
COMMUNE D'OULLINS

ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

APPEL D'OFFRES OUVERT en application de l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 25, 66, 67,68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics
ACCORD CADRE N°1701-SCOL

Groupement de commandes
Acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux
et matériels éducatifs

SECTION I – POUVOIR ADJUDICATEUR

Groupement de commandes composé de la ville d'Oullins et 14 collectivités territoriales

1. Coordonnées Ville d'Oullins (coordonnateur du groupement)

Hôtel de Ville
Direction des affaires juridiques
BP 87 - 69923 OULLINS Cedex

2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Commune d'OULLINS
Hôtel de Ville
Direction des affaires juridiques
BP 87 - 69923 OULLINS Cedex
Téléphone : 04.72.39.73.13
Télécopie : 04.78.50.07.43
Courriel : s_marches_publics@ville-oullins.fr
fcharrier@ville-oullins.fr

3. Adresse auprès de laquelle les offres peuvent être envoyées ou des renseignements obtenus

Direction des affaires juridiques
Hôtel de ville BP87
69923 Oullins cedex
Tél : 04.72.39.73.13
Fax : 04.72.39.73.49
Courriel : s_marches_publics@ville-oullins.fr
fcharrier@ville-oullins.fr

SECTION II – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Préliminaires :

Il a été conclu un groupement de commandes au sens de l'article 28 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Le groupement est composé de 15 entités :

Nom de la collectivité territoriale membres du groupement de commandes
Ville de Chassieu
Ville de Corbas
Ville de Couzon-au-Mont-d' Or
Ville de Craponne
Ville de Dardilly
Ville de Feyzin
Ville de Fontaines-sur-Saône
Ville de Genay
Ville de Grigny
Ville d'Oullins
Ville de Pierre-Bénite
Ville de Saint-Genis-Laval
Ville de Saint-Genis-les-Ollières
Ville de Saint-Germain-au-Mont-d'or
Ville de Vaulx-en-Velin

En sa qualité de coordonnateur, la ville d'Oullins est chargée de procéder à l'ensemble des opérations de sélection et de mise en concurrence du cocontractant selon les dispositions de l'ordonnance 2015-899- du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et conformément à l'objet du marché.

A l'issue de la procédure ainsi organisée, le coordonnateur signe au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement le marché avec le titulaire retenu sur la base des besoins exprimés par chaque membre. De même, le coordonnateur procède à la notification du marché au nom et pour le compte de chaque membre du groupement.

Puis le coordonnateur diffusera les éléments contractuels aux membres, ces derniers étant chargés de l'exécution du marché.

2.2 Objet de la consultation :

La présente consultation concerne l'acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs.

Elle a pour objet l'approvisionnement des écoles maternelles et primaires ou élémentaires et des accueils de loisirs, en fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs.

Elle concerne les produits de papeterie, le matériel éducatif, le matériel pour des travaux manuels, des jouets et des jeux éducatifs et pédagogiques. Elle n'a pas pour périmètre les achats de consommables et de matériels informatiques, les achats en fournitures pour la petite enfance (crèches), les livres scolaires, le mobilier scolaire.

La description précise des prestations est fournie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Lieux d'exécution : Sur le territoire de l'ensemble des collectivités territoriales membre du groupement, aux lieux indiqués dans l'annexe 1 du CCTP.

2.3 Etendue de la consultation :

PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT en application de l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 25-I-1° et 67 à 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

Il s'agit d'un accord cadre mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commandes au sens des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 comportant un montant global minimum pour une durée de 2 ans de 447 000 euros hors taxe (HT) et un montant global maximum pour une durée de 2 ans de 2 908 000 euros hors taxe (HT), sachant que chaque membre du groupement s'engage sur ses besoins minimums définis ci-dessous.

