

## Achat de fournitures scolaires et assimilées

R.C.

## Règlement de la Consultation

Date limite de remise des plis :

**Vendredi 7 juin 2024 à 12h00**

Marché de fournitures conclu suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Communauté de communes Dombes Saône Vallée

## Table des matières

<b>ARTICLE 1.</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 2.</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>2</b>
2.1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	2
2.2.	TITULAIRE	2
2.3.	DUREE DU MARCHE	3
2.4.	PRIX	3
2.5.	DECOMPOSITION DU MARCHE	3
2.5.1.	<i>Allotissement</i>	3
2.5.2.	<i>Tranches</i>	3
2.6.	SOLUTION DE BASE - VARIANTES ET OPTIONS	3
2.6.1.	<i>Solution de base</i>	3
2.6.2.	<i>Variantes</i>	3
2.6.3.	<i>Options / Prestations Supplémentaires Eventuelles</i>	3
2.7.	MONTANTS DU MARCHE	3
2.8.	ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.9.	TECHNIQUES D'ACHATS	3
2.10.	VISITE DES BATIMENTS ET LOCAUX	4
<b>ARTICLE 3.</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4.</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
4.1.	LANGUE ET DEVISE	4
4.2.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.3.	CONTENU DES CANDIDATURES	5
4.3.1.	<i>Situation propre des candidats</i>	5
4.3.2.	<i>Capacité des candidats</i>	6
4.3.2.1.	Généralités	6
4.3.2.2.	Capacité économique et financière	6
4.3.2.3.	Capacités techniques et professionnelles	6
4.4.	CONTENU DES OFFRES	7
4.5.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
<b>ARTICLE 5.</b>	<b>OUVERTURE DES PLIS – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES</b>	<b>8</b>
5.1.	OUVERTURE DES PLIS	8
5.2.	EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES	8
<b>ARTICLE 6.</b>	<b>EXAMEN, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES</b>	<b>8</b>
6.1.	EXAMEN DES OFFRES	8
6.2.	JUGEMENT DES OFFRES	9
6.2.1.	<i>Le prix (60%)</i>	9
6.2.2.	<i>La valeur technique de l'offre (30%)</i>	10
6.2.3.	<i>Le délai de livraison (10%)</i>	11
6.3.	CLASSEMENT DES OFFRES	11
<b>ARTICLE 7.</b>	<b>CORRESPONDANCE</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8.</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9.</b>	<b>MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10.</b>	<b>PROCEDURES DE RECOURS</b>	<b>12</b>

## Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché relatif à l'achat de diverses fournitures scolaires et assimilées, conclu suivant la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande.

Le présent marché est conclu dans le cadre d'un groupement de commandes constitué entre les personnes morales de droit public désignées ci-après :

- la communauté de communes Dombes Saône Vallée ;
- la commune d'Ambérieux en Dombes ;
- la commune de Civrieux ;
- la commune de Fareins ;
- la commune de Frans ;
- la commune de Massieux ;
- la commune de Misérieux ;
- la commune de Parcieux ;
- la commune de Reyrieux ;
- la commune de Saint-Bernard ;
- la commune de Saint-Didier-de-Formans ;
- la commune de Sainte-Euphémie ;
- la commune de Saint-Jean-de-Thurigneux ;
- la commune de Savigneux ;
- la commune de Toussieux ;
- la commune de Trévoux ;
- la commune de Villeneuve.

Il est précisé que le présent marché est conclu pour répondre uniquement aux besoins des communes membres du présent groupement. La CCDSV, dont la seule qualité est celle de coordonnateur du groupement de commandes, n'entend émettre aucune commande sur la base de cet accord-cadre.

