



SAINT-OUEN-SUR-SEINE

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

Pouvoir adjudicateur : Commune de Saint-Ouen-sur-Seine

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

RC numéro : AC2026-22-TIC

Objet de la consultation :

Accord-cadre pour l'achat de matériels informatiques et prestations associées pour les services de la Ville de Saint-Ouen Sur Seine (93400)

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure formalisée en application des articles R2124-1 et R2124-2 du Code de la
Commande Publique**

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

Comptable public assignataire des paiements : Le Receveur municipal

Date et heure limites de remise des offres :

Le 7 septembre 2026 à 12 : 00

Table des matières

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES.....	1
Article premier - Objet de la consultation.....	3
Article 2 - Etendue de la consultation.....	3
I. DISPOSITIONS CONCERNANT L'ACCORD CADRE	3
Article 3 - Dispositions générales.....	3
Article 4 - Dossier de consultation	7
Article 5 - Présentation des offres	8
Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres	10
Article 7 - Jugement des offres.....	12
II. DISPOSITIONS CONCERNANT LES BONS DE COMMANDE ET MARCHES SUBSEQUENTS.....	13
Article 8 – Bons de commandes	14
Article 9 - Périmètres et formes de marchés subséquents	14
Article 10 - Modalités de lancement et d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre	15
Article 11 - Modalités de jugement des offres dans le cadre des marchés subséquents .	16
Article 12 - Maintenance ou suivi.....	16
Article 13 - Délais d'exécution des marchés subséquents.....	16
Article 14 – Démarche qualimétrique	16
Article 15 - Renseignements complémentaires	16

Article premier - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la passation des marchés pour **l'achat de matériels informatiques et les prestations associées pour les services de la Ville de Saint-Ouen-sur-Seine.**

Les prescriptions techniques applicables aux prestations objet des marchés sont mentionnées dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P).

Article 2 - Etendue de la consultation

2-1 - Procédure

La présente consultation est organisée selon une procédure formalisée en application notamment des articles R 2124-1, R 2124-2, R 2162-2 à R 2162-10, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

2-2 - Nature

Les marchés publics objets de la présente consultation sont qualifiés de marchés publics de fournitures régis par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC), tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

2-3 - Forme

Le marché est un accord-cadre sur catalogue et à bon de commande qui prend effet dès sa notification pour une durée d'un an renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction sans pouvoir excéder quatre (4) ans.

Cet accord-cadre pourra être exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande en application des articles R 2162-2 à R 2162-6 du Code de la Commande Publique.

Il 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 prestations de maintenance prennent effet à l'issue de la période de garantie de la solution pour une durée ferme d'un an renouvelable trois (3) fois sans pouvoir excéder quatre (4) ans.

2-4 - Attributaire

Cet accord cadre est multi-attributaire pour tous les lots. Le nombre maximum d'attributaire de l'accord-cadre est fixé à cinq.

I. DISPOSITIONS CONCERNANT L'ACCORD CADRE

Article 3 - Dispositions générales

3-1- Décomposition du marché

3-1-1 -Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

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 1 : Matériels Bureautiques, Licences Associées, Imprimantes individuelles, Scanners et Petites Fournitures Associées, Prestations associées.
- Lot 2 : Matériels Réseaux, Systèmes de sécurité, Prestations associées et petites fournitures
- Lot 3 : Serveurs, licences serveurs, Sauvegarde, Prestations associées et Petites fournitures Associées.
- Lot 4 : Vidéoprojecteurs, Ecrans de Projections, Eléments de Visioconférence, Téléphonie et Petites Fournitures Associées. Prestations associées.

3-1-3 – Montants estimatifs de l'accord-cadre

Cet accord-cadre est passé sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 500 000 € TTC par an.

Le montant estimatif annuel s'élève à 450 000€ TTC.

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

3-1-4 - Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-1-5 - 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.

3-1-6 - 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.

3-2 - Mode de règlement

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 2392-10 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.

3-3 - 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.

3-4 - Variantes

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes.

3-5 - Options

Sans objet.

3-6 - Durée de l'accord-cadre

Les accords-cadres prennent effet à compter de la date de notification du contrat correspondant à la date de réception du courrier de notification par le titulaire pour une durée d'un (1) an.

Chaque accord-cadre est renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction, pour une durée d'un an, sans pouvoir excéder quatre (4) ans.

La décision du pouvoir adjudicateur de ne pas reconduire l'accord-cadre intervient au plus tard un (1) mois avant la date d'échéance du contrat.

En cas de non reconduction, un avis sera notifié avec un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction.

La décision de non reconduction n'entraîne aucun droit à indemnisation pour le titulaire du contrat.

