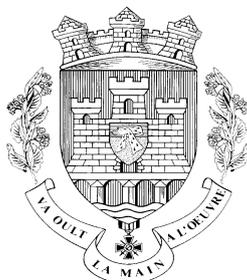


# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

Ville de L'Isle-Adam  
45 Grande Rue  
95290 L'ISLE-ADAM



## ACQUISITION DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES ET SCOLAIRES

### Règlement de la Consultation

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**Le 30 octobre 2018 à 12 Heures**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b><u>ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u></b>	<b>3</b>
<b><u>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
2.1 – PRESENTATION GENERALE	3
2.2 – CODES CPV	3
<b><u>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
3.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
3.3 – MONTANT DU MARCHE	3
3.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
3.5 – VARIANTES	4
3.6 – OPTIONS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
3.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.8 - DUREE DU MARCHE	5
3.9 – DELAIS D’EXECUTION	5
<b><u>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u></b>	<b>5</b>
4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
4.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
<b><u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>5</b>
5.1. - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE »	6
5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE »	7
<b><u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>8</b>
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
6.2 - JUGEMENT DES OFFRES	9
6.3 - NEGOCIATION	11
<b><u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u></b>	<b>12</b>
7.1 - REMISE DES PLIS PAR VOIE PAPIER	12
7.2 - REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
7.3- REMISE DES ECHANTILLONS	13
<b><u>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE</u></b>	<b>14</b>
<b><u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>15</b>

## **Article 1 : Qualité du pouvoir adjudicateur**

VILLE DE L'ISLE ADAM  
45, Grande Rue  
95 290 L'ISLE ADAM  
Tél : 01.34.08.19.19 – Fax : 01.34.08.19.18

## **Article 2 : Objet de la consultation**

### 2.1 – Présentation générale

Le présent marché concerne l'acquisition de fournitures administratives pour les services municipaux et de fournitures scolaires et pédagogiques, ainsi que l'achat de jeux pédagogiques, pour l'ensemble des écoles publiques, l'accueil de loisirs et les structures de la petite enfance de la Ville.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

### 2.2 – Codes CPV

30192000-1 Fournitures de bureau  
39162110-9 - Fournitures scolaires  
39162100-6 - Matériel pédagogique

## **Article 3 : Conditions de la consultation**

### 3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une **procédure adaptée** en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les prestations feront l'objet d'un **accord cadre mono-attributaire à bons de commande avec minimum et maximum** passé en application des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### 3.2 - Décomposition de la consultation

Le marché est décomposé en 2 lots :

- Lot n°1 : fournitures de bureau
- Lot n°2 : fournitures scolaires et pédagogiques

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 3.3 – Montant du marché

#### Pour le lot n°1- fournitures de bureau

Le montant des commandes pour la durée initiale et pour chacune des périodes de reconduction du marché comporte **un montant minimum** et **un montant maximum** définis comme suit :

<b>Montant des commandes pour la durée initiale du marché et pour chaque reconduction éventuelle</b>	
<b>Montant minimum</b>	<b>2.000€ H.T</b>
<b>Montant maximum</b>	<b>20.000 € H.T</b>

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

Pour le lot n°2 – fournitures scolaires et pédagogiques

Le montant des commandes pour la durée initiale et pour chacune des périodes de reconduction du marché comporte **un montant annuel minimum** et **un montant annuel maximum** définis comme suit :

<b>Montant des commandes pour la durée initiale du marché et pour chaque reconduction éventuelle</b>	
<b>Montant minimum</b>	<b>0€ H.T</b>
<b>Montant maximum</b>	<b>30.000 € H.T</b>

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

3.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement solidaire** ou **conjoint avec mandataire solidaire**.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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

3.5 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6 – Options et prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3.7 - Délai de validité des offres

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

### 3.8 - Durée du marché

Voir l'acte d'engagement de chaque lot.

### 3.9 – Délais d'exécution

Les candidats s'engageront sur un délai de livraison. Ils mentionneront ce délai sur l'Acte d'engagement du marché.

## **Article 4 : Dossier de consultation des entreprises**

### 4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes pour chaque lot;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) pour chaque lot ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) pour le lot 2.