Le montant minimum et maximum des dépenses (en euros HT) sur une durée de 2 ans, est réparti comme suit entre les membres du groupement :

Collectivités territoriales membres	Montant minimum Hors taxe Pour 24 mois	Montant maximum Hors taxe pour 24 mois
Ville de Chassieu	20 000	80 000
Ville de Corbas	25 000	100 000
Ville de Couzon-au-Mont-d'Or	8 000	32 000
Ville de Craponne	25 000	100 000
Ville de Dardilly	24 000	96 000
Ville de Feyzin	40 000	160 000
Ville de Fontaines-sur-Saône	30 000	120 000
Ville de Genay	12 000	48 000
Ville de Grigny	25 000	100 000
Ville d'Oullins	50 000	200 000
Ville de Pierre-Bénite	35 000	140 000
Ville de Saint-Genis-Laval	30 000	120 000
Ville de Saint-Genis-les-Ollières	8 000	32 000
Ville de Saint-Germain-au-Mont-d'or	15 000	60 000
Ville de Vaulx-en-Velin	100 000	1 520 000

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur de chaque membre du groupement au fur et à mesure des besoins.

2.4 Conditions de participation des concurrents

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

Les soumissionnaires peuvent se présenter en groupement conjoint ou solidaire. En revanche, le mandataire du groupement devra être mandataire solidaire (si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra être à minima contraint d'assurer sa transformation pour avoir un mandataire solidaire).

2.5 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est : *39162110-9 fournitures scolaires*

SECTION III – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Division en lots et en tranches :

Cet accord cadre n'est pas alloti et ne comporte pas de tranches.

En vertu de l'article 32 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, il a été convenu de ne pas allotir cet accord cadre au vu de l'objectif financier poursuivi par les membres du groupement de commandes tenant à la réalisation d'économies d'échelles.

3.2 Variantes – options- clause de réexamen :

1. Variantes « facultatives » et proposées par les candidats : Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2. Variantes « obligatoires » imposées par le pouvoir adjudicateur (ex « prestations supplémentaires éventuelles » ou « options techniques ») : il n'est pas prévu de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur.

3. Réexamen : conformément aux articles 139 et 140 du décret 2015-360 relatif aux marchés publics, les clauses de réexamen suivantes pourront s'appliquer en cours d'exécution du marché :

- Adaptation du catalogue restreint : le catalogue restreint sera modifié une première fois après la notification du marché. Cette modification permettra de s'assurer de la disponibilité des articles et produits dans le catalogue du titulaire ou de sélectionner des équivalences, le cas échéant. Elle aura lieu lors de la première réunion de démarrage entre les représentants de chaque pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché.
- Adaptation du « catalogue restreint » propre à chaque pouvoir adjudicateur : le catalogue restreint pourra être modifié en cours d'exécution du marché à la demande de chaque pouvoir adjudicateur dans les cas suivants : des articles et produits du catalogue général pourront être intégrés dans le catalogue restreint du pouvoir adjudicateur en cas de survenance d'un besoin régulier de commande. A contrario des articles et produits qui ne seraient jamais commandés pourront être supprimés du catalogue restreint.

Les modifications du catalogue restreint seront notifiées par écrit par chaque pouvoir adjudicateur dans la limite de 3 fois par an, à compter de la date de notification du marché. Le titulaire disposera d'un délai de 15 jours à compter de la réception de cette décision pour modifier le catalogue restreint accessible sur le site internet de commande.

- Diminution des fréquences de commandes, propre à chaque pouvoir adjudicateur, impactant la réduction des déplacements du soumissionnaire pour effectuer des livraisons.

La modification des fréquences de commandes sera notifiée par écrit par chaque pouvoir adjudicateur.

Ajout ou suppression de nouveaux sites de livraisons propre à chaque pouvoir adjudicateur suite à construction ou extension de nouvelles écoles, groupes scolaires...

-L'ajout ou la suppression de sites de livraisons sera notifié par écrit par chaque pouvoir adjudicateur.

3.3 Durée -Délais d'exécution

L'accord cadre est notifié au titulaire par le coordonnateur du groupement. Les bons de commande seront émis après la notification du marché, par les services gestionnaires de chacun des membres du groupement de commande, au fur et à mesure des besoins.