**Code CPV :** 39162110 Fournitures scolaires

## Article 2. Conditions de la consultation

### 2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la communauté de communes Dombes Saône Vallée, dont le siège est situé :

**627, Route de Jassans**  
**BP 231 – CS 60231**  
**01602 – TREVOUX**  
**Tél : 04 74 08 97 66 - Fax : 04 74 08 97 67**

#### **Contact :**

Madame Célia KNOEPFLI – Service Commande Publique et Affaires Juridiques  
 Courriel : [c.knoepfli@ccds.fr](mailto:c.knoepfli@ccds.fr)  
 Téléphone : 04 74 08 97 63

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Président de la communauté de communes Dombes Saône Vallée.

### 2.2. Titulaire

Le marché sera conclu avec un titulaire unique éventuellement constitué sous la forme de groupements d'entreprises.

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

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire pour l'exécution du marché public,

de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3. Durée du marché**

Le présent marché est conclu à compter de sa notification jusqu'au 19 octobre 2027, soit pour une durée estimée à trois (3) ans et trois (3) mois.

Le marché ne fera l'objet d'aucune reconduction.

### **2.4. Prix**

Les prix sont unitaires, définitifs et révisables.

### **2.5. Décomposition du marché**

#### **2.5.1. Allotissement**

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

Compte tenu de l'homogénéité des prestations et de l'impératif de permettre une coordination des achats entre les membres du groupement, l'allotissement du présent marché n'apparaît pas pertinent.

#### **2.5.2. Tranches**

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

### **2.6. Solution de base - Variantes et options**

#### **2.6.1. Solution de base**

Le dossier de consultation des entreprises comporte une solution de base à laquelle les candidats doivent obligatoirement répondre.

#### **2.6.2. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **2.6.3. Options / Prestations Supplémentaires Eventuelles**

Il n'est pas prévu d'option ou de prestation supplémentaire éventuelle au sens du droit de l'Union Européenne ou du droit français.

### **2.7. Montants du marché**

Les montants du marché sont renseignés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

### **2.8. Etendue de la consultation**

Le présent marché est conclu suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### **2.9. Techniques d'achats**

Le présent marché est conclu suivant la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conformément aux dispositions des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R.

2162-14 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande établis par le pouvoir adjudicateur.

## 2.10. Visite des bâtiments et locaux

Sans objet.

## Article 3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.) et ses éventuelles annexes ;
- 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.) ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) / Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.).

Le dossier de consultation des entreprises est disponible en version électronique sur le site suivant : <https://marchespublics.ain.fr>

## Article 4. Présentation des candidatures et des offres

### 4.1. Langue et devise

Les candidatures et offres devront obligatoirement être rédigées en langue française. Les prix seront formulés en euros.

### 4.2. Conditions de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et offres sont présentées par voie **dématérialisée**. La transmission des documents est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

Le dépôt de plis papier **n'est pas autorisé**.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas, non plus, autorisée.

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 les pièces 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 figurants en page du garde du présent Règlement de la Consultation.

**Attention : Il convient d'anticiper les éventuels temps de téléchargement des plis sur la plateforme. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres figurants en page du garde du présent Règlement de la Consultation.**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront

être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature manuscrite numérisée du pli ne constitue pas une signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

### 4.3. Contenu des candidatures

#### 4.3.1. Situation propre des candidats

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont la situation n'apparaît pas comme étant manifestement incompatible au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la situation propre des candidats, ces-derniers devront produire les renseignements et formalités suivants :

- a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement) ;
- b) Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- c) Tout document permettant de justifier de l'habilitation du signataire à engager le candidat, par exemple, l'extrait K-bis et/ou l'attestation d'inscription au Répertoire des Métiers ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).
- d) Les déclarations suivantes :
  - Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique ;
  - Une déclaration sur l'honneur du candidat déclarant qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- e) Le procès-verbal de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme mentionnés à l'article L. 2312-27 du code du travail. Cette pièce n'est cependant obligatoire que si le comité social et économique précité est mis en place, obligation légale pour les entreprises de plus de 11 salariés, au plus tard au 31 décembre 2019.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé qu'à l'exception de la lettre de candidature et de ceux précédés du mot « éventuellement », les documents demandés ci-dessus devront être produit par chacun des membres du groupement.

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.

