

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES



Siège : Mairie de PRESLES – 78 Rue Pierre Brossolette – 95590 PRESLES

Adresse administrative : 1 Avenue Jules Dupré – 95290 L'ISLE ADAM

Téléphone : 01 34 69 12 06 – Email : contact@CCVO3F.fr

Contacts à la CCVO3F :

- Isabelle GUILLAUME – Directrice Générale des Services
- Corinne DENISE - Secrétaire

GROUPEMENT DE COMMANDES

Acquisition de fournitures administratives pour les services municipaux et de fournitures scolaires et pédagogiques, ainsi que l'achat de jeux pédagogiques, pour l'ensemble des écoles publiques, l'accueil de loisirs et les structures de la petite enfance des Villes de la CCVO3F.

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Le vendredi 27 février 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 – PRESENTATION GENERALE	3
2.2 – CODES CPV	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
3.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
3.3 – VARIANTES ET OPTIONS	5
3.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
3.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
3.6 - DUREE DU MARCHE	5
3.7 – DELAIS DE LIVRAISON ET D’EXECUTION	5
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
4.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 - AU TITRE DE LA « CANDIDATURE »	7
5.2 - AU TITRE DE L’ « OFFRE »	9
5.3 – REMISE D’ECHANTILLONS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	10
6.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
7.1 - REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
7.2- REMISE DES ECHANTILLONS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE	13
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Qualité du pouvoir adjudicateur

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'OISE ET DES 3 FORÊTS (CCVO3F)

Mairie de Presles - 78 Rue Pierre Brossolette – 95590 PRESLES

Adresse administrative :1, avenue Jules Dupré
95290 L'ISLE-ADAM

Tél. : 01.34.69.12.06 – Mail : contact@ccvo3f.fr

Mandataire agissant pour le compte des membres du groupement de commandes :

Sébastien PONIATOWSKI

Article 2 : Objet de la consultation

2.1 – Présentation générale

La présente consultation concerne un groupement de commandes sous forme d'un accord cadre à bons de commande pour l'acquisition de fournitures administratives pour les services municipaux et de fournitures scolaires et pédagogiques, ainsi que l'achat de jeux pédagogiques, pour l'ensemble des écoles publiques, l'accueil de loisirs et les structures de la petite enfance des communes de Béthemont-la-Forêt, Chauvry, l'Isle-Adam, Parmain, Presles, du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire de Béthemont la Forêt, Chauvry et de la CCVO3F pour les années 2026 à 2029.

L'accord cadre est conclu pour une première période de la date de notification au 31 décembre 2029.

Le marché peut être reconduit par période d'un an, dans la limite de trois reconductions.

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et aux Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U).

A défaut d'indication dans l'acte d'engagement du domicile élu par le titulaire à proximité des interventions, les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à la communauté de Communes, jusqu'à ce que le titulaire ait fait connaître au Pouvoir Adjudicateur du marché l'adresse du domicile qu'il aura élu.

2.2 – Codes CPV

Lot	Code CPV	Description
N°1	30192000-1	Fournitures de bureau
N°2	39162110-9	Fournitures scolaires
N°2	39162100-6	Matériel pédagogique

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-1 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP), ainsi que des articles L.2125-1 R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 relatifs aux accords-cadres à bons de commandes.

La présente consultation concerne un groupement de commande sous forme d'un accord cadre à bons de commande.

3.1.1- Montant des commandes pour la durée initiale

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum et un montant estimé annuel en valeur. Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Marché	Montant estimé par période d'exécution en € HT
Acquisition de fournitures administratives pour les services municipaux et de fournitures scolaires et pédagogiques, ainsi que l'achat de jeux pédagogiques, pour l'ensemble des écoles publiques, l'accueil de loisirs et les structures de la petite enfance	Lot n°1 : 35 000€ Lot n°2 : 60 000€

Il ne sera accordé aucune indemnité au titulaire si le montant annuel estimé mentionné ci-dessus, n'est pas atteint.

3.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

Le marché est décomposé en deux lots :

- **Lot n°1 : fournitures de bureau**

Le présent lot a pour objet l'achat et la livraison de fournitures administratives et petits matériel de bureau (hors ramette de papier) pour les services municipaux.

- **Lot n°2 : fournitures scolaires et pédagogiques**

Le présent lot a pour objet l'achat et la livraison des fournitures scolaires (cahiers, papeterie, stylos, fournitures de rangements...), hors livres et ouvrages scolaires, aux écoles publiques.

