



Ville de Malakoff

ACTE D'ENGAGEMENT

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture et livraison fournitures de bureau, scolaires et pour activités manuelles

Cadre réservé à l'acheteur

CONTRAT N°

NOTTETE I F / /

Ville de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

SOMMAIRE

1 - Identification de l'acheteur	3
2 - Identification du co-contractant.....	3
4 - Dispositions générales	5
4.1 - Objet	5
4.2 - Mode de passation.....	5
4.3 - Forme de contrat.....	5
5 - Prix.....	5
6 - Durée de l'accord-cadre	5
7 - Paiement.....	6
8 - Avance.....	7
9 - Nomenclature(s).....	7
10 - Signature	8
ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS	10

1 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme : Ville de Malakoff

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances:
Madame Jacqueline Belhomme, Maire de Malakoff

Ordonnateur : Madame Jacqueline Belhomme, Maire de Malakoff

Comptable assignataire des paiements : Madame Chantal CAVAUD, Trésorière comptable, 18 rue Victor Hugo 92120 MONTROUGE

2 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de l'accord-cadre indiquées à l'article "pièces contractuelles" du Cahier des clauses administratives particulières qui fait référence au CCAG - Fournitures Courantes et Services et conformément à leurs clauses et stipulations ;

Le signataire (Candidat individuel),

M / Mme	
Agissant en qualité de	

m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale Adresse Courriel Numéro de téléphone Numéro de SIRET Code APE Numéro de TVA intracommunautaire	

engage la société sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale Adresse	

Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

Le mandataire (Candidat groupé),

M / Mme	
Agissant en qualité de	

désigné mandataire :

- du groupement solidaire
- solidaire du groupement conjoint
- non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

S'engage, au nom des membres du groupement¹, sur la base de l'offre du groupement, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après; l'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

(1) Date et signature originales

4 - Dispositions générales

4.1 - Objet

Le présent Acte d'Engagement concerne :
Fourniture et livraison de fournitures de bureau, scolaires et pour activités manuelles

4.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

4.3 - Forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

5 - Prix

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix.

La Ville se réserve le droit de commander des fournitures ne figurant pas dans le bordereau des prix, mais contenus dans le ou les catalogue(s) fourni(s) par le titulaire à l'appui de son offre.
Le prix de chaque article est le prix hors taxe figurant au catalogue public minoré du taux de remise indiqué en annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le taux de remise contractuel applicable est fixe pour toute la durée du marché.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

Désignation	Maximum annuel HT
Fournitures de bureau, fournitures scolaires et pour activités manuelles	215 000,00 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

6 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de **1 an**. Il prend effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement 1 fois. La durée de la période de reconduction est **de 1 an**. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de **2 ans**.

(1) Date et signature originales

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. En cas de non-reconduction du marché par décision du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire ne saura prétendre au paiement d'indemnités.

7 - Paiement

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Titulaire du compte	
Prestations concernées	
Domiciliation	
Code banque	
Code guichet	
N° de compte	
Clé RIB	
IBAN	
BIC	

Titulaire du compte	
Prestations concernées	
Domiciliation	
Code banque	
Code guichet	
N° de compte	
Clé RIB	
IBAN	
BIC	

En cas de groupement, le paiement est effectué sur¹ :

- (1) Date et signature originales

- un compte unique ouvert au nom du mandataire ;
- les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCAP s'appliquent.

8 - Avance

Le candidat renonce au bénéfice de l'avance (cocher la case correspondante) :

- NON

- OUI

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

9 - Nomenclature(s)

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

Code principal	Description	Code	Code	Code
30192000-1	Fournitures de bureau			

(1) Date et signature originales

10 - Signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A
Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement ¹

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée

A
Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération en date du

.....

(1) Date et signature originales

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

- La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....
.....

- La totalité du bon de commande n° afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et lettres) :

.....
.....

- La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer en chiffres et en lettres) :

.....
.....

- La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....
.....

et devant être exécutée par : en qualité de :

- membre d'un groupement d'entreprise
 sous-traitant

A
Le

Signature¹

(1) Date et signature originales

ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant HT	Taux TVA	Montant TTC
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
	Totaux			

ANNEXE 1

REMISE TARIF GENERAL PUBLIC /CATALOGUE

Fourniture et livraison De fournitures de bureau, scolaires et pour activités manuelles

L'entreprise s'engage à appliquer un taux de remise de.....% sur le tarif général public sur l'ensemble du catalogue

Ce taux de remise sera valable pendant toute la durée de l'accord-cadre.

ANNEXE 1 - Bis AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Envoyé en préfecture le 30/10/2025

Reçu en préfecture le 30/10/2025

Publié le



ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR

LISTE DES ÉCHANTILLONS A FOUNIR

LOT N°3 : Fournitures de bureau, fournitures scolaires et pour activités manuelles

N° Article BPU	Désignation	Quantité demandée
N°prix	CAHIERS, AGENDA, BLOC NOTES	
3.4	PIQ 32P 17X22 SECAIL 2,5MM 90G	1
3.5	PIQ 32P 17X22 SEYES 3MM 90G	1
3.13	PIQ 48P 17X22 SEYES 90G	1
3.31	PIQ 96P COUV PP A4 SEYES BLEU	1
3.48	CAH BROUILLON 48P 17X22	1
3.50	CAH DESSIN 32P 17X22 UNI 90G	1
3.51	CAH DESSIN 48P 24X32 UNI 120G	1
	STYLOS, CRAYONS	

3.67	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE BLEU	Envoyé en préfecture le 30/10/2025 Reçu en préfecture le 30/10/2025 Publié le  ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR
3.68	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE VERT	1
3.73	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE ROUGE	1
3.74	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE NOIR	1
3.75	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE BLEU	1
3.76	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE VERT	1
	PETIT MATERIEL	
3.88	BATON COLLE STICK 21G	1
3.95	ARDOISE EFFACABLE UNI/SEYES 20x28	1
3.97	FEUTRE TABLEAU BLANC PF OGI BLEU	1
3.100	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI BLEU	1
3.105	SURLIGNEUR JAUNE	1
3.106	SURLIGNEUR ROSE	1

3.107	SURLIGNEUR VERT	Envoyé en préfecture le 30/10/2025 Reçu en préfecture le 30/10/2025 Publié le  ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR
3.113	AGRAFEUSE PINCE 24/6 26/6	1
3.119	BLOC NOTE REPOSITIONNABLE 100FEUILLES 75X75	1
3.120	RL ADHESIF INVISIBLE 19X33M	1
3.127	CISEAUX AMBIDEXTRE 17CM	1
3.131	COMPAS A BAGUE + CRAYON	1
3.132	REGLE PLATE 30CM INCASSABLE	1
	ACTIVITES MANUELLES	
3.188	GOMMETTES ASSORTIMENT FANTAISIE	1
3.194	ETUI 10FEUTRE DOUBLE POINTE	1
3.195	ETUI 12 CRAYONS COULEUR ASS	1
3.202	LOT 10 PINCEAUX COLLE PM PLAST	1
3.203	PINCEAU POIL NATUREL N°10	1

3.204	PINCEAU POIL NATUREL N°16	Envoyé en préfecture le 30/10/2025 Reçu en préfecture le 30/10/2025 Publié le
3.208	PATE A MODELER EN PAIN 350G ROSE	ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR 1

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Objet : Fourniture et livraison d'enveloppes, papiers, fournitures de bureau, scolaires et pour activités manuelles

Personne morale : Mairie de Malakoff

N° Prix	Libellé	Marque/série/références/page catalogue	Démarche environnementale : ce produit dispose-t-il d'une norme ou label écologique ? Le cas échéant, le mentionner	Articles issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées Répondre par oui ou par non	Prix Unitaire/ Forfait H.T.
Fournitures de bureau, fournitures scolaires et pour activités manuelles					
3.1	CAHIERS, AGENDA, BLOC NOTES à l'unité :				
3.2	ALBUM DESSIN 48P 24x32 UNI 70G à l'unité :				
3.3	ALBUM DESSIN 96P 24x32 UNI 70G à l'unité :				
3.4	PIQ 32P 17X22 SECAIL 2,5MM 90G à l'unité :				
3.5	PIQ 32P 17X22 SEYES 3MM 90G à l'unité :				
3.6	PIQ 32P 17X22 SEYES 4MM 90G à l'unité :				
3.7	PIQ 32P COUV PP 17X22 SEY BLEU à l'unité :				
3.8	PIQ 32P COUV PP 17X22 SEY JNE à l'unité :				
3.9	PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY INC à l'unité :				
3.10	PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY JNE à l'unité :				
3.11	PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY RGE à l'unité :				
3.12	PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY VERT à l'unité :				
3.13	PIQ 48P 17X22 SEYES 90G à l'unité :				
3.14	PIQ 48P COUV PP 24X32 SEY JNE à l'unité :				
3.15	PIQ 48P COUV PP 24X32 SEY RGE à l'unité :				
3.16	PIQ 48P COUV PP 24X32 SEY VRT à l'unité :				
3.17	PIQ 48P COUV PP A4 SEY BLEU à l'unité :				

