ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MATÉRIELS SANITAIRES, CHAUFFAGE, ELECTRIQUES, QUINCAILLERIE ET SERRURERIE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Abréviations utilisées

A.C : Accord-cadre

R.C : Règlement de la consultation

C.C.A.G - F.C.S : Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services C.C.A.P : Cahier des Clauses Administratives Particulières

C.C.T.P : Cahier des Clauses Techniques Particulières

B.P.U : Bordereaux des Prix Unitaires

D.Q.E : Détail des Quantités Estimées

A.E : Acte d'engagement

C.R.T : Cadre de réponse technique

F.M.S : Foyer Moderne de Schiltigheim

C.C.P : Code de la Commande Publique

FOYER MODERNE
MEMBRE DU GROUPE emha

Table des matières

ARTICLE 1 - Dispositions générales de l'A.C 4
1.1 L'acheteur 4
1.2 Objet de l'A.C 4
1.3 Allotissement 4
1.4 Forme de l'A.C 5
1.5 Nombre de titulaires 5
1.6 Procédure d'attribution 6
ARTICLE 2 – Prix 6
2.1 Caractéristiques des prix 6
2.2 Modalités de variations des prix 6
2.3 Paiement des factures 6
ARTICLE 3 - Durée de l'A.C 6
3.1 Durée initiale 6
3.2 Reconduction 7
ARTICLE 4 - Dossier de consultation des entreprises 7
4.1 Composition du dossier de la consultation 7
4.2 Mise à disposition du dossier de la consultation 7
4.3 Modification du dossier de la consultation 8
ARTICLE 5 - Propositions des entreprises 8
5.1 Contenu des propositions 8
5.1.1 Documents afférents à la candidature 8
5.1.2 Documents afférents à l'offre 10
5.1.3 Documents sollicités aux attributaires de l'A.C 11
ARTICLE 6 - Présentation des soumissions 12
6.1 Date de réception des soumissions 12
6.2 Délai de validité des soumissions 13
6.3 Modalités de remise des soumissions 13
6.3.1 Transmission par voie électronique 13
6.3.2 Format des fichiers acceptés 13
6.3.3 Désignation des fichiers acceptés 13
6.3.4 Signature électronique des fichiers 14
6.3.5 Copie de sauvegarde 14

6.3.6 Envoi de pièces non « dématérialisables » 14
6.4 Langue de la consultation 15
ARTICLE 7 - Evaluation des soumissions 15
7.1 Analyse des candidatures 15
7.2 Analyse des offres 15
7.2.1 Généralités 15
7.2.2 Critères d'attribution 15
ARTICLE 8 - Forme juridique de l'attributaire 16
8.1 Nature du groupement 16
8.2 Mandataire 17
ARTICLE 9 - Renseignements complémentaires 17
ARTICLE 10 - Acceptation du présent règlement 17
ANNEXE - Déclaration sur l'honneur 18

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - Dispositions générales de l'A.C

1.1 L'acheteur

LE FOYER MODERNE DE SCHILTIGHEIM

45, route du Général de Gaulle - 67300 SCHILTIGHEIM

Créée le 1er décembre 1953, la Société Anonyme d Economie Mixte Locale, le Foyer Moderne de Schiltigheim, est une Entreprise Publique Locale.

Le F.M.S a pour vocation :

- la construction et la gestion d'immeubles à usage d'habitation à vocation sociale ou non ;
- la construction et la gestion d'immeubles à vocation commerciale ou industrielle ;
- l'achat et la vente de biens immobiliers de toute nature ;
- la réalisation de toutes opérations d'aménagement, de rénovation urbaine, et de restauration immobilière.

La représentation du pouvoir adjudicateur se fait selon les règles habituelles en vigueur au F.M.S.

Renseignements techniques délivrés par : Le Service technique du FOYER MODERNE

Renseignements administratifs délivrés par : Le Service technique du FOYER MODERNE

1.2 Objet de l'A.C

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de matériels sanitaires, électriques, de quincaillerie et d'équipements divers.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution du marché de fourniture, et est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande par l'acheteur.

