



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

---

## Accord-cadre relatif à la distribution du journal municipal, de courriers et de documents municipaux non adressés

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

---

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












### Annexes au RC :

- 26074\_AN1\_RC\_Cadre\_reponse\_technique\_env\_soc
- 26074\_AN2\_RC\_Attestation sur l'honneur clause insertion\_lot\_1
- 26074\_AN3\_RC\_Attestation sur l'honneur clause insertion\_lot\_2

**Date limite pour poser des questions : 01<sup>er</sup> août 2026 à 12h00**

**Date limite de remise des offres : 11 août 2026 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u>: Accord-cadre relatif à la distribution du journal municipal, de courriers et de documents municipaux non adressés</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>COMMUNE DE FONTENAY-SOUS-BOIS 4, esplanade Louis Bayeurte 94125 - FONTENAY-SOUS-BOIS CEDEX</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.fontenay.fr/vie-municipale/marches-publics-577.html">https://www.fontenay.fr/vie-municipale/marches-publics-577.html</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés <b>au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</b></p>
	<p>L'offre est valable <b>180 jours</b> à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p><b>Aucune négociation n'est prévue.</b></p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : <b>64121100-1 : Services de distribution de courrier</b></p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation .....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
ARTICLE 2.	DURÉE.....	4
2.1.	Durée initiale .....	4
2.2.	Reconduction .....	4
2.3.	Clause de reconduction anticipée .....	5
2.4.	Délais d'exécution .....	5
2.5.	Prolongation des délais d'exécution .....	5
2.6.	Variantes .....	5
2.7.	Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
ARTICLE 3.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	6
4.1.	Procédure de passation.....	6
4.2.	Allotissement.....	6
4.3.	Renseignements complémentaires.....	7
4.1.	Délai de validité .....	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
5.1.	Dossier de candidature .....	7
5.2.	Sous-traitance .....	8
5.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 6.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	9
6.1.	Présentation du dossier d'offre.....	9
6.2.	Modalités d'analyse financière .....	11
6.3.	Modalités de jugement des offres .....	12
6.5.	MISE AU POINT.....	12
ARTICLE 7.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	13
ARTICLE 8.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	14
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	15
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	16

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** Accord-cadre relatif à la distribution du journal municipal, de courriers et de documents municipaux non adressés.

Le présent accord-cadre a pour objet la distribution du journal municipal ainsi que de courriers et documents municipaux divers non adressés à destination de la population fontenaysienne.

L'accord-cadre se décompose en deux (2) lots :

- **Lot n°1** : Distribution du journal municipal d'informations locales « À Fontenay » (mensuel), des hors-séries ou des suppléments ;
- **Lot n°2** : Distribution de courriers et documents municipaux divers non adressés et ponctuels.

**Lieu de prestation du service :** Les lieux de distributions sont situés uniquement sur la Commune de Fontenay-sous-Bois.

**Le montant initial de commande du présent accord-cadre et de chaque reconduction est limité à 55 000,00 € HT annuel, à savoir :**

- Pour le lot n°1 : 38 500 € HT
- Pour le lot n°2 : 16 500 € HT

**Sauf mention contraire, l'ensemble des conditions fixées au présent RC sont applicables à l'ensemble des deux (2) lots.**

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : **64121100-1 - Services de distribution de courrier.** Il est applicable aux deux (2) lots.

## ARTICLE 2. DUREE

### 2.1. Durée initiale

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.  
La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

### 2.2. Reconduction

L'accord-cadre est reconductible tacitement (conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du CCP), il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La durée totale de l'accord-cadre est de 4 ans maximum (période initiale et reconductions comprises).

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 2 mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

En cas de non-reconduction à l'initiative du titulaire, ce dernier informe le pouvoir adjudicateur dans un délai minimal de 2 mois avant la date de fin d'exécution prévisionnelle.

Les parties conviennent d'une date de fin effective et le titulaire reste engagée à l'égard du pouvoir adjudicateur jusqu'à la notification effective de cette non-reconduction.

A l'issue de la dernière période de reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

### **2.3. Clause de reconduction anticipée**

Dans le cas où le seuil maximum de l'accord-cadre est atteint avant la fin de l'année d'exécution, l'accord-cadre peut être reconduit expressément par anticipation.

Par conséquent la nouvelle période contractuelle débute à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction anticipée (avec AR), transmise par le pouvoir adjudicateur, pour une durée d'un (1) an de date à date.

