

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	DGS 26/02
Date limite de remise des plis	15 août 2026 à 12h00
Procédure de passation	Procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et L 2125-1 du Code de la commande publique

Type de contrat	Accord cadre à bons de commandes
Objet du marché	Fourniture de produits d'entretien et brosse
Pouvoir adjudicateur	Mairie de Courtry Hôtel de Ville – 52 rue du Général Leclerc 77181 Courtry
Contact	Tél : 01.64.26.60.00 Courriel : mairie@ville-courtry.fr www.ville-courtry.fr Profil acheteur : www.maximilien.fr

Offre dématérialisée obligatoire.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES	4
ARTICLE 4. JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 5. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	9
ARTICLE 6. PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	9
ARTICLE 7. UNITE MONETAIRE DU MARCHE	10
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS	10

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

Prestations de fourniture de produits d'entretien et broserie

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

- **39800000 – Produits de nettoyage et produits à polir**
- **39224000 – Balais et brosses**

ARTICLE 2 – NATURE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la prestation :

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et L 2125-1 du Code de la Commande Publique. L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Le jugement des candidatures et des offres aura lieu suivant les dispositions de l'article 4 du présent règlement de consultation.

2.2 Estimation du seuil

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande.

Le marché s'exécutera au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2162-4 du code précité, l'estimation annuelle des dépenses s'établit à 48.000 € HT maximum (soit 57.600 euros TTC).

2.3 Décomposition de la consultation

Le présent marché contient 2 lots :

Lot	Désignation	Montant annuel maximal
01	Produits pour le service Intendance	32.000 € HT
02	Produits pour le service Cuisine Centrale	16.000 € HT

2.4 Durée du marché :

Le marché sera conclu pour une durée d'un an à compter du 20 août 2026.

Il pourra être reconduit tacitement, à sa date anniversaire, par période successive d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans, soit jusqu'au 19 août 2030 inclus.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

2.5 Délai minimum de validité des offres :

Le délai minimum de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 Forme juridique de l'attributaire du marché :

Le marché sera attribué à une entreprise unique ou un groupement momentané d'entreprises.

En cas de groupement, la forme imposée après l'attribution du marché sera celle du groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires (pouvoirs) pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché (cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement).

2.7 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises :

La Ville de Courtry se réserve le droit d'apporter **au plus tard 7 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié.

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

2.8 Renseignements complémentaires au DCE :

En tout état de cause, chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation, sous peine de rejet.

Dans le cas où la rédaction de ces documents leur apparaîtrait anormale ou ambiguë, il leur appartiendra de le signaler par écrit à la Ville de Courtry. Les candidats devront faire parvenir leurs questions par écrit au plus tard **le 25 juillet 2026.**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des charges administratives.

2.9 Option

Sans objet.

2.10 Variantes :

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation

- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques particulières
- L'annexe financière / bordereaux de prix unitaires

Il est précisé aux candidats que l'Acte d'engagement (ATTRI 1) sera transmis uniquement au candidat retenu après le jugement des offres.

3.2 Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement auprès de la plateforme internet Maximilien à l'adresse suivante : www.marches.maximilien.fr

Il est recommandé de s'inscrire préalablement sur le site internet avant le téléchargement des pièces afin d'être informé des éventuels changements en cours de procédure.

3.3 Langue employée :

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en français.

Tous les courriers adressés à l'administration doivent être également être rédigés en langue française.

3.4 Composition du dossier remis par les candidats :

Les candidats auront à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes, datées et signées par eux. En cas de groupement, le mandataire, chaque co-traitant, sous-traitant et opérateur économique devra fournir l'ensemble des pièces listées ci-dessous.

Les pièces constituant l'offre sont :

- Le cahier des clauses administratives particulières daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise,
- L'annexe financière datée et signée par une personne habilitée à engager l'entreprise,
- Le mémoire technique daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise comprenant les fiches techniques des produits composant l'offre,
- Le RIB
- Le tarif ou catalogue

Les pièces constituant la candidature sont :

- Le DUME (article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique)

Ou selon l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique

- Attestation de régularité fiscale
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de **moins de 6 mois** (attestation vigilance URSAFF, attestation RSI, ou équivalent)
- Une attestation de l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGHEFIPH), attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail. **Ou une** attestation sur l'honneur de l'entreprise lorsqu'elle n'entre pas dans les conditions de déclaration de travailleurs handicapés

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail employés par le soumissionnaire, détaillant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur du non emploi de salariés étrangers au sein de la société,
- Les attestations d'assurances en cours de validité,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen ; outre le certificat de qualification professionnelle, le pouvoir adjudicateur appréciera particulièrement, comme preuve de cette compétence, la production par l'entreprise d'au moins trois certificats de capacité pour des prestations similaires établis par des maîtres d'ouvrage et datant de moins de trois ans. Pour être pris en compte ces certificats devront mentionner le nom de l'organisme, la date de réalisation des prestations, la description des prestations exécutées et le montant.

