



Ville de Vitry-sur-Seine

Direction des Affaires Règlementaires
Service affaires juridiques et instances municipales

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur : Ville de Vitry-sur-Seine
Hôtel de Ville
2, avenue Youri Gagarine
94400 Vitry-sur-Seine

Agissant en tant que coordonnateur des groupements de commandes :
Ville/CCAS - Ville/SICUCV

Marchés n° :

Lot 1 : 2026080
Lot 2 : 2026081
Lot 3 : 2026082
Lot 4 : 2026083
Lot 5 : 2026084
Lot 6 : 2026085

CONSEIL JURIDIQUE ET REPRESENTATION EN JUSTICE POUR 2027 (RECONDUCTIBLE 3 FOIS)

Établi en application du Code de la commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 3° du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres : fixée dans l'avis public d'appel à la concurrence

SOMMAIRE

Article 1 - Pouvoir adjudicateur	3
Article 2 - Dispositions générales.....	3
2-1- Décomposition du marché	3
2-2- Variantes et options.....	3
2-3- Forme juridique de l'attributaire.....	3
2-4- Durée de validité des offres	4
2-5- Langue utilisée	4
2-6- Unité monétaire	4
Article 3 - Dossier de consultation des entreprises	4
3-1- Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	4
3-2- Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE)	4
3-3- Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	4
Article 4 - Présentation des offres	5
4-1- Justificatifs de candidature	5
4-2- Pièces qui constituent l'offre	6
Article 5 - Conditions d'envoi et de remise des offres	6
5-1- Conditions d'envoi et de remise des offres	6
5-2- Copie de sauvegarde	6
Article 6 - Jugement des offres et analyse des candidatures.....	7
6-1- Critères de jugement des candidatures	7
6-2- Critères de jugement des offres.....	7
Article 7 - Négociation	9
Article 8 - Attribution du marché	9
Article 9 - Renseignements complémentaires	9
Article 10 - Voies et délais de recours.....	9

Article 1 - Pouvoir adjudicateur

Pouvoir adjudicateur : Ville de Vitry-sur-Seine en qualité de coordonnateur du groupement de commandes : Ville/CCAS - Ville/SICUCV

Hôtel de Ville

2, avenue Youri Gagarine

94400 Vitry-sur-Seine

Téléphone : 01.46.82.80.00

Site Internet : <https://marches.maximilien.fr>

Coordonnateur	Siège social
Ville de Vitry-sur-Seine	2 avenue Youri Gagarine 94400 Vitry-sur-Seine
Membres du groupement de commandes	Siège social
Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS)	2 avenue Youri Gagarine 94400 Vitry-sur-Seine
Syndicat intercommunal de chauffage urbain Choisy/Vitry (SICUCV)	2, av. Youri Gagarine 94400 Vitry-sur-Seine

Les conventions constitutives des groupements de commandes ont confié à la ville la charge de mener la procédure de passation du marché au nom et pour le compte de chaque membre.

Le suivi de l'exécution du marché, est assuré par chaque membre du groupement qui est seul responsable du règlement des prestations correspondant à ses commandes.

Article 2 - Dispositions générales

2-1- Décomposition du marché

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le marché est passé en lots séparés.

Les montants du marché sont précisés au cahier des clauses particulières du marché ainsi qu'à l'acte d'engagement de chaque lot.

Le candidat pourra déposer une offre pour un ou plusieurs lot(s).

2-2- Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'option.

2-3- Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur public.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur public imposera que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des opérateurs économiques membres du groupement, conformément à l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2142-21 du code précité, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres agissant à la fois :

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

2-4- Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2-5- Langue utilisée

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique, les documents produits par les entreprises dans une autre langue que le français doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Il n'est pas exigé de traduction certifiée, sauf si un intérêt général le justifie.

2-6- Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

Article 3 - Dossier de consultation des entreprises

3-1- Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants pour chaque lot :

- l'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot,
- le bordereau des prix unitaires - détail quantitatif estimatif (BPU-DQE) propre à chaque lot,
- le règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots,
- le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots,
- le cadre de réponse correspondant à l'offre technique du candidat propre à chaque lot,
- les cas pratiques propres aux lots 1 et 2,
- l'annexe du CCP : promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes au sein des opérateurs économiques - questionnaire à compléter.

Promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Dans le cadre de sa politique d'achats responsables, la collectivité souhaite promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes par le biais de la commande publique. À cet effet, un questionnaire joint au dossier de consultation sera à renseigner **sous peine d'irrégularité de l'offre**.

Ce questionnaire ne fera pas l'objet d'une notation dans le cadre de l'analyse comparative des offres.

3-2- Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE)

L'acheteur public met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

 **Il est fortement recommandé** aux candidats téléchargeant le DCE de renseigner une adresse mail (courriel électronique) permettant de façon certaine une correspondance électronique. Dans le cas contraire, les candidats ne recevront pas les éventuels compléments, précisions, rectifications ou réponses aux questions posées par les candidats, **ce qui pourrait rendre l'offre irrégulière**.

