



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de l'Essonne

Chef-lieu de Canton

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

OBJET DE L'ACCORD-CADRE **FOURNITURES ET OUTILLAGES DIVERS POUR LES** **ATELIERS DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL** **DE LA COMMUNE DE VIRY-CHATILLON**

Pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE VIRY-CHATILLON

Représentée par M. Jérôme BÉRENGER, Maire de Viry-Chatillon

Place de la République - BP 43 91178 VIRY-CHATILLON

☎ : 01 69 12 62 12

N° SIRET : 219 106 879 00014

Site internet : <https://viry-chatillon.fr>

✉ : scp@viry-chatillon.fr

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 14 septembre 2026 à 12:00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Renouvellement.....	4
1.7 – Modification du marché.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4– Développement durable	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 – Pièces de la candidature.....	5
5.2 – Pièces de l'offre	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution du marché	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : Les fournitures et outillages divers pour les ateliers du Centre Technique Municipal de la Commune de Viry-Chatillon.

Lieu(x) d'exécution : Centre Technique Municipal
20 avenue André Malraux
Viry-Chatillon (91170)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec des montants minimum et maximum annuels passé en application des articles R.2162-2 à R.2162-4 1°, R.2162-5 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants minimum/maximum annuels sont fixés à l'acte d'engagement.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Fournitures d'électricité et outillages associés
02	Fournitures de menuiserie et outillages associés
03	Fournitures de plomberie et outillages associés
04	Fournitures de peintures, revêtements de sols et outillages associés
05	Fournitures de serrurerie et outillages associés
06	Fournitures de quincaillerie et outillages associés

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
01	31000000-6	Machines, appareils, équipements et consommables électriques ; éclairage
02	03410000-7	Bois

03	44115210-4	Matériel de plomberie
04	44810000-1	Peintures
	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
05	44500000-5	Outils, serrures, clés, charnières, fermons, chaînes et ressorts
06	44316400-2	Articles de quincaillerie

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.7 – Modification du marché

L'accord-cadre peut être modifié dans les conditions prévues aux articles L.2194-1 à L.2194-3 et R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4– Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le mémoire technique des candidats. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC), commun à tous les lots ;
- Articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, spécifique à chaque lot ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP), commun à tous les lots ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), spécifique à chaque lot ;
- Le Bordereau Spécial des Catalogues (BSC), à dupliquer à chaque lot.

Il est disponible gratuitement à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- 1°) lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandée en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R2132-6 ;
- 2°) lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 – Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature (DC1) (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra être daté et indiquer tous les membres et le mandataire qui sera explicitement désigné par les membres du groupement ;	Non
Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il

dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 – Pièces de l'offre

Libellés	Signature																										
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, spécifique à chaque lot, complété en totalité, daté	Non																										
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), spécifique à chaque lot, complété en totalité (en format Excel et Pdf)	Non																										
Les catalogues et/ou tarifs prix publics dont dispose le titulaire pour répondre aux besoins de l'accord-cadre ; ou l'adresse électronique où il est possible d'en prendre connaissance par voie dématérialisée ou de les télécharger	Non																										
Le Bordereau Spécial des Catalogues (BSC) complété pour chaque lot auquel le candidat soumissionne, récapitulant l'ensemble des catalogues dont le soumissionnaire dispose et précisant les remises appliquées sur chaque catalogue pour les commandes hors BPU.	Non																										
Pour chaque lot, un mémoire de 40 pages maximum comprenant : - L'organisation mise en œuvre pour l'exécution des prestations ; - La liste des principaux fournisseurs ; - L'organisation des stocks ; - Les caractéristiques du service après-vente proposé (son étendue, les conditions de reprise et d'échange...).	Non																										
Les fiches techniques pour les lots 1, 3, 4 (d'après les N° de référence des BPU concernés) <table><tr><td></td><td>Lot 1 – électricité</td><td>Lot 3 – Plomberie</td><td>Lot 4 – peinture et sols</td></tr><tr><td rowspan="7"></td><td>Elec 167</td><td>PLOMB 39</td><td>PEIN 66</td></tr><tr><td>Elec 169</td><td>PLOMB 273</td><td>PEIN 78</td></tr><tr><td>Elec 430</td><td>PLOMB 383</td><td>PEIN 137</td></tr><tr><td></td><td>PLOMB 386</td><td>PEIN 143</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PEIN 168</td></tr><tr><td></td><td></td><td>PEIN 195</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Lot 1 – électricité	Lot 3 – Plomberie	Lot 4 – peinture et sols		Elec 167	PLOMB 39	PEIN 66	Elec 169	PLOMB 273	PEIN 78	Elec 430	PLOMB 383	PEIN 137		PLOMB 386	PEIN 143			PEIN 168			PEIN 195				Non
	Lot 1 – électricité	Lot 3 – Plomberie	Lot 4 – peinture et sols																								
	Elec 167	PLOMB 39	PEIN 66																								
	Elec 169	PLOMB 273	PEIN 78																								
	Elec 430	PLOMB 383	PEIN 137																								
		PLOMB 386	PEIN 143																								
			PEIN 168																								
			PEIN 195																								