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

Conformément à l'article 39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

**Il est fortement conseillé aux candidats de s'authentifier** sur le site, et notamment d'indiquer une adresse de courriel électronique valide permettant de façon certaine l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### 4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

#### 4.3.1 - De la part du candidat

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

#### 4.3.2 - De la part de la Ville de L'Isle-Adam

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en respectant un délai minimal de 7 jours calendaires décomptés à partir de la date d'envoi de l'additif à tous les candidats, jusqu'à la date limite de remise des candidatures et des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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

## **Article 5 : Présentation des candidatures et des offres**

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

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

5.1. - Dans le dossier « candidature »

En application des articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

1. *une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants le cas échéant, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1,*
2. *des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou l'imprimé DC2,*
3. *le candidat pourra également fournir au stade des candidatures, sans qu'il ne lui soit fait préjudice en cas d'absence, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016. Si ces pièces ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 8 du présent règlement de la consultation.*

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

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Attestations d'**assurance** pour les risques professionnels et responsabilité civile,
- Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que les titres et qualifications des personnels,
- Déclaration indiquant l'outillage, le **matériel** et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Présentation d'une liste des **principales prestations exécutées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations exécutées sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

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

**NB : Les candidats peuvent remettre un formulaire Document Unique de Marché Européen («DUME») en lieu et place des certificats ou autres documents demandés au stade de la candidature (notamment tout ce qui concerne les critères d'exclusion et d'attribution, capacités financières, techniques et professionnelles).**

**Ce document doit être établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Il devra être impérativement rédigé en français.**

Le document est disponible sur le site : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

5.2 - Dans le dossier « offre »

- Un pouvoir de signature, daté et signé + cachet de la société, si le signataire n'est pas le président, directeur de la société candidate ;
- L'acte d'engagement (A.E.) de chaque lot et ses annexes : à compléter par une personne habilitée à engager la société, valant acceptation du présent règlement de la consultation, du cahier des clauses particulières et de l'ensemble des pièces contractuelles ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) pour chaque lot à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique ;  
**Quel que soit le mode de transmission de son offre, le BPU devra obligatoirement être fourni en un exemplaire dématérialisé sur CD-ROM ou clé USB.**
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) pour le lot 2 à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique ;  
**Quel que soit le mode de transmission de son offre, le DQE devra obligatoirement être fourni en un exemplaire dématérialisé sur CD-ROM ou clé USB.**
- le(s) catalogue(s) des prix du fournisseur, avec descriptifs et photos (le titulaire fournira gratuitement le ou les catalogues de l'ensemble des fournitures disponibles ainsi que les tarifs applicables au titre du marché).  
**Quel que soit le mode de transmission de son offre, le catalogue devra obligatoirement être fourni en un exemplaire dématérialisé sur CD-ROM ou clé USB ou via un lien vers le site internet du fournisseur.**
- Un mémoire technique, précisant les conditions d'exécution du marché par le candidat, les descriptifs techniques des fournitures proposées, l'origine des produits, les modalités selon lesquelles le candidat s'engage sur la qualité des fournitures et matériaux qu'il distribue, les délais et les modalités de livraison, les conditions de stockage et de transport des fournitures, les rabais consentis, la présentation du site internet pour gestion des commandes, la démarche environnementale du candidat ;

*Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre.*

- Echantillons : les candidats du lot n°1 devront fournir les échantillons suivants :
  - n° 1 : Stylo à bille – pointe 0.7 mm – avec capuchon – Noir – Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 6 : Stylo à bille – pointe 1 mm – rétractable – Noir – Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 45 : Stylo feutre – pointe 0.3 mm – Bleu – Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 50 : Stylo feutre – pointe 1.2 mm – Rouge – Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 103 : Surligneur jaune - Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 115 : Porte- Mines – non rechargeable – pointe 0.7 mm - Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 261 : Correcteur escargot – 5mm x 8 m - Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 330 : Notes repositionnables – 76x76 – coloris vifs assortis - Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 371 : Ruban adhésif transparent – 19 x 33 - Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 441 : Chemise cartonnée – 3 rabats – Elastiques – Bleu clair - Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 632 : Lutin 40 vues / 20 pochettes – Bleu - Meilleur rapport qualité/prix
  - n° 675 : Pochettes plastiques perforées – 12/100ème - Meilleur rapport qualité/prix