3.18	PIQ 48P COUV PP A4 SEY JNE à l'unité :				
3.19	PIQ 48P COUV PP A4 SEY RGE à l'unité :				
3.20	PIQ 48P COUV PP A4 SEY VRT à l'unité :				
3.21	PIQ 64P COUV PP 17X22 SEY BLEU à l'unité :				
3.22	PIQ 64P COUV PP 17X22 SEY RGE à l'unité :				
3.23	PIQ 64P COUV PP 17X22 SEY VERT à l'unité :				
3.24	PIQ 96P COUV PP 17X22 SEY BLEU à l'unité :				
3.25	PIQ 96P COUV PP 17X22 SEY INC à l'unité :				
3.26	PIQ 96P COUV PP 17X22 SEY VRT à l'unité :				
3.27	PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY BLEU à l'unité :				
3.28	PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY INC à l'unité :				
3.29	PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY JNE à l'unité :				
3.30	PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY RGE à l'unité :				
3.31	PIQ 96P COUV PP A4 SEYES BLEU à l'unité :				
3.32	PIQ 96P COUV PP A4 SEYES INCOL à l'unité :				
3.33	PIQ 96P COUV PP A4 SEYES JAUNE à l'unité :				
3.34	PIQ 96P COUV PP A4 SEYES ROUGE à l'unité :				
3.35	SPIRALE 180P A4 SEYES ROUGE à l'unité :				
3.36	SPIRALE 180P A4 SEYES VERT à l'unité :				
3.37	SPIRALE 180P A4 SEYES BLEU à l'unité :				
3.38	SPIRALE 180P A4 PETITS CARREAUX ROUGE à l'unité :				
3.39	SPIRALE 180P A4 PETITS CARREAUX VERT à l'unité :				
3.40	SPIRALE 180P A4 PETITS CARREAUX BLEU à l'unité :				
3.41	SPIRALE 180P 17x22 SEYES ROUGE à l'unité :				
3.42	SPIRALE 180P 17x22 SEYES VERT à l'unité :				
3.43	SPIRALE 180P 17x22 SEYES BLEU à l'unité :				
3.44	SPIRALE 180P 17x22 PETITS CARREAUX ROUGE à l'unité :				
3.45	SPIRALE 180P 17x22 PETITS CARREAUX VERT				

	à l'unité :			
3.46	SPIRALE 180P 17x22 PETITS CARREAUX BLEU à l'unité :			
3.47	CAH BROUILLON 96P 17X22 à l'unité :			
3.48	CAH BROUILLON 48P 17X22 à l'unité :			
3.49	CAH POESIE 48P (SEY/UNI) 17x22 à l'unité :			
3.50	CAH DESSIN 32P 17X22 UNI 90G à l'unité :			
3.51	CAH DESSIN 48P 24X32 UNI 120G à l'unité :			
3.52	CAH DESSIN 96P 24X32 UNI 120G à l'unité :			
3.53	CAH LIAISON 48P PP 17X22 SEYES à l'unité :			
3.54	CAH TEXT PP 124P 17X22 SEY 90G à l'unité :			
3.55	CARNET PIQ 96P 11X17 5X5 70G à l'unité :			
3.56	CARNET PIQ 96P 11X17 SEY 90G à l'unité :			
3.57	BLOC 40P DESSIN 160G 24X32 UNI à l'unité :			
3.58	BLOC 50F CALQUE 90G A4 à l'unité :			
3.59	BLOC STENO SPIR 180P A5 UNI à l'unité :			
3.60	BLOC STENO SPIR 180P A4 UNI PETITS CARREAUX à l'unité :			
3.61	BLOC STENO SPIR 180P A5 PETITS CARREAUX à l'unité :			
3.62	BLOC A5 AUTOCOPIANT NUMEROTE à l'unité :			
3.63	SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 150 mm à l'unité : LE SAC			
3.64	SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 150 x 10 mm à l'unité : LE SAC			
3.65	SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 100 mm à l'unité : LE SAC			
3.66	SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 40 MM à l'unité : LE SAC			
	STYLOS, CRAYONS			
3.67	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE BLEU à l'unité :			
3.68	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE VERT à l'unité :			
3.69	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE ROUGE à l'unité :			
3.70	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE NOIR à l'unité :			
3.71	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE BLEU à l'unité :			
3.72	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE VERT			

Envoyé en préfecture le 30/10/2025

Reçu en préfecture le 30/10/2025

Publié le



ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR

	à l'unité :			
3.73	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE ROUGE à l'unité :			
3.74	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE NOIR à l'unité :			
3.75	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE BLEU à l'unité :			
3.76	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE VERT à l'unité :			
3.77	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE ROUGE à l'unité :			
3.78	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE NOIR à l'unité :			
3.79	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE BLEU à l'unité :			
3.80	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE VERT à l'unité :			
3.81	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE ROUGE à l'unité :			
3.82	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE NOIR à l'unité :			
3.83	MARQUEUR PERMANENT ENCRE NOIRE POINTE BISEAUTEE à l'unité :			
3.84	MARQUEUR PERMANENT ENCRE ROUGE POINTE BISEAUTEE à l'unité :			
3.85	MARQUEUR PERMANENT ENCRE BLEU POINTE BISEAUTEE à l'unité :			
3.86	MARQUEUR PERMANENT ENCRE VERTE POINTE BISEAUTEE à l'unité :			
PETIT MATERIEL				
3.87	BATON COLLE STICK 8G à l'unité :			
3.88	BATON COLLE STICK 21G à l'unité :			
3.89	BATON COLLE STICK 25G à l'unité :			
3.90	BATON COLLE STICK 36G à l'unité :			
3.91	BATON COLLE STICK 40G à l'unité :			
3.92	BIDON COLLE 2L BLANC VINYL à l'unité :			
3.93	BIDON COLLE 5L BLANC VINYL à l'unité :			
3.94	ARDOISE EFFACABLE UNI/SEYES 19x26 à l'unité :			
3.95	ARDOISE EFFACABLE UNI/SEYES 20x28 à l'unité :			
3.96	ARDOISE EFFACABLE UNI/SEYES 21x26,5 à l'unité :			
3.97	FEUTRE TABLEAU BLANC PF OGI BLEU à l'unité :			
3.98	FEUTRE TABLEAU BLANC PF OGI NOIR à l'unité :			
3.99	FEUTRE TABLEAU BLANC PF OGI ROUGE			

Envoyé en préfecture le 30/10/2025

Reçu en préfecture le 30/10/2025



Publié le

ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR

	à l'unité :			
3.100	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI BLEU à l'unité :			
3.101	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI VERT à l'unité :			
3.102	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI NOIR à l'unité :			
3.103	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI ROUGE à l'unité :			
3.104	SURLIGNEUR ORANGE à l'unité :			
3.105	SURLIGNEUR JAUNE à l'unité :			
3.106	SURLIGNEUR ROSE à l'unité :			
3.107	SURLIGNEUR VERT à l'unité :			
3.108	SURLIGNEUR BLEU à l'unité :			
3.109	TAILLE CRAYON 2 USAGES METAL + RESERVE à l'unité :			
3.110	TAILLE-CRAYONS METAL 1 USAGE à l'unité :			
3.111	FLACON 20ML CORRECTEUR LIQUIDE à l'unité :			
3.112	CORRECTEUR EN RUBAN 5MMX6M à l'unité :			
3.113	AGRAFEUSE PINCE 24/6 26/6 à l'unité :			
3.114	AGRAFEUSE PINCE BB 8/4 à l'unité :			
3.115	BTE 1000 AGRAFE 24/6 <i>La boite :</i>			
3.116	BTE 1000 AGRAFE 26/6 <i>La boite :</i>			
3.117	BTE 1000 AGRAFE 8/4 <i>La boite :</i>			
3.118	PASTILLE DE PATE ADHESIVE REPOSITIONNABLE SANS TACHE à l'unité :			
3.119	BLOC NOTE REPOSITIONNABLE 100FEUILLES 75X75 à l'unité :			
3.120	RL ADHESIF INVISIBLE 19X33M à l'unité :			
3.121	ROULEAU POLYPROPYLENE TRANSP+DEV 50MMX20,3M à l'unité :			
3.122	ROULEAU POLYPROPYLENE TRANSP 50MMX20,3M à l'unité :			
3.123	ROULEAU POLYPROPYLENE HAVANE 50MMX20,3M à l'unité :			
3.124	BTE 100 TROMBONE 25MM BOUT CHEVRON <i>La boite :</i>			
3.125	BTE 100 ATT PARIS 16MM <i>La boite :</i>			
3.126	BTE 100 ATT PARIS 25MM <i>La boite :</i>			

Envoyé en préfecture le 30/10/2025

Reçu en préfecture le 30/10/2025

Publié le



ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR

3.127	CISEAUX AMBIDEXTRE 17CM à l'unité :				
3.128	CISEAUX DROITIER 13CM à l'unité :				
3.129	CISEAUX BOUT POINTU 13CM à l'unité :				
3.130	CISEAUX BOUT ROND 13CM DROITIER à l'unité :				
3.131	COMPAS A BAGUE + CRAYON à l'unité :				
3.132	REGLE PLATE 30CM INCASSABLE à l'unité :				
3.133	DOUBLE DECIMETRE INCASSABLE à l'unité :				
3.134	EQUERRE CRISTAL 16CM GR 60D à l'unité :				
3.135	EQUERRE CRISTAL 21CM GR 60D à l'unité :				
3.136	BTE 100POCH /PLASTIF A4 100M <i>La boite :</i>				
3.137	BTE 100POCH /PLASTIF A4 125M <i>La boite :</i>				
3.138	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 BLEU à l'unité :				
3.139	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 JAUNE à l'unité :				
3.140	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 ROUGE à l'unité :				
3.141	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 VERT à l'unité :				
3.142	CHEM 3RAB ELAST CARTE BLEU à l'unité :				
3.143	CHEM 3RAB ELAST CARTE JAUNE à l'unité :				
3.144	CHEM 3RAB ELAST CARTE ROUGE à l'unité :				
3.145	CHEM 3RAB ELAST PP 4/10 JAUNE à l'unité :				
3.146	CHEM 3RAB ELAST PP 4/10 NOIR à l'unité :				
3.147	CHEMIS 3RAB ELAST CL 17X22 ASS à l'unité :				
3.148	BTE 100 SOUS CHEMISE 170g <i>La boite :</i>				
3.149	BTE 100 SOUS CHEMISE 60g <i>La boite :</i>				
3.150	CLAS 2ANN D30 17X22 ASS à l'unité :				
3.151	CLAS A LEVIER A4 PP DOS5 ROUGE à l'unité :				
3.152	CLAS PP 4ANN D16 A4 BLEU à l'unité :				
3.153	CLAS PP RIGID 4ANN D30 A4 BLEU à l'unité :				
3.154	CLAS PP RIGID 4ANN D30 A4 JNE				

