvisionnement et d'une fluidité de gestion et des livraisons ;
- Les moyens humains et matériels spécifiquement affectés à l'exécution de la mission (CV, équipements, matériel).
- La performance environnementale (la traçabilité des produits, les conditions de production et de commercialisation, la gestion des déchets, le recours à des emballages écologiques, l'optimisation des procédés et des conditions de transports).

Pour les lots 2 et 3 :

- L'Acte d'engagement du lot complété, tamponné, daté et signé ;
- Le bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) propre à chaque lot, complété, tamponné, daté et signé ;
- Un Relevé d'identité bancaire (R.I.B) ou IBAN.

A l'appui de son offre, le candidat devra fournir le cadre de réponse technique valant mémoire technique complété et comprenant les éléments suivants :

- La disponibilité et la réactivité dans le traitement des commandes passant par la description du mode opératoire pour le traitement des commandes en précisant l'organisation, les coordonnées du référent unique, la disponibilité du référent, la planification, les fréquences de livraison et les délais d'exécution ;
- Les modalités organisationnelles de livraison permettant de s'assurer d'une continuité d'approvisionnement et d'une fluidité de gestion et des livraisons ;
- Les moyens humains et matériels spécifiquement affectés à l'exécution de la mission (CV, équipements, matériel).
- La performance environnementale (la traçabilité des produits, les conditions de production et de commercialisation, la gestion des déchets, le recours à des emballages écologiques, l'optimisation des procédés et des conditions de transports).

Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres seront rédigées en langue française et établies en euros. De plus, elles seront transmises en une seule fois.

Depuis le 1^{er} octobre 2018 la dématérialisation des marchés publics est obligatoire. L'Acheteur doit déclarer irrégulières les offres qui lui seront transmises au format papier, il en est de même pour les offres que les entreprises enverraient sur un support électronique comme une clé USB.

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-1 et suivants du Code de la Commande publique, la personne publique accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr> et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

Après avoir retiré le dossier de consultation sur le site :
<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&selectedorg=d5j>
, les candidats peuvent déposer leur offre par voie électronique.

L'accès à ce site est libre et gratuit. Une aide sur les modalités des procédures électroniques est proposée sur le site.

Afin de télécharger le dossier de consultation, les soumissionnaires devront au préalable s'inscrire sur la plateforme afin d'obtenir un identifiant et un mot de passe.

L'identification de l'opérateur économique lors du retrait du DCE est indispensable pour être informé des modifications et/ou correspondances relatives à la présente consultation (erratum et réponses aux questions) ainsi que les éventuels avis rectificatifs ou déclaration sans suite.

Les informations requises pour la procédure d'inscription sont notamment l'indication du nom de l'entreprise, du nom d'un interlocuteur et d'une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Une fois l'identifiant et le mot de passe obtenus, les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site. Les documents composant le dossier de consultation sont mis en ligne dans des formats couramment lisibles.

La durée du téléchargement du dossier de consultation est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à télécharger.

Pour les procédures formalisées la signature électronique est obligatoire. Pour toutes les procédures adaptées la signature électronique n'est pas obligatoire.

Toutefois, dans le cas d'une transmission par voie électronique, le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur public, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôts des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur public.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .zip, PDF, word, excel, dwg et compatibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli ou fichier n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Par ailleurs, une signature manuscrite scannée

n'a pas valeur de signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les prérequis techniques sont décrits sur la plate-forme.

La plate-forme des marchés publics Maximilien vous permet :

- de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.
- de tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST_MAPA » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : **08 20 20 77 43**.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 8 - Jugement des offres

8-1 - Sélection des candidatures

1. Recevabilité administrative
2. Recevabilité technique

Seront éliminées les opérateurs économiques dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées.

8-2 - Examen des offres

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur vérifie

que les offres qui n'ont pas été éliminées en susmentionné (plis hors délais) sont régulières,

application de l'article R. 2143-2 du Code acceptables et appropriées.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera déclarée irrégulière.

Est notamment considérée comme entachant d'irrégularité l'offre, l'absence du mémoire technique ou bien de l'acte d'engagement.

Néanmoins, l'acheteur public se réserve la possibilité de proposer une régularisation des offres irrégulières.

Les candidats veilleront à faire figurer sur le cadre de réponse technique, fourni dans le DCE, tous les éléments de réponse sollicités.

L'absence d'un des éléments de réponse à un sous-critère de la « Valeur technique » entrainera la note de zéro (0) au titre de ce sous-critère. En cas de discordance entre les pièces, l'offre sera déclarée irrégulière.

Toutefois, si ces erreurs s'avèrent être des erreurs purement matérielles, une demande de précisions **pourra** (possibilité à la discrétion de la Collectivité) être envoyée aux soumissionnaires dans les conditions de l'article 8-4 du présent Règlement de la Consultation.

8-3 - Critères de sélection des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8, R. 2152-6, R. 2152-7 et R. 2152-11 du Code de la Commande Publique, au regard de la combinaison des critères pondérés, suivants :

- Le lot 1 sera évalué selon les critères suivant :

Critère n°1 : Disponibilité et réactivité dans le traitement des commandes (réfèrent unique, fréquence de livraison, planification, délais d'exécution de la commande) (sur 40 points).

Chaque offre recevra une **note N1 (sur 40 points)**.