1.3 Allotissement

L'A.C est composé de trois lots, chacun d'entre eux faisant l'objet d'un A.C distinct :

Désignation des lots	Montant minimum en euros HT sur la durée totale de l'accord- cadre, reconductions comprises	Montant maximum en euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises
- Lot 1 : Matériels et matériaux de sanitaire & radiateurs et fournitures associées	Sans minimum	200 000
- Lot 2 : Matériels et matériaux électriques	Sans minimum	100 000
- Lot 3 : Matériels et matériaux de quincaillerie/serrurerie	Sans minimum	200 000

1.4 Forme de l'A.C

L'ensemble des lots du présent A.C est conclu à bons de commande, définis selon les dispositions des articles L 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du C.C.P.

Il comporte un maximum établi en valeur pour chacun des lots évalués pour la durée totale de l'accord.

Il sera attribué au terme d'une procédure d'appel d'offres ouvert telle que visée aux articles *L 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du C.C.P*.

1.5 Nombre de titulaires

L'A.C est multi-attributaires.

Chacun des lots sera conclu avec un maximum de trois attributaires, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes aux exigences décrites dans les documents de la consultation.

L'acheteur n'attribuera l'A.C qu'aux soumissionnaires ayant remis les meilleures offres, c'est-à-dire celles ayant obtenu une note d'au moins 75 points.

Seuls les titulaires de l'accord-cadre originairement parties au contrat pourront se voir attribuer des bons de commande.

1.6 Procédure d'attribution

Le présent A.C fera l'objet d'une consultation organisée sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles *L 2124-2 et R 2161–2 à 5 du C.C.P.*

ARTICLE 2 – Prix

2.1 Caractéristiques des prix

Les prix des fournitures objet du présent A.C sont unitaires et figurent au B.P.U.

Les prix des articles non référencés au B.P.U mais qui relèvent du ou des catalogue(s) fabricants sont calculés en faisant application au tarif indiqué de la remise contractuelle telle que précisée en annexe à l'A.E.

Ils comprennent tous les frais généraux, taxes et faux frais, le bénéfice du titulaire, frais d'investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution et plus généralement toutes sujétions d'exécution et de règlement.

2.2 Modalités de variations des prix

Les prix sont fermes jusqu'au 31 décembre 2027.

Pour le reste de la durée de l'A.C les prix sont révisables une fois par année dans les conditions visées au C.C.A.P.

2.3 Paiement des factures

Le F.M.S se libérera des sommes dues au titre du présent marché par virement bancaire en faisant porter le montant des factures au crédit des titulaires.

ARTICLE 3 - Durée de l'A.C

3.1 Durée initiale

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'environ 12 mois.

Il prend effet à compter du 1er janvier 2027 ou, à compter de la date de sa notification au(x) titulaire(s) si cette dernière est plus tardive.

La durée totale de l'A.C ne peut aller au-delà du 31 décembre 2030.

3.2 Reconduction

La reconduction de l'accord-cadre pour une période annuelle est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'acheteur dispose toutefois de la faculté de ne pas reconduire l'A.C pour la ou les périodes à venir.

Il en informera alors le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 30 jours calendaires.

La décision de non reconduction de l'A.C n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

ARTICLE 4 - Dossier de consultation des entreprises

4.1 Composition du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et son annexe ;
- Un acte d'engagement (par lot) et son annexe ;
- Les bordereaux de prix unitaires (1 document Excel par lot) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Un Cadre de Réponse Technique (par lot) ;

4.2 Mise à disposition du dossier de la consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plateforme Alsace Marchés Publics

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin d'être tenue informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Aucune demande d'envoi du dossier par message électronique n'est autorisée.

4.3 Modification du dossier de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 5 - Propositions des entreprises

5.1 Contenu des propositions

5.1.1 Documents afférents à la candidature

5.1.1.1 Attestation sur l'honneur

Conformément à l'article *R 2143-3 du C.C.P* le candidat produit une déclaration sur l'honneur (annexée au présent document) pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux a*rticles L 2141-1 à L. 2141-5 et L 2141-7 à L. 2141-11 .C.C.P* notamment 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*.