3-3- Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite visée ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 - Présentation des offres

Le dossier à remettre par chaque candidat individuel ou chaque groupement d'entreprises candidat, doit comprendre les pièces suivantes :

4-1- Justificatifs de candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature :

→ Soit à partir des **formulaires DC1 et DC2** ( dernière version mise à jour):

- Une lettre de candidature suivant le modèle DC1 (téléchargeable sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou document équivalent permettant d'identifier l'entreprise candidate ou l'ensemble des membres d'un groupement candidat (et portant désignation du mandataire et habilitation des cotraitants),

- Une déclaration du candidat suivant le modèle DC2 (téléchargeable sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou document équivalent, à produire par chaque candidat individuel ou par chaque membre d'un groupement,

→ Soit à partir du **Document Unique de Marché Européen (DUME)** disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

Le DUME est un formulaire par lequel le candidat autodéclare sa situation financière, sa capacité et son aptitude à participer à des marchés publics. Le DUME, qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, pourra être réutilisé par le pouvoir adjudicateur à condition que les informations renseignées soient toujours valables et pertinentes par rapport aux exigences du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur accepte le DUME électronique.

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires indiqueront également **dans le cadre de réponse** les renseignements suivants relatifs à leurs capacités à exécuter le marché :

- Déclaration du chiffre d'affaires (CA) hors taxes au cours des 3 derniers exercices,
 - Déclaration des effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - Déclaration des références professionnelles publiques ou privées sur les trois dernières années, indiquant la dénomination sociale et le chiffre d'affaires annuel HT réalisé.
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat ou un des membres du groupement candidat est en redressement judiciaire.

En application des articles R.2193-1 à R2193-9 du Code de la commande publique, **pour chaque sous-traitant** éventuel présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de la déclaration de sous-traitance :

- Un document présentant les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant,

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité professionnelle, économique et financière par tout autre moyen approprié.

4-2- Pièces qui constituent l'offre

Pour chaque lot :

- l'acte d'engagement (AE), dûment complété,
- le bordereau des prix unitaires Détail quantitatif estimatif (BPU-DQE) complété dans sa totalité,
- le cadre de réponse correspondant à l'offre technique du candidat et propre à chaque lot,
- les curriculum vitae des membres de l'équipe dédiée au marché,
- la solution proposée au cas pratique de 4 pages maximum (uniquement pour les lots 1 et 2),
- le questionnaire égalité femmes-hommes dûment complété.

La signature de l'offre (acte d'engagement), électronique ou manuscrite est possible et recommandée, mais n'est pas obligatoire. Seul le soumissionnaire dont l'offre est retenue sera 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.

Article 5 - Conditions d'envoi et de remise des offres

5-1- Conditions d'envoi et de remise des offres

La transmission des offres des candidats par voie électronique s'effectue à l'adresse suivante :
<https://marches.maximilien.fr>

- Le candidat s'inscrit sur la plateforme Maximilien.fr (inscription gratuite) : l'inscription permet, outre le dépôt des plis, de souscrire gratuitement à un système d'alerte par mail des avis de marchés passés par la Ville dans votre secteur d'activité. Cette inscription donne aussi accès au manuel candidat pour vous guider dans la remise de vos propositions.
- Si le candidat est déjà inscrit, ce dernier s'authentifie avec son compte utilisateur.

En cas de problème, l'assistance téléphonique de Maximilien.fr est disponible au :
+33 1 53 43 05 42 du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter la hotline 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, seule sera retenue la dernière offre déposée avant la date limite de remise des offres.

Les documents devront être transmis aux formats bureautiques courants (Word, Excel, PDF...). La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

5-2- Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir au pouvoir adjudicateur, une copie de sauvegarde sur support

physique électronique (ex : clé USB) ou papier avant la date et l'heure limites de remise des plis. L'enveloppe doit porter la mention « **Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR** ». La copie papier de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas où le pli dématérialisé serait corrompu par un logiciel malveillant ou un virus ou en cas de défaillance du système informatique. A l'issue de la procédure dématérialisée, toute copie de sauvegarde non ouverte sera détruite.

La copie de sauvegarde papier ou sur support physique électronique sera envoyée ou déposée avant la date et l'heure limites de remise des plis, à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
Direction des affaires règlementaires
Service commande publique et achats
Zone verte – 2^{ème} étage – Porte n°2 ou 6
2, avenue Youri Gagarine
94400 Vitry-sur-Seine

Article 6 - Jugement des offres et analyse des candidatures

Le pouvoir adjudicateur décide, pour la présente consultation, de procéder à l'examen et au jugement des offres avant l'examen des candidatures. Cependant le marché ne sera attribué qu'à un candidat qui n'est pas sous le coup de motifs d'exclusion aux procédures de marchés publics et qui remplit le critère de sélection des candidatures.