La durée initiale est de deux (2) ans à compter de la date de notification. L'accord cadre est renouvelable une (1) fois par tacite reconduction pour une période de deux (2) ans, sans excéder une durée totale de 4 ans. En cas de reconduction de l'accord cadre par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

L'accord cadre se terminera au plus tard le : 20 mai 2021.

L'accord cadre débutera à la date de notification du marché: soit au 20 mai 2017 (date prévisionnelle de la notification) et au plus tôt aux dates indiquées ci-dessous.

Collectivités territoriales membres	Date de prise d'effet
Ville de Chassieu	A la date de notification du marché
Ville de Corbas	Au 15 juin 2017
Ville de Couzon-au-Mont-d'Or	A la date de notification du marché
Ville de Craponne	A la date de notification du marché
Ville de Dardilly	A la date de notification du marché
Ville de Feyzin	Au 9 septembre 2017
Ville de Fontaines-sur-Saône	A la date de notification du marché
Ville de Genay	Au 16 octobre 2017
Ville de Grigny	A la date de notification du marché
Ville d'Oullins	Au 9 juin 2017
Ville de Pierre-Bénite	A la date de notification du marché
Ville de Saint-Genis-Laval	Au 1 ^{er} août 2017
Ville de Saint-Genis-les-Ollières	A la date de notification du marché
Ville de Saint-Germain-au-Mont-d'or	A la date de notification du marché
Ville de Vaulx-en-Velin	Au 9 juillet 2017

3.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.5 Mode de règlement et modalités de financement

3.5.1 Cautions et garanties exigées

Une avance sera versée au titulaire du marché dans les conditions prévues à l'article 59 de l'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 relatives aux marchés publics et les articles 110 à 113 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Pour percevoir cette avance, le titulaire du marché devra constituer une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire pour remboursement de l'avance.

3.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables

Les prestations seront financées par les ressources propres des collectivités territoriales, membres du groupement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du décret n°2013-269 du mars 29 mars 2013. Le pouvoir adjudicateur, le cas échéant, adaptera les délais de règlement aux évolutions de la réglementation en vigueur.

SECTION IV -CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

1. Le DCE comprend :

- Le présent Règlement de la Consultation (**R.C.**),
- L'Acte d'Engagement et son annexe (**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.**) et son annexe 1,
 - Annexe 1 : Tableau des sites de livraisons
- Le Cadre de réponse du **mémoire justificatif**
- **Un catalogue restreint (établi en fonction des articles et produits commandés pour chaque membre du groupement)**
- La Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (**imprimé DC1**),
- La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**imprimé DC2**)

2. Obtention du dossier de consultation :

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement aux candidats :

- **soit sous forme dématérialisée :**

Les candidats peuvent télécharger les documents du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la commune d'Oullins à l'adresse internet : <http://www.ville-oullins.fr>, rubrique marchés publics.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier sur le profil d'acheteur de la commune préalablement au téléchargement du dossier de consultation, afin que les candidats puissent être informés des éventuelles modifications du DCE ou de tout avis rectificatif de publicité d'appel public à la concurrence.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

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

- **soit sous forme papier :**

Les candidats ont la possibilité de recevoir le dossier de consultation sous forme papier, en adressant une demande écrite à :

Direction des affaires juridiques- Service commande publique
Hôtel de ville BP87
69923 Oullins cedex
Tél : 04.72.39.73.13
Fax : 04.72.39.73.49
Courriel : s_marches_publics@ville-oullins.fr

Modification du Dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

SECTION V -PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Afin de simplifier le dépôt des offres, les nouvelles dispositions issues de l'Ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 aux marchés publics ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer les documents de sa candidature et l'offre présentée. La signature ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

Chaque candidat ou membre du groupement en cas de candidature groupée produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.2 Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

-Lettre de candidature valant déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés d'interdictions de soumissionner (**DC1 à jour** ou forme libre) ;

Si le candidat n'a pas fourni de DC1 à jour, il devra joindre une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; (DC2 à jour ou forme libre)

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, co-traitants ou autres, ...) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés 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.

Attention : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues.

En cas sous-traitance, devront être remis en plus : un acte spécial de sous-traitance (incluant les attestations sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ou le cadre de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement fourni par le pouvoir adjudicateur incluant les attestations sur l'honneur du sous-traitant).

