



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Mission de médecine professionnelle et préventive  
pour les agents de la Ville des Lilas et du CCAS**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 16 novembre 2026 à 12:00**

**Ville des Lilas**  
96 Rue de Paris  
BP 76  
93261 LES LILAS Cedex

## SOMMAIRE

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                    | 3  |
| 1.1 - Objet .....                                                | 3  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                    | 3  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                              | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation.....                      | 3  |
| 1.5 - Nomenclature.....                                          | 3  |
| 1.6 - Renouvellement .....                                       | 3  |
| 1.7 – Réalisation de prestations similaires .....                | 3  |
| 2 - Conditions de la consultation.....                           | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                        | 4  |
| 2.3 - Variantes .....                                            | 4  |
| 2.4 - Développement durable .....                                | 4  |
| 2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité .....               | 4  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                        | 4  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                | 4  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 4  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 4  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 5  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                  | 5  |
| 5.1.1 – Eléments nécessaires au choix des candidatures .....     | 5  |
| 5.1.2 – Eléments nécessaires au choix des offres .....           | 7  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                | 7  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                            | 7  |
| 6.2 - Transmission sous support papier.....                      | 9  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                  | 9  |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                           | 9  |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres .....                       | 9  |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                     | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                          | 11 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....         | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                                | 11 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Mission de médecine professionnelle et préventive pour les agents de la Ville des Lilas et du CCAS.

La Ville des Lilas souhaite mettre en place un service de médecine préventive pluridisciplinaire dans le cadre des obligations statutaires instituées par le statut de la fonction publique territoriale (article L.812-3 du Code général de la fonction publique).

La Ville des Lilas et le CCAS de la Ville des Lilas ont constitué un groupement de commande conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande publique dont le fonctionnement est défini par une convention constitutive.

La Ville des Lilas est désignée coordonnateur du groupement de commande.

Lieu(x) d'exécution :

93260 Les Lilas

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services conformément à l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (JORF n°0077 du 31 mars 2019).

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé conformément aux dispositions des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum annuel fixé à 80 000 € HT.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour le motif suivant :

Le recours à l'allotissement n'est pas justifié dans le sens où l'objet de cet accord-cadre représente un achat global qui ne comporte pas de prestations distinctes.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                     | Code suppl. 1 | Code suppl. 2 | Code suppl. 3 |
|----------------|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 85147000-1     | Services de médecine du travail |               |               |               |

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 1.7 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### **2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique et environnementale

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### 5.1.1 – Eléments nécessaires au choix des candidatures :

A défaut de renseignements appropriés, il appartiendra au candidat de produire tous autres éléments, tels que ceux prévus à l'article 3 de l'annexe 9 du Code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics NOR : ECOM1830221A ; JORF n°0077 du 31 mars 2019), de nature à démontrer ses capacités.

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les renseignements et les documents suivants permettant d'évaluer leur capacité économique, financière, technique et professionnelle :

| <b><u>Document</u></b>               | <b><u>Descriptif</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Déclaration du candidat (DC2)</b> | Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (le candidat peut utiliser le formulaire Déclaration du candidat - <b>DC2</b> téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr</a> )                                                                                                            |
| <b>Lettre de candidature (DC1)</b>   | Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants ((imprimé <b>DC1</b> téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr</a> )                                                                                                                                                                |
| <b>Moyens humains</b>                | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.<br>Liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. |
| <b>Moyens techniques</b>             | Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualifications professionnelles</b>     | Certifications et/ou qualifications professionnelles détenues en rapport avec les prestations objet du marché. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Références</b>                          | <p>Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Ces attestations ou déclarations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.</p> <p>Le candidat s'attachera à <b>mettre en exergue les références sur des prestations similaires qu'il jugera appropriées au regard de l'objet et du montant du marché</b> ainsi que des contraintes spécifiques imposées au cahier des charges du marché pour l'attribution duquel il pose sa candidature.</p> |
| <b>Inscription au registre du commerce</b> | L'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Déclaration sur l'honneur</b>           | La déclaration sur l'honneur sur le respect du code du travail pour l'emploi des travailleurs handicapés (entreprise de plus de 20 salariés) en application des articles L.8272-4, R8272-10 et R8272-11 du code du travail et attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Conformément à l'article L2141-7-2 du Code de la commande publique créé par la loi n° 2023-973 du 23 octobre 2023 relative à l'industrie verte et à l'article L229-25 du Code de l'environnement, **le candidat, s'il emploie plus de 500 personnes, produira un bilan des émissions de gaz à effet de serre de sa société** pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

Document unique de marché européen :

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, 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. Dans cette hypothèse, le candidat veillera à se conformer au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7 du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Néanmoins, la Collectivité pourra demander à tout moment au candidat de fournir tout ou partie des preuves de son aptitude à exercer une activité professionnelle, de ses capacités techniques et professionnelles et de sa capacité économique et financière.

Candidature en groupement et/ou sous-traitance :

Ainsi, en **cas de groupement**, les attestations sur l'honneur et les renseignements mentionnés ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement. De plus, le mandataire indiquera par écrit la clé de répartition des paiements entre les différents membres du groupement. Il devra transmettre les coordonnées bancaires du compte commun ouvert au nom du groupement ou bien celles de chacun des cocontractants afin qu'un paiement direct puisse être effectué le cas échéant.