Le cas échéant, et conformément à l'article R. 2162-5 du Code de la Commande Publique, les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

3-7- Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 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 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.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, le candidat est informé qu'il ne pourra pas recevoir les différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

3-8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

3-9 - Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

3-10 - Nomenclature CPV

30200000 : Matériels et fournitures informatiques

Article 4 - Dossier de consultation

4-1 - Contenu du dossier de 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 Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- l'Acte d'Engagement (A.E.) de l'accord cadre (propre à chacun des lots) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), commun à l'accord cadre et aux marchés subséquents (détaillant les articles demandés) ;

4-2 - 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&selecte_dorg=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.

Article 5 - Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros.

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 :

5-1 Dossier de candidature

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.

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 (pièces n°3).

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 appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services 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.
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

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 documents 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.

5-2 Documents à fournir quant à l'offre

Pour chacun des lots pour lesquels ils remettent une offre, les candidats devront fournir ces documents :

- L'acte d'engagement, complété, tamponné, daté et signé pour chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ;
- Un Relevé d'identité bancaire (R.I.B) ou IBAN ;
- La liste des articles demandés devra dûment être renseignée et faire figurer les variantes possibles, les catalogues du fournisseur, les capacités d'approvisionnement constant par produit) ;
- Les catalogues (papier et/ou en ligne) mis à disposition dans le cadre de la prestation.

A l'appui de son offre, le candidat devra fournir un mémoire technique :

- exposant les moyens humains, matériels et organisationnels mobilisés par le candidat pour assurer la mission.
- indiquant les délais d'approvisionnement, exposant le process et les délais de service après-vente et les capacités de stockage des différents matériels en cas de commande massive, durée minimum de garantie et possibilité d'extension.
- précisant les délais d'intervention et qualité des prestations de service fournies.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus du projet d'acte spécial de sous-traitance (DC 4) :

- Attestations : fiscale et sociale
- Une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

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 de l'article 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: Pour déposer leur offre par voie électronique, les candidats doivent après avoir retiré le dossier de consultation sur le site :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&selectedorg=d5j> 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 : 0 820 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 7 - Jugement des offres

7-1 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.

7-2 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 application de l'article R 2143-2 du Code susmentionné (plis hors délais) sont régulières, 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, du détail quantitatif estimatif, ou bien de l'acte d'engagement.

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

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 9.5 du présent Règlement de la Consultation.

7-3 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, L 2352-1, R 2152-6 à R 2152-8, R 2152-11 et R 2152-12

du Code de la Commande Publique, au regard de la combinaison des critères pondérés suivants :

Pour chacun des lots :

- **Critère n°1** : Etendue et qualité de l'offre - capacité d'approvisionnement constant - (variantes et catalogues). (N1 - 45 points).
- **Critère n°2** : Positionnement du candidat sur l'offre (moyens humains, matériels, organisationnels). (N2 - 45 points).
- **Critère n°3** : Prestations associées (dont délais d'approvisionnement-délais et qualité du process de service après-vente- capacités de stockage-condition de garantie et maintenance et d'extension de garantie). (N3 - 45 points).
- **Critère n°4** : **Performance environnementale (durabilité et réparabilité des produits**, prise en compte du reconditionné dans le catalogue et indices de réemploi et de réparabilité supérieurs aux attendues du marché, faible consommation en état de marche, emballage écologique, prise en compte de l'environnement dans chaque étape du cycle de vie des produits) (N4 - 15 points).

Notation finale :

La note finale **NF (sur 150 points)** du candidat est la somme des critères : $NF = N1 + N2 + N3 + N4$.

7-4 Choix de l'offre

L'Acheteur public déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des offres et au regard des critères de sélection tels que mentionnés ci-dessus.

L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement, sous réserve que le candidat fournisse dans les huit (8) jours francs suivant la notification de la décision d'attribution, les pièces administratives (certificats et attestations) fixées au sein du présent règlement de la consultation.

7-5 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.

II. DISPOSITIONS CONCERNANT LES BONS DE COMMANDE ET MARCHES SUBSEQUENTS

Article 8 – Bons de commandes

8-1 Etablissement des bons de commande

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le service et qui comporteront :

- la référence au marché ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le lieu d'exécution ;
- l'adresse de facturation ;

La personne habilitée à signer les bons de commande est : Monsieur le Maire ou son représentant légal.

8-2 Durée d'exécution

Les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre. L'acheteur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Article 9 - Périmètres et formes de marchés subséquents

9-1 Périmètre des marchés subséquents

Les marchés subséquents passés en application de l'accord-cadre précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre ; cependant, ces marchés ne peuvent apporter des modifications substantielles aux termes fixés par l'accord-cadre.

A la survenance du besoin, les titulaires de l'accord cadre seront invités à compléter leur offre initiale par écrit. Ils devront justifier, en cas d'absence de réponse, de leur impossibilité de répondre.

En vertu de l'article R.2162-10 4° du Code de la commande publique, l'attribution de certains marchés subséquents peut être dispensé de remise en concurrence lorsqu'il apparaît que pour des raisons techniques, ces marchés ne peuvent plus être confiés qu'à un opérateur économique déterminé. Tel est notamment le cas lorsque aucun produit, matériel ou service ne peut être substitué au produit, matériel ou service à acquérir et qu'un seul titulaire est en mesure de le fournir.