Critère n°2 : Modalités organisationnelles de livraison permettant de s'assurer d'une continuité d'approvisionnement et d'une fluidité de gestion et des livraisons (30 points).

Chaque offre recevra une **note N2 (sur 30 points)**.

Critère n°3 : Moyens humains et matériels spécifiquement affectés à l'exécution de la mission (CV, équipements, matériel) (30 points).

Chaque offre recevra une **note N3 (sur 30 points)**.

Critère n°4 : Performance environnementale (traçabilité des produits, condition de production et de commercialisation, gestion des déchets, emballage écologique, optimisation des procédés et des conditions de transports) (15 points).

Chaque offre recevra une **note N4 (sur 15 points)**.

Notation finale :

La note finale **NF (sur 115 points)** de chaque offre sera obtenue par application de la formule :

$$NF = N1 + N2 + N3 + N4.$$

L'offre obtenant la note NF la plus élevée sera réputée être l'offre la plus avantageuse pour l'Administration et sera donc classée première et ainsi de suite.

Les offres obtenant les meilleures notes seront réputées les offres économiquement les plus avantageuses pour la collectivité. La notation donnera lieu au classement des offres.

- Les lots 2 et 3 seront évalués selon les critères suivant :

Critères	Support de notation	Note sur
Critère n°1 : Le prix	Le Bordereau des prix Unitaires complété par le candidat	40 points
Critère n°2 : Disponibilité et réactivité dans le traitement des commandes (réfèrent unique, fréquence de livraison, planification, délais d'exécution de la commande)	Le cadre de réponse technique complété par le candidat	40 points
Critère n°3 : Modalités organisationnelles de livraison permettant de s'assurer d'une continuité d'approvisionnement et d'une fluidité de gestion et des livraisons	Le cadre de réponse technique complété par le candidat	30 points
Critère n°4 : Moyens humains et matériels spécifiquement affectés à l'exécution de la mission (CV, équipements, matériel)	Le cadre de réponse technique complété par le candidat	30 points
Critère n°5 : Performance environnementale (traçabilité des produits, condition de production et de commercialisation, gestion des déchets, emballage écologique, optimisation des procédés et des conditions de transports)	Le cadre de réponse technique complété par le candidat	15 points

Notation finale :

La note finale **NF (sur 155 points)** de chaque offre sera obtenue par application de la formule :

$$NF = N1 + N2 + N3 + N4 + N5.$$

L'offre obtenant la note NF la plus élevée sera réputée être l'offre la plus avantageuse pour l'Administration et sera donc classée première et ainsi de suite.

8-4 - Demande de précisions

En cas de besoin, dans la phase d'analyse des propositions, la Collectivité pourra interroger un ou plusieurs soumissionnaire(s), afin que celui (ceux)-ci précise(nt) la teneur de son (leur) offre.

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

La Collectivité ne pourra donner à certains soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. La Collectivité ne pourra également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire.

8-5 – Négociations :

L'Acheteur public au regard des offres présentées, se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes.

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

Toutefois, si les offres sont satisfaisantes, l'acheteur se dispense d'engager la négociation initialement prévue.

Article 9 - Démarche qualimétrique

Les candidats retenus seront évalués tout au long du marché sur la qualité des prestations réalisées.

Ce suivi sera présenté sous la forme d'une fiche remplie par le service et mise à la connaissance du titulaire durant le marché et après le marché.

Article 10 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire parvenir au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée à :

10-1 - Renseignements administratifs

Direction des Finances, de la Commande publique et du Contrôle de Gestion

Correspondant : Unité Marchés Publics

Téléphone : 01 49 45 67 72

Courriel : marchespublics@mairie-saint-ouen.fr

10-2 - Renseignements techniques et autres

Correspondant : Madame VEROT Magali
Ville de Saint-Ouen-sur-Seine
Directrice du Centre de Montgenèvre

Courriel : mverot@mairie-saint-ouen.fr

Les demandes devront impérativement être formalisées par écrit via le profil d'acheteur Maximilien. Si la réponse est d'intérêt collectif, elle sera transmise à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré un dossier, afin de respecter les principes d'égalité et de transparence.

Article 11 - Voies et délais de recours

Recours gracieux : dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief, en s'adressant à :
Monsieur Le Maire de Saint-Ouen-sur-Seine
Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine
6, place de la République
93406 Saint-Ouen-sur-Seine Cedex
Tél. : 01.49.45.67.89

Référé précontractuel : Il peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat en s'adressant à :
Tribunal administratif de Montreuil
7, rue Catherine Puig
93100 Montreuil
Tél : 01 49 20 20 00
Fax : 01 49 20 20 99

Référé contractuel : Ce recours est possible dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.
Pour ce recours, la demande doit être adressée au :
Tribunal administratif de Montreuil
7, rue Catherine Puig
93100 Montreuil
Tél : 01 49 20 20 00
Fax : 01 49 20 20 99

Les candidats qui le souhaitent peuvent également obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Montreuil, 7 rue Catherine Puig 93558 Montreuil Tél. : 01 49.20.20.00.

Il est précisé que les pièces du marché attribué seront consultables, dans le respect des secrets protégés par la loi, à la Direction de la Commande Publique sise au 6, Place de la République à Saint-Ouen-sur-Seine (93406) sur demande auprès de l'Unité Marchés Publics au 01.49.45.67.72/68.06/ 66 07.