



R é p u b l i q u e   F r a n ç a i s e  
L i b e r t é   É g a l i t é   F r a t e r n i t é

Acheteur :  
**MAIRIE DE ROSNY-SOUS-BOIS**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES**

**FOURNITURE DE MATERIELS ET DE PRODUITS  
CONSOMMABLES DENTAIRE ET MEDICAUX**

Procédure adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique  
(Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Date limite de remise des offres : **le Mardi 21/05/2024 à 12h00**

**REMISE DES OFFRES UNIQUEMENT DÉMATÉRIALISÉE**

**Nom et coordonnées de l'acheteur public :**

Mairie de Rosny-sous-Bois  
Service de la Commande Publique  
20 rue Claude Pernès  
93111 ROSNY-SOUS-BOIS cedex  
Tél. : 01 49 35 37 00

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 – TYPE ET OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 – TYPE DE MARCHÉ PUBLIC.....	3
1.2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
<b>ARTICLE 2– LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 – LA PROCEDURE DE PASSATION .....	3
2.2 – DECOMPOSITION DU MARCHÉ .....	3
2.3 – TYPE DE CONTRAT .....	3
2.4– MONTANT DE L’ACCORD-CADRE .....	4
2.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.6- CODE CPV NOMENCLATURE.....	4
<b>ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
2.1 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE .....	4
2.2 – PRIX DU MARCHÉ .....	4
2.3 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	5
<b>ARTICLE 3 – ECHANTILLONS.....</b>	<b>5</b>
REMISE DES ECHANTILLONS : .....	5
<b>ARTICLE 4 – FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS.....</b>	<b>5</b>
4.1 – LES GROUPEMENTS D’OPERATIONS ECONOMIQUES.....	5
4.2 – LA SOUS-TRAITANCE .....	6
<b>ARTICLE 5 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>6</b>
5.1 – CONTENU.....	6
5.2 – MODE D’OBTENTION .....	7
5.3 – MODIFICATION DU DCE.....	7
<b>ARTICLE 6 – PRESENTATION DE LA REPONSE .....</b>	<b>7</b>
6.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	7
6.2 – SIMPLIFICATION DE LA PROCEDURE .....	8
6.3 – CONTENU DES OFFRES .....	8
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
7.1 – LANGUE.....	9
7.2 – REMISE DES OFFRES.....	9
7.3 – COPIE DE SAUVEGARDE .....	10
7.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
<b>ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
8.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES .....	10
8.2 – EXAMEN DES OFFRES .....	11
<b>ARTICLE 9 – NEGOCIATION .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10– ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 11 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE .....</b>	<b>13</b>

## **ARTICLE 1 – TYPE ET OBJET DU MARCHÉ**

### **1.1 – Type de marché public**

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures.

### **1.2 - Objet de la consultation**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de matériels et de produits consommables médicaux et dentaires pour le centre médico-social Paul SCHMIERER (CMS) de la ville de Rosny-Sous-Bois.

## **ARTICLE 2– LA CONSULTATION**

### **2.1 – La procédure de passation**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

### **2.2 – Décomposition du marché**

#### **2.2.1- Allotissement**

Conformément aux dispositions des articles L.2113.10 et L.2113-11 du code de la commande publique, l'accord-cadre se décompose en lots séparés.

Le présent marché est divisé en deux lots, lesquels sont les suivants :

- **Lot n°1 : Matériels et produits consommables dentaires**
- **Lot n°2 : Matériels et produits consommables médicaux**

Les candidats peuvent présenter une offre pour une ou la totalité des lots. Dans tous les cas, ils doivent impérativement remettre une offre distincte par lot.

Les offres seront examinées lot par lot. Il n'est pas permis aux candidats qui souhaiteraient obtenir l'attribution de plusieurs lots, de présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus. Les candidats ne peuvent donc pas proposer un rabais conditionné par l'attribution de plusieurs lots.