#### **4.3.2. Capacité des candidats**

##### **4.3.2.1. Généralités**

Il est précisé que l'appréciation de la capacité des candidats est globale. Pour les candidats constitués en groupement, il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

Il est également rappelé que le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités économique, financière, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

##### **4.3.2.2. Capacité économique et financière**

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont la capacité économique et financière n'apparaît pas comme étant manifestement insuffisante au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la capacité économique et financière des candidats, ces derniers devront produire les enseignements et formalités suivants :

- a) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles (si possible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique) ou tout autre justificatif permettant de prouver la capacité financière du candidat à exécuter le marché à intervenir ;
- b) La preuve d'une assurance pour responsabilité civile.

##### **4.3.2.3. Capacités techniques et professionnelles**

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont les capacités techniques et professionnelles n'apparaissent pas comme étant manifestement insuffisantes au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la capacité technique des candidats, ces derniers devront produire les enseignements et formalités suivants :

- a) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années et l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- b) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- c) Eventuellement, les qualifications et/ou certifications du candidat et/ou spécialisations du candidat ;
- d) Des références et/ou expériences détaillées et vérifiables de prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tous autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le(s) marché(s) au(x)quel(s) il postule.

#### 4.4. Contenu des offres

Le soumissionnaire produit un projet de marché comprenant les éléments suivants :

- a) L'Acte d'Engagement (A.E.), cadre ci-joint à compléter, dater et **signer électroniquement** par une personne habilitée à engager le candidat,
- b) Le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif dûment complétés.
- c) Un mémoire justificatif des dispositions qu'il envisage de prendre pour l'exécution du marché, contenant toutes ses justifications et observations et en particulier des précisions sur les points suivants :
  - La qualité de l'outil de dématérialisation des commandes proposé :
    - Les possibilités de paramétrage et de personnalisation de l'outil de commande ;
    - L'esthétisme, la lisibilité, l'intuitivité et l'ergonomie de l'outil de commande et son adaptabilité à tous les supports et écrans ;
    - Les différentes fonctionnalités proposées par l'outil.
  - Les fournitures proposées : leur qualité, leur durée de vie et/ou qualités environnementales, leur biodégradabilité ou les possibilités de recyclage qu'elles offrent
  - L'organisation du soumissionnaire dans la gestion de sa relation avec la CCDSV et avec chacun des membres du groupement de commandes :
    - Les dispositions prises pour garantir la fluidité des relations entre le titulaire et les membres du groupement de commandes ;
    - La démarche d'installation, de paramétrage et de personnalisation de l'outil de commande auprès de chaque membre du groupement ;
    - La formation des agents à l'utilisation de l'outil de dématérialisation ;
    - L'adaptabilité du soumissionnaire aux contraintes organisationnelles des membres du groupement de commandes (heures d'ouverture des lieux de livraison, accès aux locaux, disponibilité des personnes réceptionnant les livraisons)
  - Les dispositions prises pour assurer le suivi et le contrôle de la réalisation des prestations :
    - Les modalités de prise en charge des commandes et de déclenchement des livraisons ;
    - La gestion des difficultés d'approvisionnement ;
    - La qualité du service après-vente ;
    - La prise en compte des objectifs du développement durable dans l'exécution du marché.
- d) Un catalogue public relatif aux fournitures objet du présent marché.

La signature électronique a minima de l'acte d'engagement du marché est **exigée**.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion au C.C.T.P. est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est également précisé que tous les documents contenus dans les plis qui seront ouverts seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur.

Dans une logique de protection de la vie privée et en application du règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), il est demandé aux candidats de ne pas communiquer de données à caractère personnel notamment concernant leurs employés, à moins que ces dernières ne soient nécessaires à l'analyse des dossiers de candidature et d'offre par le pouvoir adjudicateur.



#### **4.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

### **Article 5. Ouverture des plis – Examen et sélection des candidatures**

#### **5.1. Ouverture des plis**

Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des plis telles que précisées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

#### **5.2. Examen et sélection des candidatures**

S'il apparaît que l'aptitude d'un candidat à exercer l'activité professionnelle, ou que ses capacités économique, financière, techniques et professionnelles sont manifestement incompatibles avec l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra écarter ce candidat à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution du marché.