Le candidat doit impérativement fournir les pièces ci-dessus. Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des documents demandés ci-dessus, il pourra alors prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

Les candidats sont tenus de fournir les pièces de la candidature, même si des documents et renseignements exigés pour la présente consultation ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements ci-dessus, si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les

informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

Le document unique de marché européen - DUME : Conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

5.3 Pièces de l'offre :

- Acte d'Engagement (**A.E.**) et ses annexes dûment remplis,
- Les tarifs publics du ou des catalogues,
- Le ou les catalogues,
- Cadre de réponse **Mémoire justificatif des offres** dûment rempli et accompagné le cas échéant des pièces qui sont exigées ;

SECTION VI – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

6.1 Sélection des candidatures :

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 au regard des seuls éléments fournis par les candidats. Le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état ; le complément des pièces de candidature n'est pas systématique.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

6.2 Jugement des offres

Les offres doivent être conformes aux prescriptions des Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées. Conformément à l'article 59, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières à condition de ne pas en modifier les caractéristiques substantielles.

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

- **1er critère : Prix : 55%**
- **2ème critère : la valeur technique : 38%**
- **3ème critère : Performance environnementale et sociale : 7%**

Sur la base de critères ci-dessus énoncés, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse :

- **1er critère : Prix : 55%**

Pour le critère « prix » la note maximale de 55 points sera attribuée à la meilleure offre, les autres offres seront notées proportionnellement à la meilleure

L'analyse du critère prix sera effectuée à partir d'une simulation annuelle « masquée » de commande pour l'ensemble des membres du groupement, non transmise aux candidats. Cette simulation « masquée » a été élaborée par le pouvoir adjudicateur, avant la remise des offres, à partir d'une sélection de fournitures représentatives de l'objet de l'accord cadre.

Les prix unitaires proposés par les candidats au tarif général ou catalogue seront affectés aux quantités estimées sur une année de commande et diminués, le cas échéant, des remises figurant à l'acte d'engagement.

- **2^{ème} critère : la valeur technique : 38%**

Le critère "valeur technique de l'offre" représente 38 % de la note finale attribuée à l'offre. Ce critère sera jugé selon les 3 sous-critères détaillés ci-dessous.

1. Etendue et diversité de gamme (17 points) :

- Diversité des marques distributeurs et autres fournisseurs (11 points) :
- Nombre total de références disponibles au catalogue, sur les familles de produits suivantes toutes marques confondues : (Famille papeterie, Famille travaux manuels, Famille jeux et jouets) (6 points)

2. Gestion des commandes et de la facturation (17 points):

- a- Interlocuteur pour le suivi des commandes et la facturation (1 point)
- b- Système de passation des commandes en ligne, sur site internet (8 points)
- c- Formation des utilisateurs du site de commande en ligne (2 points)
- d- Délai pour accéder au catalogue restreint à compter de la notification (2 points)
- e- Possibilité de commander des produits à l'unité (sans qu'un conditionnement ne soit imposé) (3 points)
- f- Possibilité d'effectuer le paiement en ligne par carte d'achat (1 point)

3. Echanges et reprises des fournitures (4 points)

- **3^{ème} critère : Performance environnementale et sociale : 7%**

Le critère "performance environnementale et sociale" représente 7% de la note finale attribuée à l'offre. Ce critère sera jugé selon les 3 sous-critères détaillés ci-dessous.

- Pourcentage de produits labellisés (label Ange bleu, Fleur européenne, Cygne blanc) ou équivalentes « environnement » dans le(s) catalogue(s) (2 points)
- Citez des actions en matière de développement durable menées par votre entreprise en rapport avec le marché (circuit de livraison raisonné, réduction des emballages, tri sélectif, gestion et suivi des déchets, flotte de véhicules peu polluants ou peu émissifs (électrique, GPL, hybride), lutte contre le gaspillage), le cas échéant veuillez détailler votre réponse avec des exemples concrets (2 points)
- Citer des actions qui tiennent compte du handicap menées par votre entreprise : développement de matériels adaptés, nombre de références dans le catalogue, etc...(3 points)

Le critère Valeur technique de l'offre et le critère de la performance environnementale et sociale seront analysés au vu des renseignements fournis dans le cadre de réponse Mémoire justificatif que le candidat devra impérativement compléter et remettre avec son offre.