#### **2.2.2 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées pour le présent marché.

### **2.3 – Type de contrat**

La présente consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles L2125-1, R2162-2 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono- attributaire.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les bons de commande signés par la personne publique ou le représentant expressément désigné par elle, peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

## **2.4– Montants de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est passé à prix unitaires.

L'accord-cadre est sans montant minimum annuel et comporte un **montant maximum total de 140 000€ HT** qui se décompose ainsi :

Lot n°	Intitulé du Lot	Montant maximum annuel	Montant maximum sur toute la durée du marché
1	Matériels et produits consommables dentaires	20 000 € HT	80 000€ HT
2	Matériels et produits consommables médicaux	15 000 € HT	60 000€ HT

## **2.5 – délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres (DLRO)

## **2.6- Code CPV nomenclature**

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

CODE CPV	Description
33140000	Consommables Médicaux
33141800	Consommables Dentaires

## **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ**

### **2.1 – Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa notification pour une durée de 12 mois (1an).

L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois pour une durée de 12 mois.

La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de 48 mois. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction par décision expresse de l'acheteur, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

Le titulaire assurera les livraisons dans les délais prévus au C.C.P.

### **2.2 – Prix du marché**

Le marché est conclu à prix unitaire et révisable.

## **2.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le paiement se fera par mandat administratif sous un délai maximum de 30 jours conformément aux règles de la comptabilité publique.

Le financement sera assuré par les ressources du budget communal.

## **ARTICLE 3 – ECHANTILLONS**

Les candidats devront fournir, à titre gracieux avec leur offre, certains produits identifiés dans le BPU en tant qu'échantillons :

- de contrôler la conformité des produits aux spécifications du cahier des charges ;
- de procéder à un examen comparatif des offres.

Les échantillons devront être fournis dans les mêmes délais que l'offre.

Ces échantillons sont identifiés par des croix sur les lignes des produits du BPU concernés.

Les échantillons des articles devront être clairement identifiés, en faisant apparaître le nom du candidat et la référence de la fourniture sur chaque article.

### **En cas d'absence d'envoi de ces échantillons, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.**

A la demande du candidat, les échantillons pourront être restitués au candidat dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification du marché à l'attributaire.

#### **Remise des échantillons :**

Les échantillons devront être remis, en main propre, contre récépissé (sous la forme du bordereau de livraison fourni par le candidat et signé par le représentant de la collectivité), au :

**Service de la Commande Publique,  
Hôtel de ville, 20 rue Claude Pernès  
93110 Rosny-sous-Bois.**

Les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Ils peuvent également être envoyés par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse postale indiquée ci-après.

**Les échantillons devront parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixées sur la page de garde du présent règlement.**

## **ARTICLE 4 – FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS**

### **4.1 – Les groupements d'opérations économiques**

Conformément à l'article R2142-19, du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre sera conclu soit avec une entreprise unique, soit avec des entrepreneurs groupés.

Comme l'autorise le Code de la Commande Publique en son article R2142-21, la ville de Rosny-sous-Bois refuse que les candidats présentent plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2142-20 CCP le groupement peut être :

- 1° Conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- 2° Solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Conformément à l'article 3.5 du CCAG :

- En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.
- En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance des autres membres du groupement.
- En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

En cas de groupement conjoint, il conviendra d'indiquer au sein de l'acte d'engagement (Annexe 1) le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

#### **4.2 – La sous-traitance**

Pas d'objet.

### **ARTICLE 5 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

#### **5.1 – Contenu**

Pièce	Présente dans le DCE	Nombre d'exemplaire
➤ Le présent Règlement de la Consultation (RC)	<input checked="" type="checkbox"/>	1
➤ L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1 pour chaque lot	<input checked="" type="checkbox"/>	2
➤ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)	<input checked="" type="checkbox"/>	1
➤ Le Cadre de mémoire technique (CMT) pour chaque lot	<input checked="" type="checkbox"/>	2
➤ Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot	<input checked="" type="checkbox"/>	2

➤ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot	<input checked="" type="checkbox"/>	2
---	-------------------------------------	---

## **5.2 – Mode d’obtention**

Il peut être obtenu en téléchargeant gratuitement le dossier en le téléchargeant sur la plateforme Maximilien accessible à l’adresse : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)

Il est fortement conseillé aux candidats de s’inscrire au moyen d’un login et d’un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

## **5.3 – Modification du DCE**

Aucune modification ne peut être apportée au DCE par les candidats.