Le document dont un modèle est annexé au présent R.C, sera dûment complété et daté par le représentant du candidat.

5.1.1.2 Renseignements sollicités au titre de l'aptitude du candidat

En outre le candidat produira l'ensemble des renseignements demandés par l'acheteur destinés à vérifier son aptitude à exécuter le marché.

Capacité économique et financière :

Le candidat produira les documents suivants :

- Une 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 sur les trois derniers exercices disponibles ;

Capacité technique et professionnelle

- Présentation du candidat, moyens humains, localisation, organisation

- Une liste des principales références. Le candidat listera les principaux clients au cours des 3 dernières années en relation avec l'objet du marché. Il produira à l'appui 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 des trois dernières années ;

- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat met en œuvre dans le cadre de l'exécution de ses contrats ;

- Les mesures mises en œuvre dans le cadre de la politique de développement durable du candidat (circuits courts, flotte de véhicules, moyens de livraisons propres…) ;

- Les éventuels certificats de qualité attestant que le candidat se conforme à certaines normes d'assurance de qualité.

L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen (DUME) qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'*article R 2143-4 du C.C.P.*

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus, qui seront transmises dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la demande faite par l'acheteur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation si ces documents ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent préciser à cet effet dans leur dossier de candidature, d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais, et d'autre part l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents doit être gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète et l'acheteur se réserve le droit de solliciter les candidats selon les modalités de l'*article 7.1* du présent document.

5.1.2 Documents afférents à l'offre

Le candidat remet obligatoirement à l'appui de son offre les documents suivants :

- L'A.E (un par lot) ;
- Le B.P.U / DQE (un par lot) ;

Pour chaque lot, le candidat devra :

Indiquer sur le bordereau des prix unitaires, les prix de chaque fourniture (onglet 1 du document Excel) ;

Préciser un taux de remise minimum sur catalogue (à fournir) pour les produits non cités dans le bordereau. Ce taux de remise minimum consenti sur le tarif "fabricant" de l'année en cours devra être annexé à l'acte d'engagement.

- Le C.R.T.,

L'acheteur entend par C.R.T. le mémoire technique. Ce dernier lui permettra d'apprécier l'offre du soumissionnaire.

- Le ou les catalogues proposés par le soumissionnaire, ou un lien permettant de les consulter

Le candidat proposera dans son offre des matériels et matériaux présentant au minimum les caractéristiques énoncées dans le CCTP et les bordereaux des prix unitaires. Les marques indiquées sont celles qui sont présentes dans les logements gérés par l'acheteur et ne sont citées qu'à titre indicatif.

Des matériels et matériaux présentant des caractéristiques techniques, dimensionnelles et de performances équivalentes peuvent être proposés. Ces produits équivalents doivent pouvoir être mis en œuvre sans devoir procéder à des modifications quelconques.

Si cela ne devait pas être le cas, le titulaire du marché se verra facturer le coût des travaux nécessaires à l'adaptation. En cas de proposition de matériel équivalent, le candidat fournira dans le mémoire technique la fiche technique et dimensionnelle du matériel qu'il propose en remplacement du matériel demandé.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Le soumissionnaire ne joindra à son offre ni le C.C.A.P., ni le C.C.T.P., ni le règlement de la consultation. Seuls font foi ceux détenus par l'acheteur.

5.1.3 Documents sollicités aux attributaires de l'A.C

Les candidats retenus seront définitivement désignés comme titulaires de l'A.C., sous réserve de produire les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur dans les 8 jours calendaires à compter de la réception de la demande qui leur sera adressée.