- n° 702 : Bloc de bureau – petits carreaux – 148x210 - Meilleur rapport qualité/prix
- n° 717 : Cahier 17x22 – Séyès – 100 pages - Meilleur rapport qualité/prix

• Echantillons : Les candidats du lot n°2 devront fournir les échantillons suivants :

- Cahiers de devoirs 96 P Seyes Polypro 21/29,7
- Cahier de brouillon 48p 17/22
- Cahier de poésie 24p Polypro 17/22
- Cahier avec onglets 140p 24/32
- Cahier de TP seyes 48p 24/32
- Protège cahier cristal -21/29,7
- Stylo Bic orange Pointe fine ou équivalent
- Feutre bic KIDS VISACOLOR ou équivalent
- Colle en bâton
- pot de colle blanche
- crayon HB,
- Taille crayon métal qualité supérieur - 2 usages
- Ciseaux écolier ambidext -13 cm
- Gomme plastique
- pinceaux
- un bidon de gouache de couleur (pas de noir)
- Marqueur tableau blanc corps plastique pointe ogive
- roller de correction
- Pain de Pâte GIOTTO (ou équivalent)
- Pate à cuire FIMO (ou équivalent)

*Les échantillons dûment identifiés sont à livrer au plus tard à la date de remise des offres, auprès du service marchés publics de la ville de l'Isle-Adam. Ces échantillons seront strictement identiques aux produits proposés dans le bordereau des prix unitaires.*

*En cas de non fourniture des échantillons demandés, l'offre sera directement écartée et sera mise à disposition du candidat sans avoir été analysée.*

*Suite au test, les échantillons ne seront pas restitués et ils ne feront pas l'objet de facturation*

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

## **Article 6 : Sélection des candidatures et Jugement des offres**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation.

### 6.1 - Critères de jugement des candidatures

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

Les documents demandés dans le cadre d'une régularisation seront transmis à la Ville sur support papier (courrier ou télécopie) ou par voie électronique

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

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 45 Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ou qui, le cas échéant après

mise en œuvre des dispositions figurant ci-dessus, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

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

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

## 6.2 - Jugement des offres

### 6.2.1. Jugement des offres du lot 1

Conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, du marché à conclure dans le cadre de la présente consultation sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après énumérés :

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

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

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

#### **1. Prix des prestations 40% :**

Seront comptabilisées les notes obtenues pour :

##### Les prix unitaires :

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

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

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

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

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

NP : note de l'offre considérée

PO : prix de l'offre la mieux placée

P : prix de l'offre considérée

##### Les prix sur catalogue :

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

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

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

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

## **2. Valeur technique 40%:**

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

## **3. Disponibilité des produits 20%:**

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

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

### 6.2.2. Jugement des offres du lot 2

Conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le lot 2 à conclure dans le cadre de la présente consultation sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après énumérés :

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

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

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

### **1. Prix des prestations 40% :**

Seront comptabilisées les notes obtenues pour :

#### Les prix unitaires :

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

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

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

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

NO : note maximale de l'offre la mieux placée (30)  
NP : note de l'offre considérée  
PO : prix de l'offre la mieux placée  
P : prix de l'offre considérée

Les prix sur catalogue :

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

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

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

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

**2. Valeur technique 40%:**

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

**3. Délais de livraison 20%:**

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

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

6.3 - Négociation

En application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres avec les candidats. Le marché pourra néanmoins être attribué sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec **les 3 candidats les mieux classés** de chaque lot après analyse selon les critères fixés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Les négociations prendront la forme d'échanges écrits (courriel, courrier ou télécopies). L'envoi des lettres de négociation par le pouvoir adjudicateur sera effectué sur support papier (télécopie ou courrier) ou par voie électronique.

La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

**Le pouvoir adjudicateur choisit enfin l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de la négociation.**

## **Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres**

### 7.1 - Remise des plis par voie papier

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention :

<b>MARCHE PUBLIC « ACQUISITION DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES ET SCOLAIRES – lot n° .... » - NE PAS OUVRIR</b>
--

**Elle contiendra les documents suivants :**

- Le dossier de candidature, à savoir les justifications à produire par l'opérateur économique conformément à l'article 5.1 du présent règlement.
- L'offre proprement dite qui contient les documents indiqués au 5.2 du présent règlement.