L’Acheteur se réserve le droit d’apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l’étude du dossier par les candidats, la date fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 6 – PRESENTATION DE LA REPONSE**

### **6.1 – Contenu de la candidature**

#### 6.1.1- Renseignements sur la situation juridique

- Une lettre de candidature (ou DC1) ;
- Un document habilitant la personne signataire de l’accord-cadre si celle-ci ne peut, de droit, engager la société en matière contractuelle ;

#### 6.1.2- Renseignements relatifs aux capacités économiques et financières

- Une déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les services objets de l’accord-cadre réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2).

#### 6.1.3 – Renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles

La candidature devra également comprendre :

- Une liste **des principaux services de même nature que ceux objet de l’accord-cadre exécutés au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (ou DC2).  
Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique (annexé au DC2) ;
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pendant chacune des trois dernières années** (ou DC2).
- Déclarations appropriées des banques ou, le cas échéant preuve d’une assurance des risques professionnels.

Pour les nouvelles entreprises, il est demandé de justifier de leur capacité financière et technique et de leurs références professionnelles par tout moyen

Afin de remplacer certains documents les candidats ont la possibilité d'utiliser les formulaires :

- DC1 « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants
- DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »

Disponibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## **6.2 – Simplification de la procédure**

Dans le cadre de la simplification des procédures, afin de faciliter l'accès aux marchés publics aux entreprises, de nouveaux dispositifs leur permettant de constituer rapidement la partie candidature de leur dossier.

### **6.2.1 – Accès des acheteurs aux documents justificatifs et moyens de preuve**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés au titre de la candidature, 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.

Il lui faudra ensuite joindre l'offre technique et commerciale ainsi que les preuves de sa capacité à exécuter le marché.

### **6.2.2 – DUME**

L'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établit conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME.

Celui-ci pourra être fourni en lieu et place des documents de candidature mentionnés ci-dessus dès lors qu'il comporte l'ensemble des informations demandés (article R2143-4 CCP).

Le DUME communiqué dans le cadre de la présente consultation doit être rédigé en français.

Il lui faudra ensuite joindre l'offre technique et commerciale ainsi que les preuves de sa capacité à exécuter l'accord-cadre.

## **6.3 – Contenu des offres**

L'offre du candidat est présentée de la manière suivante :

- L'acte d'Engagement (A.E) dûment renseigné et signé de chaque lot pour lequel soumissionne le candidat ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) des lots n°1 et 2, dûment rempli au format XLS non verrouillé ;
- Le Détail quantitatif estimatif (DQE) des lots n°1 et 2, dûment rempli au format XLS non verrouillé ;
- Le cadre de mémoire technique et méthodologique de chaque lot pour lequel soumissionne le



candidat ;

- Le catalogue du fournisseur.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le Règlement de Consultation (RC), et les Cahiers des clauses particulières (CCAP, CCTP) seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

#### → **Le cadre de mémoire technique et méthodologique**

Le cadre de mémoire technique doit être rempli intégralement, critère par critère. Toutes les propositions doivent être intégrées exclusivement dans celui-ci et respecter le formalisme indiqué.

#### → **Le Bordereau des prix unitaires (BPU)**

Le BPU doivent être remplis intégralement. L'absence de chiffrage de certaines lignes pourrait entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

En cas de mention d'une marque dans certains descriptifs, le candidat pourra dans tous les cas proposer un produit équivalent. Un article produisant des résultats au moins équivalents pourra être accepté.

#### → **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées au BPU, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le DQE, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

**Le DQE n'est pas un document contractuel et est destiné uniquement à l'analyse des offres. Les quantités indiquées dans le DQE sont estimatives et ne sont pas contractuelle**

### **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Le titulaire est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. A défaut de remarques, d'observations, de contestations écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de consultation dans leur intégralité.

Conformément aux articles R2132-1 et suivants du code de la commande publique, la remise des plis aura lieu uniquement par voie dématérialisée, les offres devant obligatoirement être déposées sur la plateforme de téléchargement du DCE : <https://www.maximilien.fr/>

#### **7.1 – Langue**

La langue devant être impérativement utilisée dans l'offre du candidat y compris tous les documents associés, est le français.