### **2.4. Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont mentionnés :

- À l'article 4.3.1 du CCTP pour le lot n°1 ;
- À l'article 5.3.1 du CCTP pour le lot n°2.

A défaut, ils sont indiqués dans le bon de commande.

### **2.5. Prolongation des délais d'exécution**

Les stipulations de l'article 13.3 du CCAG – Fournitures courantes et Services sont seules applicables.

En cas de demande de prolongation de délai dans les conditions définies à l'article 13.3.3 du CCAG FCS, en complément de ces dispositions, il est précisé que le silence du pouvoir adjudicateur sur la demande de prolongation dans le délai prévu à cet article, à savoir quinze (15) jours, vaut rejet de la demande.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

### **2.6. Variantes**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

### **2.7. Prestations supplémentaires éventuelles**

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

## **ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION**

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

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

	<u>Document</u>	<u>Nom du fichier</u>
1	Règlement de la consultation	26074_RC_Distrib JM
2	Annexe n°1 au règlement de la consultation	26074_AN1_RC_Cadre_reponse_technique_env_soc
3	Annexe n°2 au règlement de la consultation	26074_AN2_RC_Attestation sur l'honneur clause insertion_lot_1
4	Annexe n°3 au règlement de la consultation	26074_AN3_RC_Attestation sur l'honneur clause insertion_lot_2
5	Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	26074_CCAP_Distrib JM
6	Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	26074_CCTP_Distrib JM
7	Annexe n°1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	26074_AN2_CCTP_Plan Plan quartiers_lot2
8	Bordereaux de prix unitaires et détail quantitatif estimatif du lot n°1	26074_BPU_DQE_Lot1
9	Bordereaux de prix unitaires et détail quantitatif estimatif du lot n°	26074_BPU_DQE_Lot2

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux **opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**, pour autant qu'ils en aient fait la demande **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, **l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande** dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### 4.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

### 4.3. Renseignements complémentaires

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

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

#### **Renseignements complémentaires**

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

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation **jusqu'au 01<sup>er</sup> août 2026 à 12h00 au plus tard (heure de Paris).**

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur MAXIMILIEN le **05 août 2026 à 12h00 au plus tard (heure de Paris), en application de l'article R. 2132-6 du CCP.**

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

#### 4.1. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un **délai de 180 jours, à compter de la date limite de remise des offres.**

## ARTICLE 5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 5.1. Dossier de candidature

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

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

Par principe, ces documents sont remis en français. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les **capacités professionnelles, techniques et financières** du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le <u>chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public</u> , portant au maximum sur les <u>trois derniers exercices disponibles</u> en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

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

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## 5.2. Sous-traitance

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

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

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

## 5.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

## ARTICLE 6. PRESENTATION DE L'OFFRE

### 6.1. Présentation du dossier d'offre

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

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

N°	Description
1	<p style="text-align: center;"><b><u>Le cadre de réponse technique, environnemental et social</u></b></p> <p>Le candidat transmet son offre technique et environnementale dans le cadre de l'annexe n° 1 au présent règlement de consultation, portant cadre de réponse technique et environnemental. Il respect le plan demandé par le pouvoir adjudicateur et n'en modifie pas la forme ou le contenu.</p> <p>En cas de groupement, le candidat présente un cadre commun à l'ensemble des membres du groupement.</p>