Envoyé en préfecture le 30/10/2025

Reçu en préfecture le 30/10/2025



Publié le

ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR

	à l'unité :			
3.155	CLAS PP RIGID 4ANN D30 A4 NOIR à l'unité :			
3.156	CLASSEUR 4ANN D30 A4 BLEU à l'unité :			
3.157	CLASSEUR 4ANN D30 A4 JAUNE à l'unité :			
3.158	CLASSEUR 4ANN D30 A4 NOIR à l'unité :			
3.159	CLASSEUR 4ANN D70 A4 BLEU à l'unité :			
3.160	CLASSEUR 4ANN D70 A4 JAUNE à l'unité :			
3.161	CLASSEUR 4ANN D70 A4 NOIR à l'unité :			
3.162	JEU 12INTER CART LUST 220G A4+ à l'unité :			
3.163	JEU 12 INTER CART LUST 220G A4 à l'unité :			
3.164	JEU 12 INTERC CART 170G A4 à l'unité :			
3.165	JEU 8 INTERC CARTE 170G A4 à l'unité :			
3.166	JEU 6 INTER CART LUST 220G A4+ à l'unité :			
3.167	JEU 6 INTER CARTE 170G A4 à l'unité :			
3.168	JEU 6 INTER CARTE LUST 220G A4 à l'unité :			
3.169	P-CAH G/RAB 22/100 17X22 JNE à l'unité :			
3.170	P-CAH G/RAB 22/100 17X22 RGE à l'unité :			
3.171	P-CAH G/RAB 22/100 17X22 VRT à l'unité :			
3.172	P-CAHIER PVC 21/100 24X32 INC à l'unité :			
3.173	P-CAHIER PVC 21/100 A4 INCOLOR à l'unité :			
3.174	P-CAHIER PVC 21/100 A4 JAUNE à l'unité :			
3.175	P-CAHIER PVC 21/100 A4 ROUGE à l'unité :			
3.176	P-CAHIER PVC 21/100 A4 VERT à l'unité :			
3.177	PROTEGE DOCUMENT PP 100V ROUGE à l'unité :			
3.178	PROTEGE DOCUMENT PP 160V NOIR à l'unité :			
3.179	PROTEGE DOCUMENT PP 200V BLEU à l'unité :			
3.180	PROTEGE DOCUMENT PP 40V NOIR à l'unité :			
3.181	PROTEGE DOCUMENT PP 60V BLEU à l'unité :			

3.182	PARAPHEUR 18 COMPARTIMENTS NOIR à l'unité :				
3.183	BOITE DE 100 POCHETTES DE PLASTIFICATIONS BADGE/CARTE 64X95 mm 125 MICRONS <i>La boite :</i>				
	ACTIVITES MANUELLES				
3.184	GOMMETTES FORME RONDE <i>pochette :</i>				
3.185	GOMMETTES FORME TRIANGLE <i>pochette :</i>				
3.186	GOMMETTES FORME RECTANGLE <i>pochette :</i>				
3.187	GOMMETTES FORME CARRE <i>pochette :</i>				
3.188	GOMMETTES ASSORTIMENT FANTAISIE <i>pochette :</i>				
3.189	CRAYON GRAPH ORDINAIRE HB <i>La boite :</i>				
3.190	GOMME BLANCHE à l'unité :				
3.191	BTE 12 PASTEL COULEUR ASSORTIE <i>La boite :</i>				
3.192	BTE 12 PASTIL GOUACHE 30MM ASSORTIE <i>La boite :</i>				
3.193	COFF 12POT 50ML VERNIS VITRAIL <i>coffret :</i>				
3.194	ETUI 10FEUTRE DOUBLE POINTE <i>ETUI :</i>				
3.195	ETUI 12 CRAYONS COULEUR ASS <i>ETUI :</i>				
3.196	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP BLANC à l'unité :				
3.197	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP BLEU à l'unité :				
3.198	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP ROSE à l'unité :				
3.199	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP NOIR à l'unité :				
3.200	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP ORANGE à l'unité :				
3.201	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP JAUNE à l'unité :				
3.202	LOT 10 PINCEAUX COLLE PM PLAST <i>LOT :</i>				
3.203	PINCEAU POIL NATUREL N°10 à l'unité :				
3.204	PINCEAU POIL NATUREL N°16 à l'unité :				
3.205	MARQUEUR METALLIQUE PM ARGENT à l'unité :				
3.206	MARQUEUR METALLIQUE PM OR à l'unité :				
3.207	PATE A MODELER EN PAIN 350G BLEU à l'unité :				
3.208	PATE A MODELER EN PAIN 350G ROSE à l'unité :				

3.209	PATE A MODELER EN PAIN 350G VERT à l'unité :				
3.210	PATE A MODELER EN PAIN 350G ORANGE à l'unité :				
3.211	PATE A MODELER EN PAIN 350G JAUNE à l'unité :				
3.212	PATE A MODELER EN PAIN 350G ROUGE à l'unité :				
3.213	PAPIER format 21x29,7 grammage 120 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.214	PAPIER format 21x29,7 grammage 200 blanc <i>Feuille :</i>				
3.215	PAPIER format 21x29,7 grammage 270 blanc <i>Feuille :</i>				
3.216	PAPIER format 21x29,7 grammage 150 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.217	PAPIER format 21x29,7 grammage 100 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.218	PAPIER format 24x32 grammage 160 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.219	PAPIER format 24x32 grammage 240 blanc <i>Feuille :</i>				
3.220	PAPIER format 25x35 grammage 130 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.221	PAPIER format 29,7x42 grammage 90 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.222	PAPIER format 29,7x42 grammage 200 blanc <i>Feuille :</i>				
3.223	PAPIER format 40x60 grammage 90 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.224	PAPIER format 50x35 grammage 240 blanc <i>Feuille :</i>				
3.225	PAPIER format 50x65 grammage 200 blanc <i>Feuille :</i>				
3.226	PAPIER format 50x65 grammage 130 noir <i>Feuille :</i>				
3.227	PAPIER format 50x65 grammage 160 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.228	PAPIER format 50x70 blanc <i>Feuille :</i>				
3.229	PAPIER format 50x70 grammage 210 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.230	PAPIER format 50x70 grammage 300 divers coloris <i>Feuille :</i>				
3.231	PAPIER format 60x80 grammage 85 divers coloris <i>Feuille :</i>				

Objet : Fourniture et livraison d'enveloppes, papiers, fournitures de bureau, scolaires et pour activités manuelles