Conformément à l'article R2143-16 du CCP, l'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans le cadre de la présente consultation.

#### **7.2 – Remise des offres**

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son

offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

### **7.3 – Copie de sauvegarde**

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

### **7.4 – Renseignements complémentaires**

#### **7.4.1 - Echanges entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques**

Les communications et tous les échanges qui auront lieu dans le cadre de la mise en œuvre de cette consultation entre l'acheteur et les candidats s'effectueront par voie dématérialisée (voie électronique) qu'ils s'agissent de questions, de compléments de candidatures et offres, des lettres non retenues, etc...via la plateforme Maximilien accessible à l'adresse indiquée ci-dessus conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique.

Par conséquent, les candidats devront transmettre une adresse mail valide et être attentifs aux notifications de la plateforme Maximilien en cours de consultation.

#### **7.4.2 – Questionnements techniques et administratifs**

Pour tout renseignement complémentaire concernant l'accord-cadre, les candidats sont invités à poser leurs questions sur le site [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) dans la rubrique "question-réponse" de l'accord-cadre objet de la consultation.

Les candidats peuvent poser leurs questions sur la plateforme jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Pour les questions qui seront posées après ce délai, le pouvoir adjudicateur ne sera plus en mesure d'y répondre.

## **ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **8.1 – Examen des candidatures**

En application de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, celui-ci pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## **8.2 – Examen des offres**

Conformément à l'article R2152-6, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ci-dessous avec leur pondération :

<i>Critères de sélection des offres communs à tous les lots</i>	<i>Pondération (points)</i>
<b>1 - <u>Prix analysés sur la base du prix total HT du DQE</u></b>	<b>40</b>
<b>2- <u>Valeur technique analysée sur la base du cadre de mémoire technique et méthodologique, appréciée au regard de :</u></b>  - <u>Sous-critère n°1</u> : Qualité des produits appréciée notamment sur la base des échantillons demandés / <b>30 points</b>  - <u>Sous-critère n°2</u> : Délais de livraison proposés par le candidat / <b>30 points</b>	<b>60</b>

### → **La note du critère prix :**

Elle est attribuée au vu du prix total HT du DQE.

Le "Prix" est noté selon la formule suivante :

$$\text{-Note de critère " prix " = } 40 \times \left( \frac{\text{Montant total de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant total de l'offre du candidat}} \right)$$

### → **La note du critère technique**

Elle est attribuée au vu du cadre de mémoire technique et méthodologique fourni par le candidat au sein de son offre sur la base des sous-critères développés ci-dessus.

## **ARTICLE 9 – NEGOCIATION**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.  
La négociation s'effectuera avec les trois soumissionnaires qui auront obtenu les trois meilleures notes (sauf si le nombre de candidats est inférieur).

La négociation portera sur toutes les pièces particulières et sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix, elle se déroulera par courriel ou audition.

Pour autant, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation

## **ARTICLE 10– ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'acheteur attribuera l'accord-cadre au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de la consultation.

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir **dans les 10 jours francs** à compter de la date de réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique suivants :

- a) Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8227 et D8222-8 du Code du travail.
- b) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés **(K ou K bis)** ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- c) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales de **moins de 6 mois**.
- d) Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'est pas dans un des cas d'exclusion, des articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, du code de la commande publique.
- e) Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- f) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- g) Une attestation d'assurance responsabilité civile.
- h) Diplômes requis des membres de la direction et des animateurs ou des intervenants spécialisés conformément à la réglementation en vigueur quelles que soient les activités proposées.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si un candidat ou un soumissionnaire ne peut pas produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, son offre n'est pas retenu et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire de l'accord-cadre ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 11 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

La juridiction compétente pour connaître de toutes contestations liées au présent accord-cadre et auprès de laquelle des informations concernant les procédures de recours peuvent être demandées est :

Le Tribunal Administratif de Montreuil,  
7 rue Catherine-Puig  
93 558 Montreuil Cedex

Téléphone : 01 49 20 20 00 –

Télécopie : 01 49 20 20 99 –

Courriel : [greffe.ta.montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta.montreuil@juradm.fr)

Adresse internet : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>