	<p>Le candidat peut transmettre, à l'appui du cadre de réponse technique, environnemental et social, tout document qu'il juge pertinent, dans le cadre de son offre. Il en fait une mention expresse dans le cadre de réponse.</p> <p><b><u>Le candidat transmet un cadre de réponse par lot soumissionné. En cas d'offres déposées pour les deux (2) lots, il transmet deux (2) cadres de réponse clairement identifiés pour le lot n°1 et pour le lot n°2.</u></b></p> <p><b><u>Précisions s'agissant les documents annexes</u></b></p> <p>Les candidats sont invités à compléter le cadre de réponse. Le pouvoir adjudicateur accepte le renvoi à des documents annexes complémentaires, en complément de la réponse littérale apportée dans le cadre de réponse.</p> <p>En revanche, en cas de non réponse dans ce cadre, à l'un des items, le candidat obtient la note de 0. Le candidat peut faire des renvois à des documents annexes, pourvus que ceux-ci complètent ses propos.</p> <p><b><u>Objectifs du cadre de réponse</u></b></p> <p>Ce cadre de réponse permet à la collectivité de juger les candidats sur les éléments relatifs au critère d'évaluation technique ainsi que le critère environnemental, mentionnés au règlement de la consultation.</p> <p>Ce document n'a pas vocation à contenir des informations relatives à la candidature ou au critère prix.</p> <p>En application de l'article L2152-2 du CCP, en cas de non-respect de cette exigence, l'offre du candidat est rejetée pour irrégularité.</p>
2	<p><b><u>Le bordereau des prix unitaires/Détail Quantitatif Estimatif</u></b></p> <p>Le candidat renseigne le BPU/DQE des tarifs proposés, avec deux chiffres après la virgule. <b>Le candidat renseigne le BPU correspondant au(x) lot(s) soumissionné(s). En cas d'offre déposée pour les deux lots, il transmet les deux (2) BPU, clairement identifiés.</b></p> <p><i><u>Les précisions suivantes valent pour les BPU des lots 1 et 2</u></i></p> <p>L'onglet n°1-BPU est à compléter avant l'onglet n°2-DQE. Seules les cellules grisées sont à remplir. Les candidats indiquent un prix unique pour chaque prestation. L'onglet n°2-DQE se complète automatiquement au regard des informations saisies par les candidats dans le BPU.</p> <p>En cas de difficulté rencontrée dans la saisie, les candidats sont invités à les signaler au service commande publique et achats de la ville de Fontenay-sous-Bois, à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;"><a href="mailto:achats@fontenay-sous.bois.fr">achats@fontenay-sous.bois.fr</a>.</p>

	<p>La pièce financière doit être envoyée sous format Excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format PDF.</p> <p>Les modalités d'analyse financière sont précisées à l'article 6.2 du présent RC.</p>
3	<p><b><u>Attestation sur l'honneur portant sur la mise en œuvre de la clause d'insertion par l'activité économique (annexe 2 et 3 du présent RC)</u></b></p> <p>Le candidat transmet l'attestation sur l'honneur portant sur la mise en œuvre de la clause d'insertion, dans le cadre de l'annexe n° 2 et/ou l'annexe n° 3 au présent règlement de consultation, portant engagement à la mise en œuvre de ladite clause.</p> <p>Cette annexe constitue un document de l'offre du candidat. Ainsi, les engagements pris dans le cadre de cette annexe ont un caractère contractuel, au même titre que le cadre de réponse. <b>En cas d'absence de renseignement de ce document et de sa transmission daté et signé, la Ville s'autorise à rejeter l'offre dudit candidat pour irrégularité.</b></p> <p><b>Le candidat transmet ladite annexe correspondante au(x) lot(s) soumissionné(s). En cas d'offres déposées pour les deux lots, il transmet les deux (2) attestations, clairement identifiées par lot.</b></p>
4	<p><b><u>La sous-traitance</u></b></p> <p>Les déclarations de sous-traitances nécessaires, le cas échéant, conformément aux articles L2193-1 à L2193-14 du CCP.</p>

## 6.2. Modalités d'analyse financière

Les précisions suivantes valent pour les lots 1 et 2.

**La valeur financière des offres sera appréciée, par lot, sur la base du bordereau des prix unitaires (onglet 1 « BPU »), au moyen d'un DQE (Détail Quantitatif Estimatif) non contractuel établi par l'acheteur à partir de besoins représentatifs de l'accord-cadre, par lot (onglet 2 « DQE »).**

Cette simulation a pour seul objet de permettre la comparaison des offres dans le cadre du jugement du critère prix. Elle ne constitue pas un document contractuel, n'emporte aucun engagement de commande de la part de l'acheteur et ne préjuge ni des quantités effectivement commandées, ni de la fréquence des commandes pendant l'exécution de l'accord-cadre.

Le DQE du lot n°1 est établi uniquement la base de la Tranche T1, sur la base d'une projection de commandes annuelle, pour permettre la comparaison des offres.

Le DQE du lot n°2 est établi sur la base d'une projection de commandes annuelle, pour permettre la comparaison des offres.