6-1- Critères de jugement des candidatures

1. Capacités professionnelles
2. Capacités techniques
3. Capacités financières

6-2- Critères de jugement des offres

Conformément aux articles L2152-7, L2152-8 et R2152-1 à R2152-12 du Code de la commande publique, l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères ci-dessous pondérés :

- **Pour tous les lots :**

Critères et sous-critères	Total sur 100 points	Critère d'appréciation	Méthode de notation
Critère 1 : valeur technique (sur 70 points)			
Sous critère 1 : Moyens humains dédiés (qualification et expertise de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, actions en faveur de la stabilité et de la valorisation des membres de l'équipe dédiée, diversité et complémentarité des compétences dans les domaines du droit objet du lot). <i>Il est précisé que les mesures visant à garantir la stabilité et la valorisation des membres de l'équipe seront appréciées. A ce titre, un certain nombre d'éléments comme l'adhésion à un</i>	Sur 40 points	Au regard des informations fournies dans le cadre de réponse et des curriculums vitae (<i>notamment les titres d'études, expériences professionnelles, domaines de compétences, enseignements et</i>	0 = Absence de réponse ou réponse négative ou réponse inappropriée 10 = Insuffisant 20 = Passable 30 = Satisfaisant 40 = Très Satisfaisant

<i>dispositif telle que la Charte de l'avocat citoyen du conseil national du barreau responsable et la mise en place d'outil d'autodiagnostic, peuvent être pris en compte.</i>		<i>formations dispensés, références et publications)</i>	
Sous-critère 2 : méthodologie de consultation et de traitement des dossiers, réactivité et disponibilité (méthodologie d'intervention pour la prise en charge d'un dossier, contrôle et démarche visant à assurer la qualité de l'exécution du marché, délai de réponse aux saisines, moyens pour assurer la disponibilité et la réactivité, appréhension des attentes et spécificités propres aux collectivités territoriales ainsi que les délais de validation interne).	Sur 30 points	Au regard des informations fournies dans le cadre de réponse.	0 = Absence de réponse ou réponse négative ou réponse inappropriée 7,5 = Insuffisant 15 = Passable 22,5 = Satisfaisant 30 = Très Satisfaisant
<u>Critère 2 : Prix*</u>	Sur 20 points	Au regard du montant total général estimatif HT du devis quantitatif estimatif (DQE).	(offre la moins disante / offre du candidat) x 20
<u>Critère 3 : Performance environnementale</u> Qualité des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent accord-cadre : organisation des déplacements, modalités de transmission des informations, gestion des flux de données...  <i>Ne seront analysées que les démarches relatives à l'objet du marché et non à la politique générale de l'entreprise</i>	Sur 10 points	Au regard des informations fournies dans le cadre de réponse.	0 = Absence de réponse ou réponse négative ou réponse inappropriée 2,5 = Insuffisant 5 = Passable 7,5 = Satisfaisant 10 = Très Satisfaisant

(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse (article L. 2152-5 du code de la commande publique).

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition sont constatées dans le DQE, les erreurs seront rectifiées en conséquence et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le DQE pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

Classement des offres :

Les points obtenus pour l'ensemble des critères sont cumulés. Le candidat ayant le nombre de points le plus important est réputé avoir déposé l'offre économiquement la plus avantageuse, et est classé en première position du classement des offres. Les autres offres prennent place dans ce classement par ordre décroissant.

Si deux ou plusieurs candidats se retrouvent à égalité de points au classement général de l'ensemble des critères, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère « valeur technique » sera classé en position supérieure au classement général.

Article 7 - Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats ayant présenté les meilleures offres.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Toutefois le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prouvant qu'il n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner définis aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique. Les certificats et attestations acceptés comme preuve suffisante par le pouvoir adjudicateur sont définies aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En l'absence de nouvelle offre ou si l'offre est remise hors délai, la première proposition servira de base à l'analyse.

En cas de négociation, le délai de validité de la nouvelle offre (ou de l'offre initiale en l'absence de nouvelle offre) est de 6 mois et à compter de la date limite de remise des plis négociés.

Article 8 - Attribution du marché

Le candidat ou le groupement de candidats retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents visés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

Le candidat retenu recevra une demande en ce sens indispensable à la notification du marché.

A défaut de fourniture de ces documents par le candidat classé en première position, le marché sera attribué au candidat suivant s'il fournit les attestations et certificats exigés.

Article 9 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude et au moins **7 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, les candidats devront déposer leurs éventuelles questions sur la plateforme dématérialisée :

<https://marches.maximilien.fr>

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, toute question posée par téléphone ou par écrit au pouvoir adjudicateur sera communiquée aux autres candidats sur la plateforme ci-dessus désignée.

Article 10 - Voies et délais de recours

Le délai de recours est de **2 mois** à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

La compétence relève du :

Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle

Case postale n°8630
77008 Melun cedex
Téléphone : 01.60.56.66.30
Télécopieur : 01.60.56.66.10
Adresse internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir tout renseignement concernant les recours :

Grefe du Tribunal administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle
Case postale n°8630
77008 Melun cedex
Téléphone : 01.60.56.66.30
Télécopieur : 01.60.56.66.10
Adresse Internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr>