



Mairie

Service commande publique

MARCHÉ PUBLIC

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fournitures de bureau et papiers

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-06-035

Date limite de remise des plis

23/11/2026 à 12 heures

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Le pouvoir adjudicateur :

Commune de Villebon-sur-Yvette
Place Gérard Nevers
91140 Villebon-sur-Yvette

Téléphone : 0169934900

Site internet : <http://www.villebon-sur-yvette.fr/>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fournitures de bureau et papiers**

Code CPV	Libellé CPV
30192000-1	Fournitures de bureau

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fournitures de bureau et papier
 Acheteur	Commune de Villebon-sur-Yvette – Place Gérard Nevers - (91140)
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Commune de Villebon-sur-Yvette - 91140
 Durée	12 Mois à compter du 1er janvier 2027 renouvelable tacitement 3 fois
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Fermes et ajustables, selon formule stipulée au CCP
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : L'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes de sorte que son allotissement pourrait restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées et aucune variante n'est imposée dans le cadre de cette consultation.

■ **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :**

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire n'est exigée par l'acheteur.

■ **Décomposition en tranche et /ou en phases :**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases ni en tranche.

■ **Modalités de financement et paiement :**

Le règlement des dépenses se fera par virement administratif, en investissement et fonctionnement et conformément aux règles en vigueur de la comptabilité publique et au code de la commande publique.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Forme du contrat :**

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire avec minimum et maximum en application des articles R2162-2, R 2162-13 et 14 du code de la commande publique, dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

Première période		Toutes périodes cumulées	
Montant Minimum	Montant Maximum	Montant Minimum	Montant Maximum
3000,00 € HT	30 000,00 € HT	12 000,00 € HT	120 000,00 € HT

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>.

La Ville Villebon-sur-Yvette informe les candidats qu'aucun DCE ne sera transmis :

- Par courrier,
- Par télécopie,
- Sur support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique),
- Sous format papier.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le soumissionnaire est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le soumissionnaire ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente

consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- BPU
- CCP
- Annexe 1 comportant le rabais consenti sur les produits hors BPU
- Règlement de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours 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.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition susdite sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements. De même, un même opérateur économique ne peut pas être membre de plus d'un groupement ayant présenté une offre.

- Forme juridique d'un groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation des offres.

Sous réserve des dispositions des articles R2142-19 et suivants du Code de la commande publique, le groupement est :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché public)
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché public).

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans l'acte d'engagement.

En cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint, la forme imposée après attribution sera le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique afin de satisfaire la bonne exécution du marché public.

- Acte d'engagement et offre

Les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché public.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

- Le mandataire du groupement

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne publique et en coordonne l'exécution du marché public.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.info/>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu. Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Toute offre papier reçue sera considérée comme irrégulière et écartée par le pouvoir adjudicateur, excepté s'il s'agit d'une copie de sauvegarde de la réponse électronique reçue par l'acheteur.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

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 le pli du candidat.

standard .zip

odt, ods, odp, odg

Adobe® Acrobat® .pdf

le cas échéant, le format DWF

.doc ou .xls ou .ppt

pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Rich Text Format .rtf

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Signature

Conformément au code de la commande publique, la signature des pièces constitutives de l'offre n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. Pour autant l'entreprise qui candidate au marché et remet une offre est réputée avoir accepté l'intégralité des pièces du présent marché.

A ce titre, la personne physique habilitée à engager la société devra procéder à la signature manuscrite des documents sur la base desquels l'attribution est pressentie, sans la moindre modification de ces derniers, et les renvoyer à l'acheteur dans les délais prescrits par ce dernier.

Le soumissionnaire devra joindre aux pièces du marché un pouvoir prouvant l'habilitation du signataire à engager la société et précise son nom, prénom et sa qualité.

Par anticipation, les candidats sont invités à remettre les pièces constitutives de l'offre déjà signées. Les signatures doivent émaner d'une personne ayant la capacité d'engager le candidat et être certifiée électroniquement en cas de signature électronique.

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

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 ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Signature électronique, le cas échéant :

Les candidatures et les actes d'engagement, signées électroniquement, transmis par voie électronique le sont au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS), et référencés sur une liste établie :

pour la France : <http://references.modernisation.gouv.fr>

ou pour les autres États membres par la Commission Européenne :

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

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 3 (signature avancée avec certificat qualifié) ou 4 (signature électronique qualifiée) du règlement eIDAS 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.

Si le candidat a déjà acquis un certificat de signature électronique et que celui-ci repose sur un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010, le certificat reste valable jusqu'à l'expiration de sa validité.

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 à 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 certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats, qui ne disposant pas d'une signature électronique, projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Ce certificat devra obligatoirement être valide au minimum 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Si le candidat ne dispose pas de la signature électronique, il peut signer manuellement les documents. Mais dans ce cas, le candidat devra scanner les documents papiers signés et les transmettre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation. L'original des documents sera alors réclamé.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Service Commande Publique – Place Gérard Nevers – 91140 Villebon-sur-Yvette

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure.

Elle ne sera ouverte que si :

un programme informatique malveillant est détecté

la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme

si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

■ **Contenu des plis :**

→ A l'appui de leur lettre de candidature, chaque soumissionnaire, ou opérateur économique, membre du groupement soumissionnaire aura à produire les pièces listées ci-après, rédigées en langue française, datées et signées par le soumissionnaire comme organisé ci-dessous :

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat))
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Attestation d'assurances Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Copie du jugement	En cas de redressement judiciaire, fournir une copie du ou des jugements

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, chacun des opérateurs doit produire les mêmes documents qui sont exigés du mandataire et l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaire

Document	Descriptif
CCP	Cahier des clauses particulières
Documents complémentaires	Annexe 1 comportant le rabais consenti sur les produits hors BPU
Mémoire technique	Le cadre réponse <u>devra être obligatoirement complété sous la forme présentée par la commune</u> afin de permettre l'analyse des offres. Seuls les éléments techniques contenus dans ce document seront pris en compte pour l'appréciation du critère « valeur technique » lors de l'analyse des offres (hors annexe). Le cadre de réponse technique à compléter est fourni dans le dossier de la consultation. Une fois complété, il ne devra pas dépasser trente (30) pages recto hors annexes demandées au dossier de consultation. En cas de dépassement du nombre de pages, seuls les éléments techniques contenus dans les pages autorisées par critère et indiquées dans ce dernier seront pris en compte pour l'analyse des offres. En cas de contradiction dans les documents, la commune retiendra uniquement les informations portées dans le cadre réponse.
Tarifs ou catalogue	Tarifs ou catalogue(s) tarifaire(s) du candidat avec la totalité des prix unitaires

Toutes les pièces sont obligatoires et permettront d'analyser les offres.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Chaque nouveau produit fera l'objet d'une approbation préalable de la Collectivité après remise d'un échantillon au frais du titulaire du marché.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées selon les documents demandés et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties professionnelles et financières	Garanties professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations du présent marché
2. Garanties techniques	Garanties techniques nécessaires à l'exécution des prestations du présent marché

Les candidatures seront examinées au regard de l'adéquation des références, des compétences, des moyens, des capacités, garanties professionnelles et financières avec l'objet du marché.

En vertu des articles R. 2144-2 et suivants du Code de la commande publique, la personne publique qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (35 %)	Le critère prix sera analysé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) non-contractuel non transmis aux candidats et établi sur la base des prix unitaires portés au bordereau des prix unitaires et des besoins estimatifs des services, selon la formule suivante : Note de l'entreprise X = <u>Montant de l'offre de l'entreprise la moins-disante</u> X 35 Montant de l'offre de l'entreprise x En cas de discordance entre le DQE et le bordereau des prix, seul le montant porté au bordereau des prix unitaires prévaudra. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce document pour le mettre en concordance avec les prix du bordereau des prix unitaires. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
2. Rabais hors BPU (5 %)	Rabais consenti sur les prix des produits hors BPU (5 pts)
3. Valeur technique (50 %)	- Site de commande proposé (fonctionnalité, facilité d'usage, module de gestion, option d'évolution ...) (30 pts) - modalité et suivi du service après-vente (retour, avoir, produits non-conformité, détérioré, etc.) (20 pts) détaillé au mémoire technique du candidat
4. Performances en matière de protection de l'environnement (10 %)	Performances en matière de protection de l'environnement (10 pts) : - Part de produits labellisés et respect des normes environnementales conformément aux prescriptions du CCP - 5 pts - conditionnement des emballages (dosage optimal, rechargeable...) et plan de gestion des déchets (recyclage, taux de biodégradabilité...) - 5 pts

Modalités de calcul des notes :

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres seront jugées au vu des critères susmentionnés (hors critères prix) à l'aide de la grille d'appréciation suivante :

Note sur 5	Note sur 20	Note sur 30	Appréciation	Justification
0	0	0		Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé non éliminatoire par rapport à un critère fixé
0 à 1	0 à 4	0 à 6	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
1 à 2	4 à 8	6 à 12	Partiellement suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
2 à 3	8 à 12	12 à 18	Suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats

3 à 4	12 à 16	18 à 24	Bon et avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats. Ceci sans tomber dans la sur qualité ou la surqualification.
4 à 5	16 à 20	24 à 30	Très intéressant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité ou la surqualification.

Classement des offres :

Le classement sera établi dans l'ordre décroissant : de l'offre la mieux classée avec la note globale la plus élevée jusqu'à l'offre la moins bien classée avec la notation globale la moins élevée.

La notation globale de chaque offre sera établie en additionnant la note technique, environnementale à la note sur le prix.

IMPORTANT : En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur du prix des prestations sera déterminant.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec **les 3 candidats les mieux classés** à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des

offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel,...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES & AUTRES DISPOSITIONS

■ Renseignement

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

En cas de modification du DCE en cours de publication, les candidats pourront faire parvenir leur demande 5 jours avant la date limite de réception des offres. La réponse est adressée au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition susdite sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

■ Connaissance des dossiers

Chaque candidat est réputé avant la remise de son offre :

- avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces écrites et avoir contrôlé toutes les indications du dossier de la consultation et s'être assuré qu'elles sont exactes, concordantes et suffisantes et avoir pris tous renseignements utiles auprès des services publics et de caractère public pour les prestations qui sont en relation avec eux,
- avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations, s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leur particularité.

■ Voies et délais de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Néanmoins, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable.

Plusieurs modes de règlement amiable sont possibles : médiation, conciliation, transaction, arbitrage, intervention du Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics.

Ce dernier peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il recherche les éléments de fait et de droit, en vue d'une solution amiable et équitable.

Le département de l'Essonne dépend du Comité de Versailles.

INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles

+33 139205400

+33 139205487

greffe.ta-versailles@juradm.fr

INTRODUCTION DES RECOURS

Greffe du Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles

+33 1 39 20 54 00

+33 1 39 20 54 87

greffe.ta-versailles@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux soumissionnaires sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché public.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de la personne publique (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché public).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché public (recours Tarn et Garonne) ouvert aux soumissionnaires évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché public est rendue publique.