N.B. : le BPU doit être nécessairement rempli en intégralité et sans aucune modification. Le non-respect de cette disposition entraîne l'irrégularité de la proposition. L'absence du BSC entraîne l'irrégularité de la proposition.

La signature de l'offre (Acte d'engagement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le soumissionnaire dont l'offre est retenue est tenu de la signer.

Les soumissionnaires sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur

la page de garde du présent document.

Le candidat DEVRA OBLIGATOIREMENT remettre le BPU communiqué, EN VERSION EXPLOITABLE DE TYPE EXCEL ET EN VERSION PDF.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches.maximilien.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien :

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts), et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>.
- « se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests

Formats de fichiers acceptés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG / .ppt, .odt, .odp, et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ; ActiveX, Applets, scripts, etc
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse

Accompagnement :

Le support technique (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner ! Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

De même, lorsque la réponse est réalisée en co-traitance, il est rappelé aux soumissionnaires qu'il convient pour eux d'anticiper largement le temps de remplissage du formulaire MPS par les co-traitants

Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?

- Être alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- Répondre électroniquement (hotline : 01 76 64 74 08) ;
- Être informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;

- Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, nepasrepondre@maximilien.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Répondre électroniquement :

Procédure :

Pour répondre électroniquement :

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr> ;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation) ;
- Joindre l'ensemble des documents dans « pièces exigées dans la consultation » ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider ".

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Viry-Chatillon
Service Commande Publique
Place de la République – BP 43
91178 VIRY-CHATILLON CEDEX

Elle doit être transmise aux jours et horaires d'ouverture des bureaux suivants :

- du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30, sauf jeudi matin (fermeture).

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".odt", ".rtf", ".xls", ".ods", ".ppt", ".pdf", ".jpg", ".dwf", ".gif", ".png" et ".zip".

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'Acheteur Public est le suivant :

« candidature_nom de l'entreprise » :

1. DUME
2. REFERENCES
3. OUTILLAGE

« offre_nom de l'entreprise »:

1. AE
2. BPU
3. BSC
3. MEMOIRE TECHNIQUE
4. FICHES TECHNIQUES

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Pièces contractuelles de l'offre dont la signature est exigée au stade de l'attribution :

- **Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes,**

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique :

L'Acheteur Public peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152- 1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour les lots 1 / 3 / 4 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations, apprécié sur la base du montant total du DQE masqué en € TTC	50.0
2-Valeur technique, apprécié sur la base du mémoire technique	40.0
2.1- Modalités dédiées à l'organisation du marché (interlocuteur référent, disponibilité, qualité et quantité des stocks)	15.0
2.2-Modalités de livraison (véhicules utilisés pour les livraisons, emballages des fournitures, du matériel, ...)	5.0
2.3-Organisation et performance du service après-vente	10.0
2.4-Fiches techniques sollicitées dans les pièces de l'offre (qualité et caractéristiques du matériel)	10.0
3-Délai de livraison des matériels en stock, en heures ouvrées (à savoir de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 du lundi au vendredi, qui correspondent aux horaires d'ouverture du magasin du centre technique municipal)	5.0
4-Performance en matière de développement durable : la politique éco-responsable mise en œuvre par le candidat, notamment en ce qui concerne les modalités d'emballage et de conditionnement des produits, les modalités de transport et de livraison, les performances environnementales et / ou énergétiques des fournitures	5.0

Pour les lots 2 / 5 / 6 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations, apprécié sur la base du montant total du DQE masqué en € TTC	50.0
2-Valeur technique, apprécié sur la base du mémoire technique	40.0

2.1- Modalités dédiées à l'organisation du marché (interlocuteur référent, disponibilité, qualité et quantité des stocks)	20.0
2.2-Modalités de livraison (véhicules utilisés pour les livraisons, emballages des fournitures, du matériel, ...)	5.0
2.3-Organisation et performance du service après-vente	15.0
3-Délai de livraison des matériels en stock, en heures ouvrées (à savoir de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 du lundi au vendredi, qui correspondent aux horaires d'ouverture du magasin du centre technique municipal)	5.0
4-Performance en matière de développement durable : la politique éco-responsable mise en œuvre par le candidat, notamment en ce qui concerne les modalités d'emballage et de conditionnement des produits, les modalités de transport et de livraison, les performances environnementales et / ou énergétiques des fournitures	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

***Précision relative au critère n°1 “Prix des prestations” pour tous les lots (50 points / 100)**

Le prix des prestations sera noté, sur la base du montant du détail quantitatif estimatif (DQE) en € TTC **non contractuel et non communiqué aux candidats**, et établi selon les prix indiqués en € HT au BPU, de la manière suivante :

Note de l'offre = $\frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre à noter}} \times \text{Base de notation}$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère, soit au montant global du DQE (non communiqué) en € TTC (offres anormalement basses exclues).

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

NB : pour toutes les formules utilisées dans les critères d'analyse des offres, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

*** Précisions relatives au critère n°2 « Valeur technique » pour tous les lots (40 points / 100)**

Les sous-critères du critère 2 « Valeur technique » seront appréciés sur la base du mémoire technique.

*** Précisions relatives au critère n°3 « Délais de livraison pour les matériels en stock » pour tous lots (5 points / 100)**

Les délais de livraison seront exprimés en heures ouvrées (du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, hors jours fériés).

Le délai proposé par le candidat dans l'acte d'engagement (AE) constitue un engagement contractuel. Il sera pris en compte pour l'analyse des offres.

Le délai maximal acceptable par la Commune est fixé à vingt (20) heures ouvrées.

Toute offre proposant un délai supérieur à ce seuil obtiendra la note de 0 point au titre du présent critère. L'appréciation des offres sera effectuée au regard des délais proposés, les délais les plus courts étant les mieux notés.

La méthode de notation mise en œuvre pour l'analyse de ce critère relève de l'appréciation de l'acheteur et respecte la pondération annoncée au présent règlement de consultation.

*** Précisions relatives au critère n°4 « Performances en matière de développement durable » pour tous les lots (5 points / 100)**

Ce critère sera apprécié d'après les démarches appliquées au sein de l'entreprise et exposées dans son mémoire technique.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par l'Acheteur Public pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

L'Acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

1. Attestation fiscale datant de moins de 3 mois ;
2. Certificat social (URSSAF) datant de moins de 6 mois ;
3. Les attestations d'assurances et le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une Caisse de Congés Payés).
4. Le cas échéant, certificat de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (Agefiph)

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches.maximilien.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard dans un délai franc de 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Versailles.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est : Tribunal Administratif de Versailles.