En outre, les candidatures :

- e) qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot « éventuellement ») énoncés à l'article 4.2 ci-avant ;
- f) qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée ;

ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

Conformément à la faculté qui lui est laissée à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, le pouvoir adjudicateur n'invite que le seul attributaire pressenti à compléter sa candidature. Si l'attributaire pressenti ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, moyens de preuve, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est éliminée, et le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidatures relevant d'une des interdictions de soumissionner facultatives figurant aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique pourront être éliminées.

### **Article 6. Examen, jugement et classement des offres**

#### **6.1. Examen des offres**

Après compléments et régularisations éventuellement demandés, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- g) inappropriée, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

- h) irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- i) inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Conformément à la faculté laissée à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la régularisation des offres à la condition que celles-ci ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ou inacceptables pourra intervenir dans le cadre d'une négociation dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur entendrait faire usage de sa faculté de négocier.

La régularisation des offres irrégulières est également susceptible d'intervenir hors négociation. Le cas échéant, tous les candidats concernés seront alors invités à régulariser leur offre dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

La régularisation éventuelle des offres ne pourra cependant avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces dernières.

Après complément et / ou régularisations éventuelles, les offres restant inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

## 6.2. Jugement des offres

Pour le jugement des offres restantes il sera tenu compte des critères pondérés comme suit :

### 6.2.1. Le prix (60%)

#### Sous-critère 1 – Les prix issus du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) (40%)

Les prix issus du B.P.U. sont appréciés sur la base du montant total T.T.C. du Détail Quantitatif Estimatif. La feuille nommée « DQE » du classeur intitulé « 24PAOF02 BPU - DQE » n'est pas contractuelle. Elle sert uniquement à la comparaison des offres entre elles au stade de la passation du marché. Le titulaire ne pourra en aucun cas présenter une demande de paiement sur la base de ces quantités et informations.

Pour chaque candidat, la note attribuée (arrondie au centième près), est obtenue à partir de la formule :

$$P_1 = (1 - 2 (1 - \text{Montant du DQE le plus faible} / \text{Montant du DQE Analysé})) \times 40$$

Si  $P_1 < 0$  alors  $P_1 = 0$

40 points

**Sous-critère 2 – Les prix issus du catalogue public du soumissionnaire (20%)**

Les prix du catalogue public du soumissionnaire sont appréciés sur la base du montant d'une commande fictive établie par le pouvoir adjudicateur et dont les candidats n'ont pas connaissance.

Pour établir la commande fictive, le pouvoir adjudicateur se base sur une liste de fournitures courantes qu'il a composée préalablement au lancement de la consultation. La liste de fournitures est identique pour tous les candidats et conforme à l'objet du marché.

A chaque fourniture contenue dans la liste préalablement établie, le pouvoir adjudicateur associe une fourniture issue du catalogue du soumissionnaire qu'il choisit car elle est la moins chère du catalogue correspondant à la définition fonctionnelle de la fourniture et au conditionnement prévus par la liste.

Il est précisé que :

- j) dans l'hypothèse où certaines fournitures prévues par liste préalablement établie ne seraient pas proposées par le catalogue d'un ou de plusieurs candidats, le pouvoir adjudicateur sélectionnera pour les besoins de l'analyse, la fourniture jugée la plus approchante et la moins chère proposée.
- k) dans l'hypothèse où le conditionnement prévu par la liste préalablement établie ne serait pas proposé par le candidat, le pouvoir adjudicateur estimera le prix des fournitures au moyen d'une règle de trois à partir du prix à l'unité.

Pour obtenir le montant de la commande fictive, le pouvoir adjudicateur additionne l'ensemble des prix des fournitures issues du catalogue du soumissionnaire qu'il a choisies par analogie à la liste de fournitures préalablement établie.