Il s'agit des certificats et attestations visés aux articles *R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du C.C.P.*

1° Un extrait de casier judiciaire du ou des membres de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale (L. 2141-1 du C.C.P.) ;

2° Son numéro unique d'identification (SIREN), conformément à l'article *R 2143-9 du C.C.P* permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° *de l'article R 2143-13* ou, s'il est étranger, produire un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

À défaut, le candidat produit un extrait du registre pertinent — tel qu'un extrait K, K bis ou D1 — ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement. Ce document doit permettre de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion prévus par le Code de la commande publique :

- n'est pas soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L 640-1 du Code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- n'a pas été admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L 631-1 du Code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et n'a pas justifié avoir été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;

- n'a pas fait l'objet, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L 653-1 à L 653-8 du Code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger *(L 2141-3 du C.C.P)* ;

3° Le cas échéant une copie du jugement de redressement judiciaire et ses annexes attestant de la poursuite d'activité ;

4° Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents conformément à l'article *R 2143-7 du C.C.P*, attestant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et / ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles *(L 2141-2 du C.C.P) ;*

5° Le soumissionnaire fournira obligatoirement tout document (délégation de signature, extrait K-Bis…) attestant des pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement. Le document sera daté et signé et devra dater de moins de trois mois s'il s'agit d'un extrait K-Bis ;

6° Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles *L 5221-2, 3 et 11 du Code du travail*. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

7° Le cas échéant 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 et mentionnées à l'article *12 du C.C.A.P (L 2141-4 C.C.P)* ;

8° Le cas échéant, l'habilitation du mandataire (solidaire) signée par l'ensemble des membres du groupement d'entreprises.

9° L'A.E ainsi que les documents 5 & 8 le cas échéant dûment signés.

La signature électronique de tous les documents par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique est cependant vivement recommandée.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus devront être déposées, avant la notification du marché, par le titulaire sur la plateforme Alsace Marchés Publics

Le défaut de production de ces documents dans le délai imparti entrainera automatiquement le rejet de l'offre et par conséquent, l'élimination du candidat. Le marché sera alors attribué au candidat arrivant en position suivante dans le classement des offres.

ARTICLE 6 - Présentation des soumissions

6.1 Date de réception des soumissions

La date de réception des offres est fixée au vendredi 11 décembre 2026 à 11 heures.

Au-delà de cette date les soumissions seront rejetées sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée.

6.2 Délai de validité des soumissions

En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent pour une durée de 180 jours calendaires à compter de la date limite de réception des propositions.

6.3 Modalités de remise des soumissions

6.3.1 Transmission par voie électronique

Les candidats répondront obligatoirement par voie électronique à la présente consultation via la plateforme Alsace Marchés Publics, avant la date et l'heure limites indiquées au présent document.

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://alsacemarchespublics.eu.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

6.3.2 Format des fichiers acceptés

Les documents doivent être transmis dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, XLS, XLSX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

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.

6.3.3 Désignation des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre que les documents souhaités par l'acheteur. Chaque document donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans la désignation des pièces transmises à l'acheteur.

En cas d'intervention sur la désignation des documents, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux comme =, +, *, /, &, #, %, $, £. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas « _ » et d'utiliser les MAJUSCULES.

6.3.4 Signature électronique des fichiers

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite (en référence au Code civil), pour un document dématérialisé qui peut adopter différents formats : fichier texte, tableur, PDF, JPG, XML...

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier n'ont que la valeur d'une simple copie.

Les formats de signature électronique XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature, il en permet la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique des candidatures et/ou des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

6.3.5 Copie de sauvegarde

Les candidats disposent de la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat - NE PAS OUVRIR ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées au présent document à l'adresse de l'acheteur visée à l'*article 1 du présent document*.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans les documents électroniques transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par l'acheteur.

6.3.6 Envoi de pièces non « dématérialisables »

L'envoi du ou des catalogues fournisseurs se fera par lien électronique.

6.4 Langue de la consultation

Les soumissions seront rédigées en langue française. Conformément à l'article *R 2152-12 du C.C.P* les soumissionnaires joindront une traduction en français de tous les documents rédigés dans une autre langue.

ARTICLE 7 - Evaluation des soumissions

7.1 Analyse des candidatures

Les candidatures seront appréciées au vu des documents produits par le candidat en vertu de l'*article 5.1.1 du présent règlement*.

Conformément à l'article *R 2144-2 du C.C.P*, dans l'hypothèse où les documents sollicités ne seraient pas joints à la candidature, l'acheteur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

7.2 Analyse des offres

7.2.1 Généralités

L'évaluation des offres se fera conformément à l'article *R 2152-7 du C.C.P.*

L'A.C sera attribué aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées en vertu de l'article *R 2152-1 du C.C.P*.