Ainsi que l'achat et la livraison des fournitures pédagogiques (peintures, pinceaux, gommettes, pâte à modeler, papier crépon...) et de jeux pédagogiques (puzzles, jeux de construction, instruments de musique...) pour les écoles primaires, l'accueil de loisirs et les structures Petite Enfance (crèches).

Le marché public pourra être attribué à un titulaire unique pour les deux lots ou un titulaire différent pour chaque lot.

3.3 – Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune option éventuelle n'est à chiffrer dans le cadre de la présente consultation.

3.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra **indiquer tous les sous-traitants** connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement solidaire ou conjoint.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.6 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale **de la date de notification au 31 décembre 2026**.

Il est éventuellement reconductible 3 fois :

1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027

1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2028

1^{er} janvier 2029 au 31 décembre 2029.

La reconduction du marché pour une période d'un an se fera de **manière tacite**.

Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

La non reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur à la fin de l'une des trois premières périodes ne constitue pas une résiliation du marché. Elle met fin au marché, sans indemnité pour le titulaire. La notification d'une telle décision se fera, **avec un préavis de deux mois**, par lettre recommandée avec avis de réception.

3.7 – Délais de livraison et d'exécution

Les délais de livraison seront proposés par le candidat dans l'acte d'engagement (art.3.2)

Le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions définies aux articles du C.C.T.P.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes

- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Les bordereaux des prix unitaires (B.P.U)
- Le détail quantitatif estimatif du lot 2 (DQE)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales – Fournitures Courantes et Services, applicable au présent marché et non joint au dossier est présumé connu du soumissionnaire. Il est disponible à l'adresse internet suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.marches-securises.fr>

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

Les courriers vous seront transmis par la plateforme marchés sécurisés qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam. Lorsque les courriels sont transmis par Lettre Recommandée Electronique (LRE), la date d'envoi en LRE est la date de notification.

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

Il vous appartient de relever régulièrement votre courrier électronique. Rendez-vous régulièrement sur votre espace, toute votre correspondance y est répertoriée. Vous serez ainsi sûr de ne pas être filtré par un anti-spam intempestif.

La responsabilité de l'acheteur public ou du profil acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.

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

4.3 - Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

4.3.1 - De la part du candidat

Les candidats sont dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

4.3.2 - De la part de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en respectant un délai minimal de 5 jours calendaires décomptés à partir de la date d'envoi de l'additif à tous les candidats, jusqu'à la date limite de remise des candidatures et des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications seront alors notifiées dans la même forme aux candidats (via le profil acheteur de la ville) qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date pour la remise des candidatures et des offres est reportée au cours de l'étude du dossier, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

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

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5.1 - Au titre de la « candidature »

En application des articles L. 2142-1, R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique et de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

- 1. une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants le cas échéant, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1,**
- 2. des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou l'imprimé DC2,**
- 3. le candidat pourra également fournir au stade des candidatures, sans qu'il ne lui soit fait préjudice en cas d'absence, les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.**
Si ces pièces ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique est invité à fournir les renseignements et /ou documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Attestations d'**assurance** pour les risques professionnels et responsabilité civile,
- Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que les titres et qualifications des personnels,
- Déclaration indiquant l'**outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat

dispose pour la réalisation de marchés de même nature,

- Présentation d'une liste des **principales prestations exécutées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations exécutées sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Certificats** établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par des références à certaines spécifications techniques,

NOTA : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, l'opérateur économique se portant candidat produit les mêmes documents concernant lesdits opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur dans la candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités desdits opérateurs économiques pour l'exécution du marché, l'opérateur économique se portant candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.

A titre indicatif, certaines des informations demandées ci-dessus sont reprises dans les formulaires "Lettre de candidature DC1", "Déclaration du candidat DC2" (Tous ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code.

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous répondez à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf. ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.2 - Au titre de l' « offre »

- Un pouvoir de signature, daté et signé + cachet de la société si le signataire n'est pas le président, directeur de la société candidate,
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché, à dater et signer.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- les bordereaux des prix unitaire (B.P.U.) : à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique,
Le BPU devra être également fourni au format Excel.
- le Détail quantitatif estimatif lot n°2 (D.Q.E.) : à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique,
Le DQE devra être également fourni au format Excel
- un mémoire technique justificatif et explicatif : comprenant des précisions sur les modalités de passation des commandes, les délais de livraison, sur les conditions de stockage et de transport des fournitures, les rabais consentis, l'origine des produits..., et les fiches techniques des fournitures proposées dans le cadre du B.P.U.
Le mémoire technique devra comprendre également une présentation du site internet du candidat avec son espace commande, dans ce sens le candidat devra fournir un accès test à cet espace (fournir l'identifiant et le mot de passe si nécessaire).
Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre. En cas de non remise du mémoire technique, l'offre de l'opérateur économique sera déclarée comme non recevable.
- un catalogue tarifé ou liste des produits tarifés,

- tout document que l'opérateur économique juge utile de joindre à l'appui de son offre.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 - Critères de jugement des candidatures

Dans le cas d'absence d'une ou plusieurs pièces devant figurer dans le pli contenant la candidature, détaillées à l'article 5.1, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de compléter leur dossier, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la réception de la demande faite par courrier électronique.

Les documents demandés dans le cadre d'une régularisation seront transmis à la CCVO3F par voie électronique

A défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions figurant ci-dessus, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Ne seront pas admises lors de l'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur :

- les candidatures qui ne présentent pas de garanties et capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

6.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément aux dispositions de l'article L2152-7 du Décret n° 2018-1075, du code de la commande publique à conclure dans le cadre de la présente consultation sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après énumérés :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1 - Prix des prestations	40
2 - Valeur Technique	40
3 – Disponibilité des produits	20

Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus. L'addition des 3 notes ainsi pondérées, permettra, sur chaque offre, l'attribution d'une note globale à l'entreprise. **C'est la note globale** qui permettra d'obtenir, au terme de l'analyse, un classement des offres, qui guidera le choix du pouvoir adjudicateur.

6.2.1 Jugement des offres du lot 1

Les offres du lot 1 seront analysées et notées au regard de ces 3 critères décomposés comme suit :

1. Prix des prestations 40% :

Seront comptabilisées les notes obtenues pour :

Les prix unitaires :

Ce critère sera jugée au regard du prix est proposé par l'entreprise dans le bordereau des prix unitaire (BPU) . (Noté sur 30)

L'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée.

Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$NP = NO \times (PO / P)$$

NO : note maximale de l'offre la mieux placée (30)

NP : note de l'offre considérée

PO : prix de l'offre la mieux placée

P : prix de l'offre considérée

Les prix sur catalogue :

Sera noté le « Taux de remise accordée sur les prix catalogue » proposé par le candidat dans l'acte d'engagement (noté sur 10) :

Les remises les plus intéressantes obtiendront la note maximale de 10. Les autres offres obtiendront une note minorée d'un pourcentage équivalent à celui constaté sur la valeur de l'offre X à la remise la plus intéressante.

Les offres ne présentant aucune remise se verront attribuer une note égale à 0.

Nb : Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimerait nécessaires.

2. Valeur technique 40% :

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et également au regard de la qualité des produits mentionnés.

3. Disponibilité des produits 20% :

Ce critère sera jugé au regard de la complétude du Bordereau des Prix Unitaires rempli par le candidat et sera noté comme il suit :

L'ensemble des prix du Bordereau des prix unitaires est complété	20 points
1 à 5 produits manquants	15 points
6 à 10 produits manquants	10 points
11 à 15 produits manquants	5 points
Plus de 16 produits manquants	0 point

6.2.2. Jugement des offres du lot 2

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1 - Prix des prestations	40
2 - Valeur Technique	40
3 – Délais de livraison	20

Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus. L'addition des 3 notes ainsi pondérées, permettra, sur chaque offre, l'attribution d'une note globale à l'entreprise. **C'est la note globale** qui permettra d'obtenir, au terme de l'analyse, un classement des offres, qui guidera le choix du pouvoir adjudicateur

Les offres du lot 2 seront analysées et notées au regard de ces 3 critères décomposés comme suit :

1. Prix des prestations 40% :

Seront comptabilisées les notes obtenues pour :

Les prix unitaires :

Ce critère sera jugée au regard du prix est proposé par l'entreprise dans Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) . (Noté sur 30)

L'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée.

Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$NP = NO \times (PO / P)$$

NO : note maximale de l'offre la mieux placée (30)

NP : note de l'offre considérée

PO : prix de l'offre la mieux placée

P : prix de l'offre considérée

Les prix sur catalogue :

Sera noté le « Taux de remise accordée sur les prix catalogue » proposé par le candidat dans l'acte d'engagement (noté sur 10) :

Les remises les plus intéressantes obtiendront la note maximale de 10. Les autres offres obtiendront une note minorée d'un pourcentage équivalent à celui constaté sur la valeur de l'offre X à la remise la plus intéressante.

Les offres ne présentant aucune remise se verront attribuer une note égale à 0.

Nb : Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimerait nécessaires.

2. Valeur technique 40% :

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et également au regard de la qualité des produits mentionnés.

3. Délais de livraison 20% :

Le candidat indiquera son délai d'exécution dans son acte d'engagement.

Le délai sera noté selon la formule suivante : (délai le plus court / délai à noter) * coefficient de pondération (20%).

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

7.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire accepte la rematérialisation sous forme papier de tous les documents

constitutifs à valeur contractuelle et, à ce titre, à signer une édition de ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci, pour les remettre à la personne publique sous cette forme, par courrier postal.

7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique par téléphone au 04 92 90 93 27.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- ou pour les autres Etats membres par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

COOMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'OISE ET DES 3 FORETS

1 Avenue Jules DUPRE

95290 L'ISLE ADAM

Pli pour la consultation : Fournitures scolaires, pédagogiques et administratives

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

7.3. Modalités de signature des offres

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché électroniquement ou de le signer manuscritement. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

En cas de signature manuscrite, les pièces transmises via le profil acheteur seront rematérialisées. L'attributaire sera alors invité à une séance de signature desdites pièces, ou à les transmettre par voie postale.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré

Article 8 : Attribution du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code précité.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code de la commande publique à savoir notamment :

- une attestation délivrée par tout organisme compétent établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datée de moins de 6 mois.

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

*Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces mentionnées aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code de la commande publique dans un **délai de cinq jours francs à compter de la réception de la demande de la CCVO3F**. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces.*

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis, une demande par courriel aux personnes désignées ci-dessous ou directement sur la plateforme de dématérialisation dans les conditions suivantes :

Les candidats s'engagent à prendre entièrement connaissance des pièces de la consultation, des documents qui y sont cités et, le cas échéant, contacteront toutes les Administrations et Autorités concernées par le présent accord-cadre. Ils ne pourront arguer d'aucune imprécision pour réclamer une quelconque modification de leur offre (y compris financière).

Dans le cas où la rédaction des pièces leur apparaîtrait anormale ou ambiguë, ou pour les questions techniques, il appartient aux candidats de le signaler par courriel à la CCVO3F au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres en utilisant les coordonnées ci-dessous, ou via la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera adressée sur la plateforme de dématérialisation au plus tard 7 jours ouvrés avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier. Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article du présent document qui y est relatif.

8-1. Renseignements administratifs et techniques

Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts
1 avenue Jules DUPRE
95290 L'ISLE ADAM
Tel : 01 34 69 12 06
Courriel : contact@ccvo3f.fr
URL: <https://www.marches-securises.fr>

8-2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

Adresse :

2-4 Boulevard de l'Hautil 95000 Cergy Pontoise
Tel : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
URL : <http://www.ta-cergypontoise.fr>

Introduction des recours

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise,
2-4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy Pontoise,

Tel. : 01 30 17 34 00

Fax : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Adresse internet : <http://www.ta-cergy-pontoise.fr>.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel avant la signature du marché (articles L551-1 et suivants du code de justice administrative) ;
- Référé-contractuel dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, ou à défaut, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L 551-3 à L 551-23 et R 551-7 à R 551-10 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 04 avril 2014 n° 358994 « Département du Tarn-et-Garonne » par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé contestant la validité de tout ou partie du marché conclu assorti, les cas échéants, d'un référé suspension en application de l'article L.521-1 du code de justice administrative et de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publication suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Ce recours peut être assorti d'une demande indemnitaire ;
- Recours gracieux à l'encontre des décisions faisant griefs dans les deux mois de leur publication ou de leur notification ;
- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre des décisions faisant grief dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (article R421-1 du code de justice administrative) ;
- Recours en contestation d'une décision de refus de résiliation d'un contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 n°398445 par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé de façon suffisamment directe et certaine par la décision de refus de résiliation, dans un délai de 2 mois à partir de la décision expresse ou implicite de refus de résiliation ;
- Recours de pleine juridiction, accompagné le cas échéant de demandes indemnitaires, dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ; dès la signature du contrat, le concurrent évincé n'est plus recevable à déposer un recours pour excès de pouvoir ;
- Recours indemnitaire après demande préalable au pouvoir adjudicateur, dans le délai de déchéance quadriennale.

Le code de justice administrative est consultable sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>.