En cas d'impossibilité d'obtenir une offre de la part des titulaires, ou d'obtenir une offre économiquement acceptable, la collectivité se réserve le droit, après avoir mené une ou plusieurs négociation(s) sans succès, de recourir à un prestataire extérieur à l'accord cadre.

9-2 Formes des marchés subséquents.

Liste des marchés subséquents susceptibles d'être passés ultérieurement :

Les marchés sont identifiés par une lettre A, B, C, et D.

Les marchés A C et D permettent de mettre en œuvre une prestation unique (un achat unique – une intervention unique), suivant des durées et des critères divers. Les durées sont indiquées au fur et à mesure des besoins, les critères de jugement sont établis au Règlement de consultation du présent marché

Le marché B permet de mettre en œuvre un marché à bon de commande de longue durée (1 an maximum). Les durées sont indiquées au fur et à mesure des besoins, les critères de jugement sont établis au Règlement de consultation du présent marché.

9-3 Mise en place de nouveaux marchés subséquents durant l'exécution de l'accord-cadre

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de mettre en place des marchés subséquents supplémentaires si, au cours du contrat, il est indispensable à la bonne exécution des missions de faire évoluer la mise en concurrence.

Ces éventuels nouveaux marchés subséquents ne sauraient en aucun cas dénaturer l'objet ni l'équilibre économique du contrat, ni modifier le nombre de titulaires de l'accord-cadre.

Article 10 - Modalités de lancement et d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre

Les marchés subséquents seront attribués à la suite d'une remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

10-1 Composition du DCE transmis aux opérateurs économiques dans le cadre des marchés subséquents

La composition du DCE sera déterminée lors du lancement de la consultation de chaque marché subséquent.

10-2 Présentation des offres

Les modalités de présentation des offres seront précisées dans le règlement de consultation ou la lettre de consultation de chaque marché subséquent. Elles pourront être notamment envoyées par lettre recommandée avec accusé de réception, remise contre récépissé ou envoyées par courriel.

10-3 Délai de remise des offres

Le délai de remise des offres sera déterminé lors du lancement de la consultation de chaque marché subséquent. Ce délai sera toujours en rapport avec la complexité de la demande, et pourra être prolongé par la collectivité qui en informera l'ensemble des candidats mis en lice.

Article 11 - Modalités de jugement des offres dans le cadre des marchés subséquents

Les critères de jugement des offres des marchés A, B, C et D sont les suivants :

Marché subséquent forme A

Critère N° 1 : PRIX : 50 points

Critère N° 2 : DELAIS D'EXECUTION : 50 points

Critère N° 3 : QUALITE DES MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS : 50 points

Critère N° 4 : CONDITIONS DE GARANTIE ET MAINTENANCE : 50 points

Critère N°5 : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE : 20 points

Marchés subséquents forme B et C

Critère N° 1 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 60 points

Critère N° 2 : PRIX : 30 points

Critère N° 3 : QUALITE DES MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS : 30 points

Critère N° 4 : DELAIS D'EXECUTION : 20 points

Critère N° 5 : CONDITIONS DE GARANTIE ET MAINTENANCE : 20 points

Critère N°6 : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE : 20 points.

Marché subséquent forme D

Critère N° 1 : DELAIS D'EXECUTION : 60 points

Critère N° 2 : PRIX : 40 points

Critère N°3 : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE : 20 points.

Article 12 - Maintenance ou suivi

Se reporter à l'article 10.3 du CCP.

Article 13 - Délais d'exécution des marchés subséquents

Se reporter à l'article 8.1 du CCP.

Article 14 – Démarche qualimétrique

Les candidats seront évalués tout au long de cet accord cadre sur la qualité de leur prestation lors des bons de commande et marchés subséquents.

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

III. AUTRES DISPOSITIONS

Article 15 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire une question écrite au pouvoir adjudicateur.

15-1 Renseignements administratifs

Direction de la Commande Publique :

Unité Marchés Publics

Téléphone: 01.49.45.67.72

Courriel : marchespublics@mairie-saint-ouen.fr

15-2 Renseignements techniques

Direction du service informatique

Correspondant : Boubee de Gramont Alexandre

Téléphone : 01 49 45 67 59

Courriel : contact-dn@mairie-saint-ouen.fr

Les demandes de renseignements devront être impérativement formalisées sur la plateforme de dématérialisation Maximilien.

Si la réponse est d'intérêt collectif, elle sera transmise à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier, afin de respecter les principes d'égalité et de transparence.

15-3 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

6, place de la République

93406 Saint-Ouen Cedex

Tél. : 01.49.45.67.72

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

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 ces deux derniers 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 de Saint Ouen, 6 place de la République, 93406 Saint Ouen Cedex, sur demande auprès de Madame CHOUF au 01 49 45 67 72.