Personne morale : Mairie de Malakoff

N°	Prix	Libellé	Unité	Quantités Prévues	Prix Unitaire/ Forfait H.T.	Montant H.T.
Fournitures de bureau et de matériels scolaires						
3.1		CAHIERS, AGENDA, BLOC NOTES				
3.2		AGENDA SCOLAIRE 80P 17x22	u	40,000		
3.3		ALBUM DESSIN 48P 24x32 UNI 70G	u	10,000		
3.4		ALBUM DESSIN 96P 24x32 UNI 70G	u	10,000		
3.5		PIQ 32P 17X22 SECAIL 2,5MM 90G	u	450,000		
3.6		PIQ 32P 17X22 SEYES 3MM 90G	u	450,000		
3.7		PIQ 32P COUV PP 17X22 SEY BLEU	u	450,000		
3.8		PIQ 32P COUV PP 17X22 SEY JNE	u	450,000		
3.9		PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY INC	u	450,000		
3.10		PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY JNE	u	450,000		
3.11		PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY RGE	u	450,000		
3.12		PIQ 48P COUV PP 17X22 SEY VERT	u	450,000		
3.13		PIQ 48P 17X22 SEYES 90G	u	450,000		
3.14		PIQ 48P COUV PP 24X32 SEY JNE	u	450,000		
3.15		PIQ 48P COUV PP 24X32 SEY RGE	u	450,000		
3.16		PIQ 48P COUV PP 24X32 SEY VRT	u	450,000		
3.17		PIQ 48P COUV PP A4 SEY BLEU	u	450,000		
3.18		PIQ 48P COUV PP A4 SEY JNE	u	450,000		
3.19		PIQ 48P COUV PP A4 SEY RGE	u	450,000		
3.20		PIQ 48P COUV PP A4 SEY VRT	u	450,000		
3.21		PIQ 64P COUV PP 17X22 SEY BLEU	u	450,000		
3.22		PIQ 64P COUV PP 17X22 SEY RGE	u	450,000		
3.23		PIQ 64P COUV PP 17X22 SEY VERT	u	450,000		
3.24		PIQ 96P COUV PP 17X22 SEY BLEU	u	450,000		
3.25		PIQ 96P COUV PP 17X22 SEY INC	u	450,000		
3.26		PIQ 96P COUV PP 17X22 SEY VRT	u	450,000		
3.27		PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY BLEU	u	450,000		
3.28		PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY INC	u	450,000		
3.29		PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY JNE	u	450,000		
3.30		PIQ 96P COUV PP 24X32 SEY RGE	u	450,000		
3.31		PIQ 96P COUV PP A4 SEYES BLEU	u	450,000		
3.32		PIQ 96P COUV PP A4 SEYES INCOL	u	450,000		
3.33		PIQ 96P COUV PP A4 SEYES JAUNE	u	450,000		
3.34		PIQ 96P COUV PP A4 SEYES ROUGE	u	450,000		
3.35		SPIRALE 180P A4 SEYES ROUGE	u	200,000		
3.36		SPIRALE 180P A4 SEYES VERT	u	200,000		
3.37		SPIRALE 180P A4 SEYES BLEU	u	200,000		
3.38		SPIRALE 180P A4 PETITS CARREAUX ROUGE	u	200,000		
3.39		SPIRALE 180P A4 PETITS CARREAUX VERT	u	200,000		
3.40		SPIRALE 180P A4 PETITS CARREAUX BLEU	u	200,000		
3.41		SPIRALE 180P 17x22 SEYES ROUGE	u	100,000		
3.42		SPIRALE 180P 17x22 SEYES VERT	u	100,000		
3.43		SPIRALE 180P 17x22 SEYES BLEU	u	100,000		
3.44		SPIRALE 180P 17x22 PETITS CARREAUX ROUGE	u	100,000		
3.45		SPIRALE 180P 17x22 PETITS CARREAUX VERT	u	100,000		
3.46		SPIRALE 180P 17x22 PETITS CARREAUX BLEU	u	100,000		
3.47		CAH BROUILLON 96P 17X22	u	40,000		
3.48		CAH BROUILLON 48P 17X22	u	40,000		
3.49		CAH POESIE 48P (SEY/UNI) 17x22	u	1 130,000		
3.50		CAH DESSIN 32P 17X22 UNI 90G	u	210,000		
3.51		CAH DESSIN 48P 24X32 UNI 120G	u	320,000		
3.52		CAH DESSIN 96P 24X32 UNI 120G	u	310,000		
3.53		CAH LIAISON 48P PP 17X22 SEYES	u	10,000		
3.54		CAH TEXT PP 124P 17X22 SEY 90G	u	10,000		
3.55		CARNET PIQ 96P 11X17 5X5 70G	u	10,000		
3.56		CARNET PIQ 96P 11X17 SEY 90G	u	30,000		
3.57		BLOC 40P DESSIN 160G 24X32 UNI	u	20,000		
3.58		BLOC 50F CALQUE 90G A4	u	10,000		
3.59		BLOC STENO SPIR 180P A5 UNI	u	10,000		
3.60		BLOC STENO SPIR 180P A4 UNI PETITS CARREAUX	u	50,000		
3.61		BLOC STENO SPIR 180P A5 PETITS CARREAUX	u	50,000		
3.62		BLOC A5 AUTOCOPIANT NUMEROTE	u	50,000		
3.63		SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 150 mm	Le sac	5,000		
3.64		SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 150 x 10 mm	Le sac	5,000		
3.65		SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 100 mm	Le sac	5,000		
3.66		SAC 1 KG BRACELETS ELASTIQUE 40 MM	Le sac	5,000		
		STYLOS, CRAYONS				

3.67	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE BLEU	u	Envoyé en préfecture le 30/10/2025 350,000
3.68	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE VERT	u	Reçu en préfecture le 30/10/2025 350,000
3.69	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE ROUGE	u	Publié le 350,000
3.70	STYLO BILLE POINTE FINE ENCRE NOIR	u	
3.71	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE BLEU	u	ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR
3.72	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE VERT	u	350,000
3.73	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE ROUGE	u	350,000
3.74	STYLO BILLE POINTE MOY ENCRE NOIR	u	350,000
3.75	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE BLEU	u	350,000
3.76	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE VERT	u	350,000
3.77	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE ROUGE	u	350,000
3.78	STYLO TRANSPARENT POINTE FINE ENCRE NOIR	u	350,000
3.79	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE BLEU	u	350,000
3.80	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE VERT	u	350,000
3.81	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE ROUGE	u	350,000
3.82	STYLO TRANSPARENT POINTE MOY ENCRE NOIR	u	350,000
3.83	MARQUEUR PERMANENT ENCRE NOIRE POINTE BISEAUTEE	u	50,000
3.84	MARQUEUR PERMANENT ENCRE ROUGE POINTE BISEAUTEE	u	50,000
3.85	MARQUEUR PERMANENT ENCRE BLEU POINTE BISEAUTEE	u	50,000
3.86	MARQUEUR PERMANENT ENCRE VERTE POINTE BISEAUTEE	u	50,000
PETIT MATERIEL			
3.87	BATON COLLE STICK 8G	u	420,000
3.88	BATON COLLE STICK 21G	u	415,000
3.89	BATON COLLE STICK 25G	u	415,000
3.90	BATON COLLE STICK 36G	u	410,000
3.91	BATON COLLE STICK 40G	u	410,000
3.92	BIDON COLLE 2L BLANC VINYL	u	255,000
3.93	BIDON COLLE 5L BLANC VINYL	u	255,000
3.94	ARDOISE EFFACABLE UNI/SEYES 19x26	u	95,000
3.95	ARDOISE EFFACABLE UNI/SEYES 20x28	u	95,000
3.96	ARDOISE EFFACABLE UNI/SEYES 21x26,5	u	95,000
3.97	FEUTRE TABLEAU BLANC PF OGI BLEU	u	420,000
3.98	FEUTRE TABLEAU BLANC PF OGI NOIR	u	420,000
3.99	FEUTRE TABLEAU BLANC PF OGI ROUGE	u	420,000
3.100	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI BLEU	u	420,000
3.101	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI VERT	u	50,000
3.102	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI NOIR	u	420,000
3.103	FEUTRE TABLEAU BLANC PM OGI ROUGE	u	200,000
3.104	SURLIGNEUR ORANGE	u	230,000
3.105	SURLIGNEUR JAUNE	u	230,000
3.106	SURLIGNEUR ROSE	u	230,000
3.107	SURLIGNEUR VERT	u	230,000
3.108	SURLIGNEUR BLEU	u	230,000
3.109	TAILLE CRAYON 2 USAGES METAL + RESERVE	u	85,000
3.110	TAILLE-CRAYONS METAL 1 USAGE	u	85,000
3.111	FLACON 20ML CORRECTEUR LIQUIDE	u	10,000
3.112	CORRECTEUR EN RUBAN 5MMX6M	u	10,000
3.113	AGRAFEUSE PINCE 24/6 26/6	u	60,000
3.114	AGRAFEUSE PINCE BB 8/4	u	60,000
3.115	BTE 1000 AGRAFE 24/6	bte de 1000	50,000
3.116	BTE 1000 AGRAFE 26/6	bte de 1000	50,000
3.117	BTE 1000 AGRAFE 8/4	bte de 1000	50,000
3.118	PASTILLE DE PATE ADHESIVE REPOSITIONNABLE SANS TACHE	u	50,000
3.119	BLOC NOTE REPOSITIONNABLE 100FEUILLES 75X75	u	50,000
3.120	RL ADHESIF INVISIBLE 19X33M	u	40,000
3.121	ROULEAU POLYPROPYLENE TRANSP+DEV 50MMX20,3M	u	100,000
3.122	ROULEAU POLYPROPYLENE TRANSP 50MMX20,3M	u	100,000
3.123	ROULEAU POLYPROPYLENE HAVANE 50MMX20,3M	u	100,000
3.124	BTE 100 TROMBONE 25MM BOUT CHEVRON	bte de 100	25,000
3.125	BTE 100 ATT PARIS 16MM	bte de 100	25,000
3.126	BTE 100 ATT PARIS 25MM	bte de 100	25,000
3.127	CISEAUX AMBIDEXTRE 17CM	u	100,000
3.128	CISEAUX DROITIER 13CM	u	100,000
3.129	CISEAUX BOUT POINTU 13CM	u	100,000
3.130	CISEAUX BOUT ROND 13CM DROITIER	u	100,000
3.131	COMPAS A BAGUE + CRAYON	u	300,000
3.132	REGLE PLATE 30CM INCASSABLE	u	250,000
3.133	DOUBLE DECIMETRE INCASSABLE	u	250,000
3.134	EQUERRE CRYSTAL 16CM GR 60D	u	150,000
3.135	EQUERRE CRYSTAL 21CM GR 60D	u	150,000
3.136	BTE 100POCH /PLASTIF A4 100M	bte de 100	100,000
3.137	BTE 100POCH /PLASTIF A4 125M	bte de 100	100,000
3.138	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 BLEU	u	400,000
3.139	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 JAUNE	u	400,000
3.140	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 ROUGE	u	400,000
3.141	CHEM 3 RAB ELAST CL 4/10 VERT	u	400,000
3.142	CHEM 3RAB ELAST CARTE BLEU	u	400,000
3.143	CHEM 3RAB ELAST CARTE JAUNE	u	400,000
3.144	CHEM 3RAB ELAST CARTE ROUGE	u	400,000
3.145	CHEM 3RAB ELAST PP 4/10 JAUNE	u	400,000
3.146	CHEM 3RAB ELAST PP 4/10 NOIR	u	400,000
3.147	CHEMIS 3RAB ELAST CL 17X22 ASS	u	400,000
3.148	BTE 100 SOUS CHEMISE 170g	bte de 100	50,000