**Les plis devront être remis contre récépissé ou en mains propres (Chronopost) à l'adresse suivante :**

**VILLE DE L'ISLE-ADAM  
Services Marchés Publics  
1 Avenue de Paris  
BP 90083  
95290 L'ISLE-ADAM**

Horaires de réception des plis :

**du Lundi au vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30 (17h00 le vendredi)  
(sauf le dernier jour de remise des plis 12h00, heure limite impérative)**

ou, si ceux-ci sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

**VILLE DE L'ISLE-ADAM  
Services Marchés Publics  
1 Avenue de Paris  
BP 90083  
95290 L'ISLE-ADAM**

par pli recommandé avec avis de réception postal.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document, ne seront pas retenus et seront mis à disposition de leur auteur durant 1 mois à compter de la date de remise des offres.

### 7.2 - Remise des plis par voie électronique

Les opérateurs économiques ont la possibilité de transmettre leur offre par voie électronique sur la plateforme profil acheteur de la Ville: <http://www.marches-publics.info>

La transmission des offres par messages électronique (sur la boîte mail du service des marchés publics, par exemple) n'est pas autorisée.

Sauf demande expresse, la transmission des documents sur un support physique électronique (CDROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Cependant, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, ...) ou bien sur support papier. La copie de sauvegarde doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, et être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre.

En application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Il est recommandé aux candidats de vérifier leur certificat de signature.

Attention, si plusieurs documents sont introduits dans un seul fichier (type ZIP) ils devront faire l'objet d'une signature individuelle préalable avec un outil approprié si le règlement de consultation exige la signature de ces pièces.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier (chaque document doit être signé électroniquement).

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

#### Formats des fichiers :

Les candidats doivent respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers doivent être « compatibles » PC ;
- les formats des fichiers acceptés sont les suivants : Word, Excel, Adobe Acrobat ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo, autocad ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site <http://www.marches-publics.info> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres sous format dématérialisé, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique AWS :

e-mail : [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com)

Tél : 04 80 04 12 60 - Fax : 04 76 96 80 27

La réponse des candidats doit être envoyée en totalité, soit sur support papier, soit par voie électronique. Les réponses reçues en partie sur support papier et en partie par voie électronique, ne seront pas acceptées. Les candidats ne peuvent recourir aux deux modes de transmission pour un pli

### 7.3- Remise des échantillons

Les candidats devront **obligatoirement, sous peine de rejet de leur offre**, mettre gratuitement à disposition de la ville **les échantillons demandés à l'article 5.2 du présent document**.

Ces fournitures seront expédiées aux frais et risques du fournisseur **et devront parvenir au plus tard avant la date limite de remise des offres**.

**Le paquet contenant les échantillons devra porter une étiquette mentionnant :**

<b>« ACQUISITION DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES ET SCOLAIRES lot ....» Echantillons de la Société : <i>(indiquer le nom de la Société)</i></b>
--

Tout échantillon devra impérativement être déposé, ou envoyé, à l'adresse ci-dessous:

**VILLE DE L'ISLE-ADAM  
Services Marchés Publics  
1 Avenue de Paris  
BP 90083  
95290 L'ISLE-ADAM**

Horaires de réception des échantillons :

**du Lundi au vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30 (17h00 le vendredi)  
(sauf le dernier jour de remise des plis 12h00, heure limite impérative)**

Les échantillons ne seront pas restitués à l'issue de la consultation sans que le candidat puisse prétendre à une indemnité.

## **Article 8 : Attribution du marché**

Conformément à l'article 55 du décret 2016-360 précité, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés à l'article 51 du décret précité.

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

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 à savoir notamment :

- une attestation délivrée par tout organisme compétent établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datée de moins de 6 mois.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

*Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces mentionnées à l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans un délai de cinq jours francs à compter de la réception de la demande de la ville.*

*L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces.*

## **Article 9 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.info>.