Si le candidat le demande, l'appréciation de ses capacités professionnelles, techniques et financières pourra prendre en compte également celle d'un ou plusieurs opérateurs économiques. Il est précisé que les capacités professionnelles et techniques de ces opérateurs économiques ne peuvent que compléter les preuves de la capacité demandée sans s'y substituer totalement. La présentation d'un certificat de qualification professionnelle présentée par les seuls opérateurs économiques ne sera pas admise. Le candidat devra joindre un engagement écrit de l'opérateur économique mentionnant la mise à disposition de ses capacités en faveur du candidat pour ce projet nommément désigné. Le titulaire devra spécifier le lien juridique existant entre le candidat et l'opérateur économique et le domaine d'intervention pour chacun des opérateurs économiques.

Si le candidat souhaite présenter un ou plusieurs opérateurs économiques, le candidat devra fournir, pour chacun des opérateurs économiques, les documents cités ci-dessus relatifs à l'opérateur économique ainsi qu'un engagement écrit de l'opérateur économique.

- Les certifications et qualifications professionnelles relatives au présent marché ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,

Les offres présentées par des groupements doivent être signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité.

Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées. Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu. Une offre irrégulière est 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.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

4.1 Jugement des candidatures :

L'examen des candidatures sera effectué en application des articles R. 2144-1 et 2 du code de la Commande Publique.

4.2 Jugement des offres :

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, conformément à l'article L.2152-7, les articles R. 2152-6 et 7 du Code de la Commande Publique, en tenant compte des critères suivants faisant l'objet d'une pondération :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
Le prix	50
La valeur technique	40
Le délai de livraison	10

Le Prix :

Le prix sera apprécié et noté sur la base des tarifs indiqués dans l'annexe financière (50 points).

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix en lettres l'emporteront sur les prix en chiffres.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, celui-ci sera invité à rectifier ce détail ou ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Offres anormalement basses :

Conformément à l'article L. 2152-5 du code de la Commande Publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse au pouvoir adjudicateur, les candidats devront être en mesure de fournir toutes des précisions et justifications sur le montant de l'offre.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

La valeur technique :

La valeur technique sera appréciée sur une base de 40 points soit 20 points par critères :

- ✓ Les fiches techniques de chaque produit remises par le soumissionnaire ;
- ✓ Le mémoire technique.

Le délai de livraison :

Le délai de livraison mentionné dans l'annexe financière sera apprécié sur une base de 10 points.

Il s'agit du délai de livraison proposé dans le cadre de l'exécution de la prestation dès réception du bon de commande et ce quel que soit les articles commandés.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R.2143-3 et suiv., article R.2144-1 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les soumissionnaires se conformeront strictement aux indications ci-après afin de faciliter le dépouillement des offres et sous peine d'élimination des offres.

Date et heure de remise des candidatures et des offres :

Le 15 août 2026 à 12h00 délai de rigueur

Chaque candidat devra transmettre son offre sous format électronique à l'adresse suivante : www.marches.maximilien.fr (transmission dématérialisée), **la transmission papier n'étant pas autorisée comme l'utilisation d'un support physique électronique (CD-ROM ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.**

Pour toute information relative à la dématérialisation des marchés, le courriel de la plateforme Maximilien est plateforme@maximilien.fr.

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.

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 pièces devront être obligatoirement signées par la personne habilitée à engager l'entreprise.

ARTICLE 6 – PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

En cas d'attribution du marché, la commune a la possibilité de demander à l'attributaire de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus (article R. 2144-6 du Code de la Commande Publique) **dans un délai de sept jours** à compter de la date de réception du courrier lui indiquant que son offre est retenue.

Avant de conclure le marché public, la commune a le devoir de s'assurer que le candidat attributaire du contrat est en règle :

- de ses obligations fiscales et sociales,
- de ses obligations au titre des articles L. 8222-1 et L. 8254-1 du code du travail,
- qu'il ne se trouve dans aucun autre motif d'exclusion de la procédure de passation du marché prévu par le code de la commande publique.

Le candidat devra produire une attestation d'assurance en cours validité garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par le candidat durant l'exécution du marché.

La commune doit également exiger de l'attributaire la signature de son offre. La capacité juridique du signataire du marché public doit, de même, être vérifiée.

Si l'attributaire se trouve dans un cas d'exclusion de la procédure de passation du marché ou ne peut produire les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la commune dans le délai imparti, sa candidature sera rejetée et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

ARTICLE 7 – UNITE MONETAIRE DU MARCHÉ

Le candidat est informé que la Ville de COUNTRY souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Si le candidat présente une offre libellée dans une autre unité que celle souhaitée, et si cette offre est retenue, l'unité monétaire souhaitée par la ville de COUNTRY s'imposera à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché (ensemble des pièces marché concernées).

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront poser leur question sur la plateforme www.marches.maximilien.fr.

ARTICLE 9 – 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

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Adresse : 43 rue du Général de Gaulle, 77008 Melun Cedex