S2LO

3.149	BTE 100 SOUS CHEMISE 60g	bte de 100	Envoyé en préfecture le 30/10/2025	
3.150	CLAS 2ANN D30 17X22 ASS	u	Reçu en préfecture le 30/10/2025	
3.151	CLAS A LEVIER A4 PP DOSS5 ROUGE	u	120,000	
3.152	CLAS PP 4ANN D16 A4 BLEU	u	120,000	
3.153	CLAS PP RIGID 4ANN D30 A4 BLEU	u	120,000	
3.154	CLAS PP RIGID 4ANN D30 A4 JNE	u	120,000	
3.155	CLAS PP RIGID 4ANN D30 A4 NOIR	u	120,000	
3.156	CLASSEUR 4ANN D30 A4 BLEU	u	120,000	
3.157	CLASSEUR 4ANN D30 A4 JAUNE	u	120,000	
3.158	CLASSEUR 4ANN D30 A4 NOIR	u	120,000	
3.159	CLASSEUR 4ANN D70 A4 BLEU	u	50,000	
3.160	CLASSEUR 4ANN D70 A4 JAUNE	u	350,000	
3.161	CLASSEUR 4ANN D70 A4 NOIR	u	50,000	
3.162	JEU 12INTER CART LUST 220G A4+	u	50,000	
3.163	JEU 12 INTER CART LUST 220G A4	u	50,000	
3.164	JEU 12 INTERC CART 170G A4	u	50,000	
3.165	JEU 8 INTERC CARTE 170G A4	u	50,000	
3.166	JEU 6 INTER CART LUST 220G A4+	u	50,000	
3.167	JEU 6 INTER CARTE 170G A4	u	50,000	
3.168	JEU 6 INTER CARTE LUST 220G A4	u	50,000	
3.169	P-CAH G/RAB 22/100 17X22 JNE	u	10,000	
3.170	P-CAH G/RAB 22/100 17X22 RGE	u	10,000	
3.171	P-CAH G/RAB 22/100 17X22 VRT	u	10,000	
3.172	P-CAHIER PVC 21/100 24X32 INC	u	10,000	
3.173	P-CAHIER PVC 21/100 A4 INCOLOR	u	10,000	
3.174	P-CAHIER PVC 21/100 A4 JAUNE	u	10,000	
3.175	P-CAHIER PVC 21/100 A4 ROUGE	u	10,000	
3.176	P-CAHIER PVC 21/100 A4 VERT	u	10,000	
3.177	PROTEGE DOCUMENT PP 100V ROUGE	u	320,000	
3.178	PROTEGE DOCUMENT PP 160V NOIR	u	320,000	
3.179	PROTEGE DOCUMENT PP 200V BLEU	u	320,000	
3.180	PROTEGE DOCUMENT PP 40V NOIR	u	320,000	
3.181	PROTEGE DOCUMENT PP 60V BLEU	u	320,000	
3.182	PARAPHEUR 18 COMPARTIMENTS NOIR	u	30,000	
3.183	BOITE DE 100POCHETTES DE PLASTIFICATIONS BADGE/CARTE 64X95 mm 125 MICRONS	bte de 100	2,000	
ACTIVITES MANUELLES				
3.184	GOMMETTES FORME RONDE	pochette de 1000 gommettes	50,000	
3.185	GOMMETTES FORME TRIANGLE	pochette de 1000 gommettes	50,000	
3.186	GOMMETTES FORME RECTANGLE	pochette de 1000 gommettes	50,000	
3.187	GOMMETTES FORME CARRE	pochette de 1000 gommettes	50,000	
3.188	GOMMETTES ASSORTIMENT FANTAISIE	pochette de 1000 gommettes	50,000	
3.189	BTE de 12 CRAYONS GRAPH ORDINAIRE HB	bte de 12	300,000	
3.190	GOMME BLANCHE	u	600,000	
3.191	BTE 12 PASTEL COULEUR ASSORTIE	bte de 12	20,000	
3.192	BTE 12 PASTIL GOUACHE 30MM ASSORTIE	bte de 12	20,000	
3.193	COFF 12POT 50ML VERNIS VITRAIL	COFF de 12	100,000	
3.194	ETUI 10FEUTRE DOUBLE POINTE	ETUI de 10	500,000	
3.195	ETUI 12 CRAYONS COULEUR ASS	ETUI de 12	250,000	
3.196	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP BLANC	u	145,000	
3.197	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP BLEU	u	145,000	
3.198	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP ROSE	u	145,000	
3.199	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP NOIR	u	145,000	
3.200	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP ORANGE	u	145,000	
3.201	FLACON 1L GOUACHE LIQUIDE QUALITE SUP JAUNE	u	145,000	
3.202	LOT 10 PINCEAUX COLLE PM PLAST	LOT de 10	100,000	
3.203	PINCEAU POIL NATUREL N°10	u	75,000	
3.204	PINCEAU POIL NATUREL N°16	u	75,000	
3.205	MARQUEUR METALLIQUE PM ARGENT	u	250,000	
3.206	MARQUEUR METALLIQUE PM OR	u	250,000	
3.207	PATE A MODELER EN PAIN 350G BLEU	u	25,000	
3.208	PATE A MODELER EN PAIN 350G ROSE	u	25,000	
3.209	PATE A MODELER EN PAIN 350G VERT	u	25,000	
3.210	PATE A MODELER EN PAIN 350G ORANGE	u	25,000	
3.211	PATE A MODELER EN PAIN 350G JAUNE	u	25,000	
3.212	PATE A MODELER EN PAIN 350G ROUGE	u	25,000	
3.213	PAPIER format 21x29,7 grammage 120 divers coloris	F	1 000,000	
3.214	PAPIER format 21x29,7 grammage 200 blanc	F	1 000,000	
3.215	PAPIER format 21x29,7 grammage 270 blanc	F	1 000,000	
3.216	PAPIER format 21x29,7 grammage 150 divers coloris	F	1 000,000	
3.217	PAPIER format 21x29,7 grammage 100 divers coloris	F	1 000,000	
3.218	PAPIER format 24x32 grammage 160 divers coloris	F	1 000,000	
3.219	PAPIER format 24x32 grammage 240 blanc	F	1 000,000	
3.220	PAPIER format 25x35 grammage 130 divers coloris	F	1 000,000	
3.221	PAPIER format 29,7x42 grammage 90 divers coloris	F	1 000,000	
3.222	PAPIER format 29,7x42 grammage 200 blanc	F	1 000,000	
3.223	PAPIER format 40x60 grammage 90 divers coloris	F	1 000,000	
3.224	PAPIER format 50x35 grammage 240 blanc	F	1 000,000	
3.225	PAPIER format 50x65 grammage 200 blanc	F	1 000,000	
3.226	PAPIER format 50x65 grammage 130 noir	F	1 000,000	
3.227	PAPIER format 50x65 grammage 160 divers coloris	F	1 000,000	
3.228	PAPIER format 50x70 blanc	F	1 000,000	
3.229	PAPIER format 50x70 grammage 210 divers coloris	F	1 000,000	
3.230	PAPIER format 50x70 grammage 300 divers coloris	F	1 000,000	

S2LO

3.231

PIPER format 60x80 grammage 85 divers coloris

F

Envoyé en préfecture le 30/10/2025

Reçu en préfecture le 30/10/2025



Montant H.T.

Montant T.V.A.

Montant T.T.C.

C U M U L S

Publié le

ID : 092-219200466-20251029-DEC2025_256-AR



MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Ville de Malakoff
1, Place du 11-Novembre-1918
CS 80031
92245 Malakoff Cedex

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE
FOURNITURES DE BUREAU, SCOLAIRES
ET POUR ACTIVITÉS MANUELLES**

Cadre de réponse technique

DOCUMENT CONTRACTUEL

Les différents éléments demandé ci-après sont à renseigner sur le présent document en le complétant par des documents annexes quand ils sont exigés ou s'ils s'avèrent être nécessaires.

Les critères techniques des offres seront notés sur 100 points répartis de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Points</i>
1-Prix des prestations	40 points
2-Valeur technique	50 points
- Présentation de l'équipe	5 points
- Délai de livraison et Modalités de livraison	12 points
- Qualité des articles	13 points
- Catalogue(s) et modalités de passation des commandes	10 points
- Volume et lieu de stocks	5 points
- Service après vente	5 points
3-Qualité environnementale de l'offre et démarche de développement durable initiée par l'entreprise	10 points
- Qualité environnementale de l'offre	5 points
- Démarche de développement durable initiée par l'entreprise	5 points

1. Prix des prestations (40 points)

La notation se fera de la manière suivante :

Offre la moins-disante : 40 pts

Offre suivante : Montant de l'offre la moins-disante/montant de l'offre considérée X 40

2. Valeur technique (50 points)**Présentation de l'équipe dédiée spécifique au marché (5 points)**

Nom, fonction et coordonnées du chargé de clientèle qui assurera **le suivi administratif** du présent marché (facturation, mise à jour des tarifs...) et de son remplaçant en cas d'absence. Préciser les jours et plages horaires de disponibilité :

Nom, fonction et coordonnées de la personne affecté **au suivi technique** du présent marché (enregistrement, suivi des commandes, conseils techniques, suivi commercial...) et de son remplaçant en cas d'absence. Préciser les jours et plages horaires de disponibilité :

Qualité des articles proposés (13 points)

Ce critère « Qualité des articles proposés » sera apprécié au regard des normes et certifications des produits proposés et des échantillons fournis dans le cadre de l'offre remise par les candidats.