Pour chaque candidat, la note attribuée (arrondie à 2 chiffres après la virgule), est obtenue à partir de la formule :

$$P_2 = (1 - 2 (1 - \text{Montant du DQE le plus faible} / \text{Montant du DQE Analysé})) \times 20$$

Si  $P_2 < 0$  alors  $P_2 = 0$

20 points

**6.2.2. La valeur technique de l'offre (30%)**

La valeur technique sera appréciée en fonction des réponses apportées par le candidat pour chacun des éléments devant être développés dans le mémoire justificatif tels que précisés à l'article 4.4 du présent R.C. La note de la valeur technique est obtenue en cumulant les notes obtenues sur les quatre sous-critères détaillés ci-dessous :

**Sous critère 1 – La qualité de l'outil de dématérialisation des commandes proposé :**

- l) Les possibilités de paramétrage et de personnalisation de l'outil de commande ;
- m) L'esthétisme, la lisibilité, l'intuitivité et l'ergonomie de l'outil de commande et son adaptabilité à tous les supports et écrans ;
- n) Les différentes fonctionnalités proposées par l'outil

10 points

**Sous critère 2 – Les fournitures proposées :** leur qualité, leur durée de vie et/ou qualités environnementales, leur biodégradabilité ou les possibilités de recyclage qu'elles offrent

4 points

<p><b>Sous-critère 3 – L’organisation du soumissionnaire dans la gestion de sa relation avec la CCDSV et avec chacun des membres du groupement de commandes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o) Les dispositions prises pour garantir la fluidité des relations entre le titulaire et les membres du groupement de commandes ;</li> <li>p) La démarche d’installation, de paramétrage et de personnalisation de l’outil de commande auprès de chaque membre du groupement ;</li> <li>q) La formation des agents à l’utilisation de l’outil de dématérialisation ;</li> <li>r) L’adaptabilité du soumissionnaire aux contraintes organisationnelles des membres du groupement de commandes (heures d’ouverture des lieux de livraison, accès aux locaux, disponibilité des personnes réceptionnant les livraisons)</li> </ul>	8 points
<p><b>Sous-critère 4 – Les dispositions prises pour assurer le suivi et le contrôle de la réalisation des prestations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>s) Les modalités de prise en charge des commandes et de déclenchement des livraisons ;</li> <li>t) La gestion des difficultés d’approvisionnement ;</li> <li>u) La qualité du service après-vente ;</li> <li>v) La prise en compte des objectifs du développement durable dans l’exécution du marché.</li> </ul>	8 points

### 6.2.3. Le délai de livraison (10%)

tel que fixé à l’article 9 de l’acte d’engagement.

<p>Pour chaque candidat, la note attribuée, arrondie à 2 chiffres après la virgule, est obtenue à partir de la formule :</p> <p><b>(Nombre d’heures de l’offre moins-disante / Nombre d’heures de l’offre analysée) x 10</b></p>	10 points
--	-----------

### 6.3. Classement des offres

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c’est l’offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l’offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

### Article 7. Correspondance

Tous les échanges à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et les candidats ou soumissionnaires au cours de la consultation s’effectuent exclusivement via la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.ain.fr>

### Article 8. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent poser des questions à l’acheteur, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres de manière électronique, exclusivement via la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.ain.fr>.

### Article 9. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

L'envoi des modifications aux candidats interviendra minimum six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si une modification du dossier de consultation des entreprises devait intervenir dans les six (6) jours précédant la date de remise des plis, cette dernière serait repoussée d'au minimum six (6) jours.

En procédure ouverte, l'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires et informations de modification de la consultation aux opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises qu'à la condition que ceux-ci soient identifiés sur la plateforme de dématérialisation lors du téléchargement dudit dossier.

#### **Article 10. Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Lyon**  
**184 rue Duguesclin**  
**69433 LYON CEDEX 03**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- w) Référé pré-contractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- x) Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- y) Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- z) Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Palais des Juridictions administratives**  
**184 rue Duguesclin**  
**69433 LYON CEDEX 03**