Il est précisé que l'absence de remise, dans l'offre du candidat, du cadre de réponse du Mémoire justificatif dûment complété, entraînera d'office le rejet de l'offre.

La note finale du candidat est notée sur 100 = note pondérée « prix» + note pondérée « valeur technique » + note pondérée « performance environnementale et sociale »

Classement des offres

L'offre la mieux classée est retenue par la commission d'appel d'offres.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Dans le cas où des candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- sera retenue l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de poids le plus élevé
- en cas d'égalité sur ce critère, sera retenue l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur
- et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères définis dans cette consultation.

Conformément à l'article 55 du décret 2069-360 du 25 mars 2016 il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de justifier qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Pour ce faire, le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du décret 2016-360 du 26 mars 2016.

Si les attestations ne peuvent être présentées dans le délai imparti au candidat, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

SECTION VII- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des offres :

Les offres doivent être remises avant le : 10 mars 2017 à 16h30

7.2 Transmission des offres sur support papier :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour le marché n°F1701-SCOL - Acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être :

- remis contre récépissé,

Horaires de remise des plis :

Le lundi : de 10h à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Du mardi au vendredi : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h30

- ou envoyé par **Lettre Recommandée avec Accusé de Réception**,

A l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire de la Commune d'Oullins
Hôtel de Ville - Service de la Commande Publique
BP 87
69923 OULLINS Cedex**

7.3 Transmission des offres par voie dématérialisée

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur :
www.ville-oullins.fr - rubrique «marchés publics». L'accès à cette plate-forme est gratuit.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Il est uniquement permis aux candidats, en cas de réponse dématérialisée, de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde.

Seuls les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. La plate-forme dispose d'une assistance téléphonique au 08.25.00.13.26 ouvert de 9h à 18h00.

Cette plate-forme de dématérialisation permet notamment de :

- rechercher les consultations passées par la Ville d'Oullins
- télécharger des DCE
- poser des questions sur les procédures en cours
- recevoir les réponses aux questions posées
- déposer une offre électronique.

-Téléchargement des DCE : le téléchargement peut-être anonyme, mais il est **fortement conseillé de s'inscrire sur la plate-forme** (avec une adresse mail valide) afin d'être prévenu de toute modification intervenant sur la procédure concernée : modification de document, questions-réponses, changement de date limite de réception des offres... Si le DCE ne peut pas être entièrement dématérialisé, l'avis d'appel public à la concurrence mentionnera le contact auprès duquel ces éléments peuvent être demandés.

-Demande de renseignements : il est recommandé de poser les questions par le biais de la plate forme : se positionner sur la consultation concernée et cliquer sur «voir les questions».

- **Constitution et dépôt du pli électronique :** pour déposer un pli, l'entreprise doit être préalablement inscrite sur la plate-forme de dématérialisation. L'enveloppe doit être un dossier au format ZIP contenant des fichiers dans l'un des formats acceptés par la ville d'Oullins :

Formats de fichiers : les formats de fichier acceptés sont :

Traitement de texte : .doc, .rtf, Tableur : .xls, Diaporama : .ppt, Format Acrobat : .pdf, Images : .jpg,, dossiers compressés (.zip), Autocad : .dwg. Si un autre format est utilisé, le soumissionnaire doit mettre à la disposition de la ville d'Oullins les moyens de lire et imprimer les documents concernés. Il est conseillé de ne pas utiliser les « macros ». Des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plateforme à la rubrique «Téléchargement des utilitaires».

Règles de nommage : l'enveloppe zippée sera nommée comme suit : «nomdelentreprise.zip». Exemple : sarldupont.zip. Les fichiers contenus dans le zip seront nommés comme suit : «nomdudocument.extension» (exemple : AE.doc ou DPGF.xls). Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux, ponctuations, accents, dans les noms des documents.