Catalogues (10 points)

Catalogue(s) papier : oui non

Catalogue(s) en ligne : oui non

La ville souhaite tester vos catalogues pendant l'analyse des offres. Merci de fournir un catalogue papier et de communiquer le lien , un login et un mot de passe provisoire pour accéder à votre catalogue en ligne.

Lien internet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Login : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Mot de passe : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Détailler les différents outils disponibles dans le catalogue en ligne

- Moteur de recherche dans le catalogue, recherche par mots clés
- Présentation de différentes familles de produits mises en ligne
- Affichage des prix par article
- Identification des produits issu du BPU
- Descriptif produit
- Indication de la disponibilité du produit
- Indication des délais de livraisons en ligne
- Possibilité d'émettre des devis à partir de panier de commande de la ville
- Etablissement de devis en format Excel ou PDF
- Dans le devis, affichage du taux de pourcentage de remise consenti par le titulaire dans son offre

Autre(s) caractéristiques/fonctionnalités, à préciser :

**Volume et lieux de stocks détenus par l'entreprise, nombre de références disponibles
(5 points)**

Délai de livraison en jours ouvrés pour les produits en stock en fonction de l'heure de réception de la commande (7 points)

Modalités et moyens de livraisons (description des transports utilisés pour assurer les livraisons, recours à des prestataires externes, utilisation de transpalette, véhicules avec haillon élévateur...) (5 points)

Service après vente, erreur de commande, retour des marchandises : mode de récupération et d'envoi des articles, organisation/démarches à suivre proposées par le candidat (5 points)

3. Qualité environnementale de l'offre et démarche de développement durable initiée par l'entreprise (10 points)

Qualité environnementale de l'offre (Pourcentage de produits respectueux de l'environnement dans le BPU et le catalogue de l'entreprise) :

- Part des articles issus du réemploi, de la réutilisation intégrant des matières recyclées
- certifications et écolabels auxquels répondent les produits proposés – 5 points

Démarche de développement durable initiée par votre entreprise (modes de transports, type de véhicules utilisés, organisation de la livraison, tri des déchets et économie d'énergie ...justificatifs à fournir) - 5 points

Pièces fournies par l'entreprise

Indiquer les pièces fournies pour appuyer votre offre (justificatifs de certifications, catalogue(s), ...)

Fait à

Le

Signature et cachet de l'entreprise

Ville de Malakoff

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Ville de Malakoff
1, place du 11-Novembre-1918
CS 80031 - 92245 Malakoff Cedex

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE FOURNITURES DE BUREAU, SCOLAIRES
ET POUR ACTIVITÉS MANUELLES**

Cahier des Clauses Techniques Particulières

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 CONTENU DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 2 : MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS PARTICULIRES D'EXECUTION ET LIVRAISON	5
ARTICLE 4 : RECEPTION DES FOURNITURES ET CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
4.1 RECEPTION.	8
4.2 VERIFICATION	8
4.3 RESPONSABILITE	9

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières concernent : **l'achat et la livraison de fournitures de bureau, fournitures scolaires et fournitures pour activités manuelles.**

1.2 Contenu des prestations

Les produits proposés par les candidats devront respecter la législation française (NF) et européenne (CE) ou aux normes internationales en vigueur notamment en matière de sécurité des personnes, de santé et d'environnement.

Toutes les fournitures devront être de bonne qualité.

La Ville ne souhaite pas des produits d'entrée de gamme pour l'ensemble des fournitures, aussi les candidats proposeront des références dites milieu de gamme.

Préconisations en matières environnementales :

Le prestataire devra mettre tout en œuvre lors de l'exécution de son contrat, pour atteindre des performances environnementales optimales, que ce soit lors de ses déplacements, mais également s'agissant de toute la matérialité de sa prestation.

En matière de livraison, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du contrat afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transport doux ou alternatifs à la route. Le titulaire précise dans son offre quels seront les moyens de transport utilisés dans le cadre du présent contrat.

Par ailleurs, dans le cadre de la limitation des déchets, le titulaire s'engage dans la mesure du possible à récupérer les déchets d'emballages encombrants (palettes, grands cartons, etc.) à chaque livraison et à les trier ou les réutiliser.

Dans le cadre d'une politique en faveur du développement durable, le conditionnement des fournitures doit être limité au strict nécessaire pour garantir le bon état des fournitures jusqu'à leur lieu de livraison. Le suremballage est par conséquent à proscrire.

Enfin, le prestataire utilisera de préférence un matériau recyclable ou recyclé lors de l'emballage de ces colis.

Nota : Dans le cadre de la loi AGEC (anti-gaspillage pour une économie circulaire), le décret n°2021-254 du 9 mars 2021 impose aux acheteurs publics d'acquérir des produits issus des filières du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage pour certaines familles d'achats, parmi lesquelles figurent les fournitures de bureau et scolaires.

A cet effet, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire proposera dans le BPU ou son catalogue général des produits issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées de manière à permettre à la Ville de Malakoff d'acheter ces produits à hauteur des proportions minimales fixées par ledit décret, à savoir 20 % pour les fournitures de

bureau.

Le titulaire doit tenir un état des commandes de l'acheteur par produit identifié dans le BPU/DQE et le catalogue, sous format Excel ou équivalent et l'adresser à l'acheteur dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception de la demande de ce dernier. **Le tableau doit faire apparaître, dans ce tableau, les fournitures permettant d'être comptabilisées dans les proportions mentionnées ci-dessus, fixées par le décret 2021-254.**

ARTICLE 2 : MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Généralités

Le titulaire devra assurer un rôle de conseil auprès des services par téléphone et être en mesure de leur proposer le ou les produit(s) qui répondent au mieux à leurs attentes.

Un chargé commercial sera désigné pour être l'interlocuteur unique des services municipaux pour assurer le suivi administratif et technique. Ce peut être une seule et unique personne, elle devra pouvoir répondre à toute question sur la facturation, la mise à jour des tarifs, une référence, l'état de préparation d'une commande, l'état de stock, l'édition de statistiques de consommation ou toute autre question ou réclamation....

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande au fur et à mesure des besoins dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Les prestations sont traitées à prix unitaire par l'émission de bons de commande sur la base des prix inscrits aux bordereaux des prix unitaires et du taux de remise pour les commandes sur catalogue.

Le titulaire est tenu de pouvoir fournir au minimum les produits énumérés dans le bordereau de prix de leur lot, et disposer d'une large gamme de choix sur catalogue(s). En effet, la Ville de Malakoff doit pouvoir commander n'importe quel article figurant sur ce(s) catalogue(s) dont l'intitulé renvoie à l'objet du marché.

Le candidat devra remettre à l'appui de son offre le(s) catalogue(s) fournisseurs dans lesquels se trouvent les articles objets du marché mais aussi les autres articles de même nature proposés par ce dernier et ce quelle que soit la forme du catalogue (papier ou en ligne). Dans tous les cas, le(s) catalogue(s) devront impérativement comporter :

- un sommaire / classement par catégorie de matériel,
- des photos de chaque article,
- les caractéristiques techniques pour chaque article,
- les prix publics fournisseur.

Un catalogue en ligne donnant la possibilité de faire des devis en ligne est indispensable.

Le titulaire propose assurera, à titre gratuit et à la demande des personnes concernées, la formation à l'utilisation de son portail d'achat en ligne auprès des services utilisateurs.

Dans le cas d'une rupture de stock, le titulaire sera tenu de fournir un produit équivalent sans augmentation de prix, après accord préalable du service émetteur du bon de commande.

En cas de non-respect du délai de livraison proposé par le titulaire, il sera fait application des pénalités de retard.

En cas de contestation sur les quantités commandées, seul le bon de commande conservé par le service émetteur fera foi.

Dans le cas où le titulaire ne pourrait fournir les articles spécifiques n'apparaissant pas à son catalogue général, la Ville de Malakoff se réserve le droit de s'adresser à d'autres fournisseurs sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité et sans que l'économie du marché en soit bouleversée.

Il revient aux candidats d'indiquer la marque des produits qu'ils proposent tout en respectant les caractéristiques techniques des produits demandés par la Ville de Malakoff ainsi que la référence produit.

Conditionnement des commandes

Depuis le stockage et pendant toute la durée du transport et ce, jusqu'à la réception dûment acceptée par le service émetteur du bon de commande, le fournisseur sera responsable de la conservation et du maintien en bon état des fournitures commandées.

Les produits seront livrés dans leur emballage, les produits livrés disposeront d'une étiquette d'identification indiquant la référence de la commande.

Sécurisation des tiers sur les lieux de livraison

Le titulaire prendra toutes les dispositions lors des livraisons pour sécuriser le lieu au regard des tiers. Ces dispositions ne devront pas nuire au bon fonctionnement du service destinataire ou de l'établissement dans lequel les livraisons auront lieu.

ARTICLE 3 : CONDITIONS PARTICULIRES D'EXECUTION ET LIVRAISON

Les commandes devront pouvoir être passées via le site internet du titulaire grâce à un compte client en ligne personnalisé avec les prix prévus au marché.