L'acheteur se réserve toutefois la possibilité, conformément à l'article *R 2152-2 du C.C.P,* d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

7.2.2 Critères d'attribution

Les offres seront évaluées au travers des critères suivants :

1° Prix des fournitures : 60 points

- Prix des fournitures dont le tarif est indiqué sur le bordereau des prix unitaires : 60 points

Les offres seront évaluées sur la base du total général figurant dans le B.P.U / D.Q.E

2° Contenu du mémoire technique : 40 points

Le candidat renseignera impérativement toutes les informations sollicitées dans le C.R.T. A défaut, le Foyer Moderne relancera le candidat dans un délai approprié. En cas d absence de réponse du candidat, l offre ne sera pas analysée.

Les candidats devront respecter les éléments des critères ci-dessous, le mémoire technique ne devra pas dépasser 15 pages hors annexes.

Ces éléments seront pris en compte lors de l analyse du critère valeur technique de l offre (40 points).

1. Référents commerciaux, techniques et comptables affectés au marché, CV, coordonnées (10 points)

2. Moyens organisationnels pour assurer la mise à disposition du matériel, état du stock, lieu de stockage et d'implantation des comptoirs d'approvisionnement, service après-vente, gestion des ruptures de stock (20 points)

3. Moyens humains destinés à la réalisation de la commande, personnels chargés de l'enregistrement, de la préparation, du transport et de la livraison (5 points)

4. Considérations environnementales, circuits courts, développement durable, moyens de livraisons propres (flotte de véhicules dédiée à l'exécution de l'AC) (5 points)

La ou les offres les mieux classées sont retenues à titre provisoire en attendant que le(s) soumissionnaire(s) produise(nt) les attestations, certificats et documents prévus à l'*article 5.1.3* du présent règlement.

ARTICLE 8 - Forme juridique de l'attributaire

8.1 Nature du groupement

Le marché est conclu soit avec un opérateur économique unique soit avec un groupement d'opérateurs économiques conformément aux dispositions des *articles R 2142-19 à 27 du C.C.P.*

Lorsque le groupement est conjoint, chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Lorsque le groupement est solidaire chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Conformément à l'article R 2142-21 du C.C.P l'acheteur interdit aux candidats de présenter une offre en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membre de plusieurs groupements.

8.2 Mandataire

Quelle que soit la forme du groupement, il est désigné en son sein un mandataire qui représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint le mandataire est, pour l'exécution du marché, solidaire à l'égard de l'acheteur de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, conformément aux dispositions de l'article *R 2142-2 alinéa 2 du C.C.P.*

ARTICLE 9 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront adresser une demande écrite, 8 jours calendaires au moins avant la date limite de réception des plis, sur la plateforme Alsace Marchés Publics

ARTICLE 10 - Acceptation du présent règlement

La participation à la procédure d'attribution du présent A.C emporte, pour le candidat, acceptation sans réserve du présent règlement.

ANNEXE - Déclaration sur l'honneur

Le candidat déclare sur l'honneur,

1° ne pas avoir fait l'objet, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743,1746 ou 1747 du code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne ;

2° avoir souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale et avoir acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ;

3° ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L 640-1 du code de commerce ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

4° ne pas faire l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles *L 653-1 à L 653-8 du code de commerce*, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;

5° ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et ne pas avoir justifié avoir été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;

6° ne pas avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles *L 8221-1, L 8221-3, L 8221-5, L 8231-1, L 8241-1, L 8251-1 et L 8251-2 du code du travail* ou qui a été condamné au titre de l'article *L 1146-1* du même code ou de l'article *225-1 du code pénal* ;

7° avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue du *2° de l'article L. 2242-1 du code du travail* ;

8° ne pas avoir été condamné au titre du *5° de l'article 131-39 du code pénal* ou à une peine d'exclusion des marchés publics ;

9° n'avoir pas fait l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'*article L 8272-4 du code du travail*.

Le.....à.....

Nom.....Prénom.....Qualité.....