### 5.1.2 – Éléments nécessaires au choix des offres (dûment complétés) :

| Libellés                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'acte d'engagement (AE)                                                                                                                                                       |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU)                                                                                                                                          |
| Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)                                                                                                                                          |
| Le <b>cadre de réponse technique et environnementale</b> , comprenant les dispositions justificatives que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation. |
| Le <b>justificatif de compétences pour exercer les prestations</b> , conformément à l'article 12 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié                                    |

 Les prestataires sont invités à prendre attentivement connaissance des pièces à remettre dans l'offre afin d'écartier tout risque d'irrégularité.

Les prestataires sont plus particulièrement incités à regarder en parallèle de l'établissement de son offre, les critères d'analyse présentés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation.

*Lors de l'étape de consultation, en cas de doute sur certains éléments, les prestataires sont invités à poser leur(s) question(s) à l'Administration sur le profil acheteur.*

**Le cadre de réponse technique et environnementale ne devra pas dépasser, au total, 30 pages maximum.**

En cas de non-respect de ce formalisme ou d'incomplétude, le soumissionnaire encourt une pénalisation.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.info/mpiaaws/index.cfm?fuseaction=pub.affResultats>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie des Lilas  
96 Rue de Paris  
BP 76  
93261 LES LILAS Cedex

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Pdf (Adobe), Word (.doc, .docx), Excel (.xls, .xlsx), rtf. Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 300 Mo.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères                                                                                                                                                                                                           | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 - Valeur technique                                                                                                                                                                                               | 55.0 %      |
| 1.1-Adéquation des moyens humains aux effectifs de la Ville et du CCAS                                                                                                                                             | 15.0 %      |
| 1.2-Modalités de suivi des patients                                                                                                                                                                                | 15.0 %      |
| 1.3-Prestations comprises (examens pratiqués)                                                                                                                                                                      | 15.0 %      |
| 1.4-Organisation et modalités de réalisation du tiers temps                                                                                                                                                        | 25.0 %      |
| 1.5-Moyens matériels mis en oeuvre, modalités de gestion des plannings                                                                                                                                             | 10.0 %      |
| 1.6-Modalités de remplacement en cas d'absence du médecin de prévention                                                                                                                                            | 15.0 %      |
| 1.7-Modalités du suivi de l'exécution de l'accord-cadre (notamment la description de la gestion annuelle et de la conservation des dossiers médicaux, le contenu du rapport annuel d'activité)                     | 5.0 %       |
| 2 - Prix des prestations                                                                                                                                                                                           | 35.0 %      |
| 3 - Performances environnementales                                                                                                                                                                                 | 10.0 %      |
| 3.1-Modalités de dématérialisation des échanges, des convocations envoyées aux agents, des comptes rendus, des rapports d'activité, des dossiers médicaux sécurisés etc..... - limitation des impressions etc..... | 5.0 %       |
| 3.2-Mise en œuvre d'une politique de gestion et de tri des déchets.                                                                                                                                                | 5.0 %       |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.  
Les critères sont notés sur 10.  
Les sous-critères sont notés sur 10.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :  
$$\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre à noter}) * \text{Base de notation}$$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, les négociations pourront se tenir en présentiel ou par courrier électronique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'accord-cadre ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Pour se voir attribuer l'accord-cadre, un candidat retenu doit fournir les documents suivants (pour chacun des membres du groupement en cas de groupement candidat) **dans un délai de 5 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

| <b><u>Document</u></b>                  | <b><u>Descriptif</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Certificat de régularité fiscale</b> | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales, en cours de validité.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Certificat de régularité sociale</b> | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise en cours de validité.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Extrait K-BIS</b>                    | Extrait K, Extrait K-BIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent, de moins de trois mois, 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.<br><br>L'avis d'immatriculation au répertoire SIRENE ou un document équivalent pour les candidats établis à l'étranger. |
| <b>Redressement judiciaire</b>          | Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Assurance</b>                        | Attestations d'assurances en cours de validité couvrant les risques professionnels inhérents à l'exécution du présent accord-cadre.                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                         | La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail, établie à partir du registre du personnel et précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.                                                                    |

| <b><u>Document</u></b> | <b><u>Descriptif</u></b>                                                                                                                     |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Pour l'employeur établi à l'étranger qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail. |

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

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.info/mpiaaws/index.cfm?fuseaction=pub.affResultats>

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Montreuil  
44 rue Irène et Frédéric Joliot Curie  
93100 MONTREUIL

Tél : 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(U.R.L) : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Conformément aux dispositions de l'article R 421-5 du Code de justice administrative, si vous entendez contester la présente décision, il vous appartient de saisir, par voie d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de la réception de la présente, le Tribunal administratif de Montreuil, sis 44 rue Irène et Frédéric Joliot Curie 93100 Montreuil tél. : 01.49.20.20.00, fax : 01.49.20.20.99, [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr). Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).