**Le « TOTAL TTC ANNUEL ESTIMATIF », par lot, résultant de cette simulation servira de base à la notation du critère prix, pour chaque lot, sur la base d'une projection de commande annuelle.**

En cas d'erreur purement matérielle de calcul dans les documents financiers remis par le candidat, l'acheteur retiendra, pour l'analyse, les prix unitaires HT, qui prévalent pour le calcul de la simulation, sous réserve des précisions ou rectifications pouvant être demandées dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

### 6.3. Modalités de jugement des offres

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

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

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

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

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

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

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

### 6.4. Présentation du dossier de réponse par les candidats

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

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

**Le candidat veille à transmettre un dossier de réponse, par lot, clairement identifié et comportant chacun cette structure en sous-répertoires.**

### 6.5. MISE AU POINT

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire. (Cf. article R.2152-13 du Code de la Commande Publique).

## ARTICLE 7. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.  
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Critère n° 1 – Prix</b>	<b>40</b>
	Ce critère est apprécié au regard du montant total TTC annuel estimatif résultant de l'application des prix unitaires proposés par le candidat dans le BPU et reporté dans un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) établi par le pouvoir adjudicateur.	
<b>2</b>	<b>Critère n°2 – Critère technique</b>	<b>50</b>
2.1	<b>Sous-critère technique n°1 - Capacité du candidat à mobiliser des moyens humains et description de la méthodologie mise en œuvre pour effectuer les prestations.</b>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation des moyens humains et matériels pour assurer la distribution (8 points).</li> <li>- Mesures mises en œuvre pour respecter les délais de livraison dans la distribution (6 points).</li> <li>- Mesures mises en œuvre pour le recensement et la gestion des immeubles collectifs sécurisés ainsi que les actions mises en œuvre pour garantir son accès (6 points).</li> </ul>	
2.2	<b>Sous-critère technique n°2 - Capacité du candidat à assurer le suivi de l'activité, la qualité et la performance technique de sa prestation</b>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens mis en œuvre pour assurer la continuité d'activité et la distribution effective (7 points).</li> <li>- Modalités de suivi et de contrôle des activités du terrain, durant la distribution et la cohérence par rapport aux taux de couverture à atteindre (4 points).</li> <li>- Traitement du suivi et de contrôle des activités du terrain, post distribution (4 points).</li> </ul>	
2.3	<b>Sous-critère technique n°3 - Capacité du candidat à mettre en place une communication avec le pouvoir adjudicateur et à faire état de son rapport de distribution</b>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'une communication efficace et fluide avec le pouvoir adjudicateur (6 points).</li> <li>- Mise à disposition d'un modèle de rapport de distribution répondant aux besoins du pouvoir adjudicateur (4 points).</li> <li>- Capacité et mode de traitement des réclamations des administrés (5 points).</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Critère n°3 – Critère de développement durable</b>	<b>10</b>
3.1	<b>Sous-critère social n°1 – Capacité du candidat à mettre en œuvre des mesures sociales au profit des agents de distribution</b>	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité du candidat à décrire précisément conditions d'emploi des agents chargés de la distribution ainsi que leurs conditions de travail (3 points).</li> <li>- Capacité du candidat à assurer la distribution dans des conditions climatiques difficiles et tout en assurant la sécurité des agents (3 points).</li> </ul>	
3.2	<b>Sous-critère environnemental n°2 - Capacité du candidat à mettre en place des actions concrètes pour réduire l'empreinte carbone dans le cadre de l'exécution contractuelle.</b>	4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité du candidat à identifier les moyens de déplacement permettant la distribution (1 point).</li> <li>- Capacité du candidat à évaluer son impact carbone et à le réduire dans le cadre de l'exécution contractuelle (3 points).</li> </ul>	
--	---	--

### **Modalités de notation**

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

La note finale est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères.

### **ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

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

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Copie de sauvegarde**

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

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

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

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

### **Copie de sauvegarde**

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

**HÔTEL DE VILLE  
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT  
CONSULTATION 26074 – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR  
4 ESPLANADE LOUIS BAYEURTE  
94 125 FONTENAY-SOUS-BOIS**

**Du lundi au vendredi sauf fériés de 09h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00  
avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.**

### **ARTICLE 9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

Chaque candidat reçoit une note pour chaque critère.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note qualité/prix sur cent (100) points est déclaré attributaire du marché.

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

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

pour les sociétés dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, datée de moins de six (6) mois émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, qui peut être générée depuis le service en ligne concerné.

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

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

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

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Melun

Tél. : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

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

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :  
Comité consultatif international de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Paris  
(CCIRA de Paris)

Tél. : 01 82 52 42 72

Fax : 01 82 52 42 95

Email : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).