Cependant, chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande émis par la Ville. Le titulaire devra être en mesure de réagir le plus rapidement possible.

Le titulaire s'engage sur un délai de livraison dans le cadre de réponse technique contractuel. En tout état de cause les délais de livraison ne pourront excéder 18 jours ouvrables après la réception par le titulaire du bon de commande.

Pour ce lot seront créés les comptes clients suivants :

- service communication,
- service petite enfance (1 compte par structure)
- service enseignement (1 compte par enseignant)

La liste précise des comptes clients à créer sera fournie au titulaire après notification du marché.

Les commandes et les facturations seront dissociées en faisant référence à chaque compte client.

Chaque livraison sera effectuée franco de port et d'emballage.

Les dispositions applicables aux livraisons s'appliqueront même si celles-ci sont effectuées par un coursier indépendant.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du présent marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Les commandes seront livrées aux adresses suivantes :

Service bénéficiaire	Adresse de livraison
Service reprographie	22 bis rue Béranger 92240 Malakoff (sous-sol)

Ecole :	
Maternelle Fernand-Léger Elémentaire Fernand-Léger	19 rue Ernest-Renan 19 rue Ernest-Renan
Maternelle Georges-Cogniot Elémentaire Georges-Cogniot	7/17 av. du Maréchal-Leclerc 7/17 av. du Maréchal-Leclerc
Maternelle Jean-Jaurès Elémentaire Jean-Jaurès	21 rue Béranger 13 avenue Jules-Ferry
Maternelle Guy-Môquet Elémentaire Guy-Môquet	Mail Maurice-Thorez Mail Maurice-Thorez
Maternelle Paulette Nardal Elémentaire Paulette Nardal	1 rue Marie-Lahy-Hollebecque 108 rue Paul-Vaillant-Couturier
Maternelle Paul-Langevin Elémentaire Paul-Langevin	15 rue André-Rivoire 15 rue André-Rivoire
Maternelle Henri-Barbusse Elémentaire Henri-Barbusse	54 rue Louis-Girard 2 rue Jules-Guesde
Maternelle Paul-Vaillant-Couturier	22 rue Alexis-Martin
Centres de loisirs maternels et élémentaires :	
Centre de loisirs maternel et élémentaire Fernand-Léger	19 rue Ernest-Renan
Centre de loisirs maternel et élémentaire Georges-Cogniot	7/17 av. du Maréchal-Leclerc
Centre de loisirs maternel Jean-Jaurès	21 rue Béranger
Centre de loisirs élémentaire Jean Jaurès	13 avenue Jules-Ferry
Centre de loisirs maternel Guy-Môquet	Mail Maurice-Thorez
Centre de loisirs maternel Henri-Barbusse	54 rue Louis-Girard
Centre de loisirs Élémentaire Henri-Barbusse	2 rue Jules-Guesde
Centre de loisirs maternel Paulette-Nardal	1 rue Marie-Lahy-Hollebecque

Centre de loisirs élémentaire Paulette-Nardal	108 rue Paul-Vaillant-Couturier
Centre de loisirs maternel et élémentaire Paul-Langevin	15 rue André-Rivoire
Centre de loisirs maternel Paul-Vaillant-Couturier	22 rue Alexis-Martin
Centre de loisirs élémentaire Guy-Môquet Maison de l'enfant	Mail Maurice-Thorez
Centre de loisirs élémentaire Club Ados Youri-Gagarine	65 rue Hoche

Pour les livraisons dans les écoles, les livraisons devront être déposées précisément dans la salle indiquée, et à défaut dans un endroit à l'abri de la pluie.

Les livraisons doivent être conformes aux commandes. Toute commande non conforme sera retournée au titulaire.

Les livraisons seront déposées à l'intérieur de l'établissement, dans un local qui sera indiqué au livreur, en présence d'un membre du personnel.

Les livraisons auront lieu après prise de rendez-vous OBLIGATOIRE avec le pouvoir commandeur par téléphone ou par mail.

À tout moment, le titulaire doit être en mesure d'informer la Ville sur la situation (la localisation géographique) de la livraison en temps réel (au besoin grâce à un suivi informatisé).

De même et en conséquence, le titulaire doit prendre l'initiative d'informer – dès qu'il en a connaissance – la Ville de tout retard de livraison et ses raisons.

Cependant, cette information n'exclut pas le titulaire de l'application des pénalités de retard prévues au présent document.

Le titulaire est également réputé avoir pris connaissance des conditions d'accessibilité au lieu de livraison (sens interdits et uniques, largeur des voies, étages, sous-sol, etc.), et ne pourra donc invoquer les contraintes liées à la circulation ou à la taille des camions chargés de la livraison pour expliquer des retards dans la livraison.

Il est entendu que le Pouvoir adjudicateur pourra modifier ces lieux sous réserve de prévenir le Titulaire dans un délai raisonnable.

Chacune des livraisons doit être effectuée par le titulaire aux horaires et lieux suivants :

Service reprographie	Obligatoirement sur les plages horaires suivantes : de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h30	22 bis rue Béranger.
Ecole	Horaires à préciser sur le bon de commande par le service client	Divers points de livraison précisés sur le bon de commande. Pour les livraisons destinées aux crèches et écoles, les livraisons devront se faire dans les classes ou dans la salle indiquée sur le bon de commande et à défaut dans un endroit à l'abri de la pluie.

Lors de la livraison, Le titulaire du marché prendra à sa charge toutes les mesures nécessaires pour assurer l'accès de son véhicule au lieu de stationnement et de déchargement demandé par le service.

Les véhicules de livraison devront obligatoirement être munis d'un haillon élévateur et disposer de leur propre transpalette.

Le titulaire du marché ne pourra requérir la participation du personnel communal pour décharger et devra en conséquence prévoir le matériel et le personnel nécessaire.

Le titulaire s'engage à ce que son personnel dispose des équipements de protection individuelle nécessaire pour la bonne exécution du présent marché.

La livraison comprendra :

- Le déchargement de l'ensemble des fournitures du véhicule.
- La manutention des fournitures jusqu'au lieu d'entreposage désigné par le responsable de la commande. Il reviendra au livreur de prévoir au préalable tous les moyens mécaniques et appareils de manutention nécessaires à garantir le transport des marchandises jusqu'au lieu de stockage.

Le titulaire du marché aura une vigilance particulière pour les commandes livrées au service reprographie 22 bis rue Béranger, car l'accès est particulier :

- le titulaire veillera à ce que les palettisations des livraisons n'excèdent pas 800kg.
- les marchandises seront déposées à l'entrée du service Reprographie après avoir utilisé un monte-chARGE assez étroit : dimension 1m de longueur sur 0,80cm de largeur.

Le fournisseur prendra à sa charge toutes les dispositions et toutes les mesures propres à garantir la réception des fournitures par le responsable de la commande.

Les conditionnements tiennent compte des produits livrés ou, s'il y a lieu, des spécifications précises de la Ville.

Service après-vente :

Les candidats s'engagent à désigner un interlocuteur unique qui pourra être joint par téléphone et qui pourra apporter tout complément d'information ou renseignement particulier jugé utile par le responsable de la commande. Le titulaire devra être en mesure de réagir dans un délai maximal de 2 jours ouvrés en cas d'erreur de commande ou de tout autre problème dans l'exécution y compris la réception de la commande.

ARTICLE 4 : RECEPTION DES FOURNITURES ET CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 Réception.

Les fournitures seront accompagnées d'un bulletin de livraison établi en deux exemplaires indiquant :

- le nom du titulaire du marché et son adresse ;
- la date et le lieu de la livraison ;
- la référence au bon de commande ;
- la dénomination exacte du ou des produits livrés ;
- les quantités livrées ;
- les prix unitaires et totaux HT et TTC

4.2 Vérification

Ces opérations de vérification seront effectuées lors de la livraison des fournitures par les agents désignés à cet effet en présence du livreur.

Dans le cas où une commande serait refusée (non conforme à la demande, ou matériel en mauvais état), l'enlèvement sera à la charge du titulaire de l'accord-cadre.

Par défaut, la collectivité dispose d'un délai de 4 jour ouvrable afin de procéder aux vérifications et de procéder à l'admission de la réception ou à l'émission de réserves.

Vérification quantitative

Elle consiste à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le service pourra mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les plus brefs délais n'excédant pas 10 jours ouvrés

Vérification qualitative

Elle consiste à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications du présent marché ou de la commande.

En cas de non-conformité ou de détérioration, les fournitures seront refusées et devront être remplacées dans les plus brefs délais par le titulaire sur demande du service concerné par la commande.

4.3 Responsabilité

Le fournisseur sera reconnu responsable de la fourniture considérée dans son ensemble, contenu, contenant, emballage.



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fournitures de bureau, scolaires et pour activités manuelles

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 15 septembre 2025 à 17:00

Ville de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation et type de contrat	3
1.3 – Intervenants.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
4.2 – Téléchargement du dossier de consultation des entreprises	6
4.3 – Questions des candidats.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique hors échantillon	9
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 – Méthode de notation.....	12
7.4 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fournitures de bureau, scolaires et fournitures pour activités manuelles

Lieu(x) d'exécution :

Ville de Malakoff
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de fournitures, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courants et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021.

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum et est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande : sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de **215 000 euros HT**.