Signature électronique : la signature électronique n'est pas obligatoire lors du dépôt électronique des plis. Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés par la suite et l'attribution donnera lieu à la signature manuscrite du marché.

Contrôle anti-virus : avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers. Le pli contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité. L'offre sera réputée n'avoir jamais été déposée et le candidat en sera informé.

Copie de sauvegarde : le candidat qui effectue une transmission électronique peut envoyer une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier, dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : «copie de sauvegarde». Si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais impartis, elle ne sera ouverte qu'en cas de virus détecté dans le pli électronique, ou lorsque le pli électronique n'est pas parvenu dans les délais.

Dépôt de l'offre électronique sur la plate-forme : se positionner sur la consultation concernée et cliquer sur l'onglet «Dépôt(s) électronique(s)». La date retenue pour **constater la date de réception des plis est la date et heure de FIN DE TELECHARGEMENT DES PLIS SUR LA PLATE-FORME.**

En conséquence, il est recommandé aux entreprises de prévoir suffisamment de temps pour assurer le chargement de leur pli sur la plate-forme. En cas de difficultés techniques ou pour toute anomalie constatée pendant l'envoi d'une réponse électronique, il est recommandé aux candidats de s'adresser au service support ouvert de 9h à 18h00 (sans interruption) au 08.25.00.13.26.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. En cas de transmission multiple, seul sera pris en compte le dernier dépôt reçu au jour et à l'heure limite de réception des plis.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés. L'attribution donnera lieu à la signature manuscrite du marché.

SECTION VIII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires **d'ordre technique** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser une demande écrite **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis** au service de la ville en charge de l'opération :

Mairie d'Oullins
Direction des affaires scolaires
Christophe Carillo
BP 87, 69923 OULLINS Cedex
Fax : 04. 72.39.73.49
Tel : 04.72.39.73.13
Courriel : ccarillo@ville-oullins.fr

Pour obtenir tous renseignements complémentaires **d'ordre administratif** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser une demande écrite **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis** au service de la ville en charge de l'opération :

Mairie d'Oullins
Direction des affaires juridiques
Fabienne charrier
BP 87, 69923 OULLINS Cedex
Tél. : 04 72.39.73.37.
Fax : 04.72.39.73.49.
Courriel : s_marches_publics@ville-oullins.fr .fcharrier@ville-oullins.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, accessible à www.ville-oullins.fr - rubrique « marchés publics ».

Les questions posées par les candidats feront l'objet d'une information transmise à l'ensemble des candidats qui se sont authentifiés sur le profil d'acheteur ou qui ont fait une demande de dossier auprès du pouvoir adjudicateur. Les candidats qui ne se sont pas authentifiés sont alors invités à vérifier sur le profil d'acheteur qu'aucun additif relatif à des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur suite à des questions posées par les candidats n'a été ajouté au DCE.

Dans tous les cas, les questions se limiteront aux aspects techniques et administratifs du dossier, aucune réponse ne sera faite sur d'autres points.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Bien qu'elle ne soit pas obligatoire dans le cadre de ce marché, une visite des sites des prestations est conseillée au candidat préalablement à la remise de sa proposition.

Le titulaire ne pourra formuler aucune réclamation concernant les particularités des sites et de l'impact qu'elles peuvent occasionner au bon déroulement des prestations pour les aspects techniques, financiers et délais d'exécution.

8.3 - Voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est : le Tribunal Administratif de Lyon

Adresse : 184 rue Duguesclin – 69433 Lyon cedex 03 (France)

Tél : 04.78.14.10.10 – Fax : 04.78.14.10.65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

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

Greffe du Tribunal Administratif de Lyon

Adresse : 184 rue Duguesclin – 69433 Lyon cedex 03 (France)

Tél : 04.78.14.10.10 – Fax : 04.78.14.10.65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse : 184 rue Duguesclin

69433 Lyon cedex 03

Tél. : 04.78.14.10.10

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Fax : 04.78.10.65