Cet accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.3 – Intervenants

La personne publique :

MAIRIE DE MALAKOFF
Hôtel de Ville
1 Place du 11 novembre 1918
CS80031
92245 MALAKOFF Cedex

Entreprise titulaire :

Celle retenue par la Commission d'Appel d'Offres. Le titulaire du marché est tenu de notifier par écrit immédiatement à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire ;
- A la forme de cette entreprise ;
- A sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A l'adresse de son siège ;

- A son capital ;
- A son RIB.

1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article R.2113-2 du Code, le présent marché ne fait pas l'objet de décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes. Le marché est attribué à un seul opérateur économique.

En effet, les fournitures concernées — principalement des petites fournitures de bureau — présentent une grande similitude avec les fournitures scolaires. Elles sont commandées et livrées de manière coordonnée afin de répondre aux besoins transversaux des services municipaux et des établissements scolaires. Leur regroupement dans un marché unique permet ainsi :

- une rationalisation logistique ;
- une mutualisation des coûts de livraison ;
- une meilleure maîtrise des stocks et de la gestion des commandes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code	Code	Code
30192000-1	Fournitures de bureau			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Ainsi, les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d'un groupement momentané d'entreprises, dans le respect des articles R.2142-19 et suivants du Code.

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Toutefois, en cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint :

- Le mandataire devra se constituer solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles avec l'acheteur ;
- La répartition des prestations à réaliser par chacun des membres du groupement devra être clairement précisée lors de la remise de l'offre.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des candidatures. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

A titre informatif :

- Le **groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Dans ce cas, le groupement devra présenter un relevé d'identité bancaire unique pour l'ensemble de ses membres ;
- Le **groupement est conjoint** lorsque 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.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part, en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. En cas de groupement conjoint, les cotraitants devront indiquer la répartition des prestations dans l'Acte d'Engagement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée. Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée qu'à la seule condition que le candidat ait clairement précisé l'offre qui constitue son offre de base. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur ne pourrait distinguer l'offre de base de la ou des variantes, l'intégralité de l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 1 an. Il prend effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement 1 fois. La durée de la période de reconduction est **de 1 an**. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de **2 ans**.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. En cas de non-reconduction du marché par décision du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire ne saura prétendre au paiement d'indemnités.

Par ailleurs, si le montant maximum des commandes est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou l'une de ses reconductions, l'Acheteur pourra, le cas échéant, notifier au titulaire concerné une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget communal section fonctionnement

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

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse techniques relatif aux dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;
- Les documents DC1 (Déclaration de candidature) et DC2 (Déclaration de capacité) requis au titre de la candidature. Ces documents peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen.

4.2 – Téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Il peut être téléchargé à l'adresse url suivante : <https://www.malakoff.fr/marches-publics>

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

Avertissement sur le retrait anonyme :

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

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

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

4.3 – Questions des candidats

Compléments à apporter au Cahier des Charges : Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Charges. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s) ils doivent le signaler via la plateforme de dématérialisation, avant la date limite pour poser des questions.

Renseignements complémentaires : Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger le Pouvoir Adjudicateur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges. Toutes ces questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La date limite fixée aux candidats pour poser leur question est le **Vendredi 5 septembre à 17h00**, celle fixée à la Ville pour y répondre est au plus tard le **Mardi 9 septembre à 17h00**.

Modification de détail au DCE : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise.

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les entreprises nouvellement créées sont invitées à produire les références professionnelles ou les diplômes de leurs responsables, ainsi que tous les documents pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dument complétés	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dument complété Il est demandé aux candidats de proposer au minimum 80% des articles demandés sous peine de voir leur offre irrégulière.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) dument complété	Non
Le(s) catalogue(s) des prix du fournisseur La ville souhaite tester vos catalogues pendant l'analyse des offres. Merci de fournir un catalogue papier et de communiquer le lien , un login et un mot de passe provisoire pour accéder à votre catalogue en ligne.	Non
Annexe 1 de l'acte d'engagement dument complétée – engagement taux de remise sur catalogue(s)	Non
Le cadre de Mémoire Technique, dûment et intégralement complété Attention : La remise d'un mémoire technique/méthodologique est proscrite ; seuls les éléments du cadre de Mémoire Technique communiqué dans le contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) seront pris en compte.	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat au BPU. Un lien « valide » électronique permettant l'accès aux fiches techniques est accepté.	Non

Echantillons (voir article 5.2)

Non

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

Afin de permettre l'appréciation qualitative des produits les candidats devront faire parvenir obligatoirement, à titre gratuit, **les produits indiqués dans l'annexe 1 au présent document.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute absence d'échantillon conduira à **l'élimination de l'offre sans analyse ni possibilité d'indemnisation.**

Les échantillons de la société attributaire du marché seront conservés et utilisés par la collectivité. Ceux des candidats non attributaires pourront être récupérés par ceux-ci dès réception du courrier notifiant la décision de rejet. Passé un délai de 2 semaines à réception de ce courrier de rejet, les échantillons seront considérés comme étant propriété de la Ville

Tout au long de l'année, le fournisseur devra livrer un produit conforme aux échantillons, ils permettront la comparaison qualitative des produits livrés tout au long du marché (échantillons témoins).

Conditions d'envoi des échantillons :

Ils devront être impérativement envoyés sous pli cacheté par voie postale en recommandé avec accusé réception ou déposés par coursier contre récépissé à :

Ville de Malakoff
Direction des affaires financières et de la commande publique
1 place du 11-Novembre-1918
CS80031 - 92245 Malakoff Cedex

Ils devront porter la mention suivante :

Echantillons pour offre : Fournitures de bureau et scolaires
NE PAS OUVRIR

Les échantillons seront transmis à la Ville de Malakoff avant la date limite de remise des offres.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant **le lundi 15 septembre 2025 à 17 heures.**

6.1 - Transmission électronique hors échantillon

La transmission des plis de manière électronique se fait sur la plateforme AWS-Achat selon les conditions générales d'utilisation jointes à chaque dossier en téléchargement et disponibles sur le site suivant : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Pour déposer un pli électronique, le candidat doit :

1. Se connecter à l'adresse URL suivante : <https://www.malakoff.fr/marches-publics> ;
2. Rechercher la consultation dans la liste des marchés ou si absent de la liste Cliquer sur l'onglet « *OUVRIR LA PLATEFORME MARCHÉS-PUBLICS.INFO DANS UN NOUVEL ONGLET* » pour faire une recherche sur Malakoff ;
3. Cliquer sur le bouton « déposer un pli » situé à droite de la consultation ;

4. Préalablement à tout dépôt, il faut accepter les conditions générales d'accès à la dématérialisation (CGAD) ;
5. S'identifier avec ses propres identifiants ;
6. Suivre les instructions disponibles sur le site.

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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

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

MAIRIE DE MALAKOFF
Hôtel de ville
1 Place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 MALAKOFF Cedex

Horaires d'ouverture pour déposer les plis :

Lundi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 18h00
Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00
Fermeture jeudi après-midi

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES, PKCS ;
- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- Ne pas fournir de fichier audio ou vidéo, sous quelque format que ce soit ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro » ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Ne pas utiliser de caractère spéciaux (, >, &, «, etc.) dans les noms des fichiers ;
- Limiter le nom des fichiers à 25 caractères maximum.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique selon le cadre de réponse technique	50.0
<i>1.1 - Équipe dédiée et interlocuteur unique</i>	5.0
<i>1.2 - Modalités et délais de livraison</i>	12.0
<i>1.3 - Qualité des articles proposées</i>	13.0
<i>1.4 - Catalogue et modalités de passation des commandes</i>	10.0

<i>1.5 - Volume et lieux de stocks détenus par l'entreprise</i>	5.0
<i>1.6 - Service après-vente</i>	5.0
2-Prix des prestations d'après DQE	40.0
La notation se fera de la manière suivante :	
Offre la moins-disante : <u>40 pts</u>	
Offre suivante : Note de l'offre = $\frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times \text{Base de notation}$	
3-Performances en matière de protection de l'environnement selon le cadre de réponse technique	10.0
3.1-Qualité environnementale de l'offre (Pourcentage de produits respectueux de l'environnement dans le BPU et le catalogue de l'entreprise) :	5.0
- Part des articles issus du réemploi, de la réutilisation intégrant des matières recyclées - certifications et écolabels auxquels répondent les produits proposés	
3.2-Démarche de développement durable initiée par votre entreprise : Modes de transports, type de véhicules utilisés, organisation de la livraison , tri des déchets et économie d'énergie	5.0

7.3 – Méthode de notation

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Méthode de notation Critère 1 'Valeur technique' et Critère 3 « Performances en matière de protection de l'environnement »

Le sous-critère est jugé très insatisfaisant	Base de notation x 0
Le sous-critère est jugé insatisfaisant	Base de notation x 0.25
Le sous-critère est jugé moyen	Base de notation x 0.5
Le sous-critère est jugé satisfaisant	Base de notation x 0.75
Le sous-critère est jugé très satisfaisant	Base de notation x 1

Méthode de notation critère 'Prix' :

Le critère prix des prestations sera apprécié au regard du Total DQE.
La méthode de calcul utilisée pour la notation du prix est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times \text{base de notation}$$

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

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

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

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

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 1 – Valeur technique, sera classé en première position. En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 2 – Prix des prestations, sera classé en première position.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si à l'expiration de ce délai, il apparaît que le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participations requises, ce dernier sera éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si besoin, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres régulières.

8 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2 à 4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référendum précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référendum contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt léssé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2 à 4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr