



FOURNITURES ET LIVRAISON DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES, RECREATIVES, DE PAPIER et de PETITS EQUIPEMENTS INFORMATIQUES

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES
Procédure adaptée selon les articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2123.5 du code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur
COMMUNAUTE DE COMMUNES COUSERANS-PYRENEES
1 rue de l'Hôtel Dieu
09190 SAINT-LIZIER
Téléphone : 05 61 66 72 69

Remise des offres :

Date et heure limite de réception : 12 Octobre 2021 à 11 h 00

► Règlement de Consultation (RC)

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation | 3 |
| 1.1 - Objet..... | 3 |
| 1.2 - Mode de passation | 3 |
| 1.3 - Type de contrat..... | 3 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation | 3 |
| 2 - Conditions de la consultation..... | 4 |
| 2.1 - Délai de validité des offres..... | 4 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement..... | 4 |
| 2.3 - Variantes..... | 4 |
| 2.4 - Développement durable | 4 |
| 2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité | 4 |
| 3 - Conditions relatives au contrat | 4 |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 4 |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 4 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation..... | 4 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres..... | 5 |
| 5.1 - Documents à produire..... | 5 |
| 5.2 - Echantillons | 6 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 7 |
| 6.1 - Transmission sous support papier | 7 |
| 6.2 - Transmission électronique..... | 8 |
| 6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "MPS" | 8 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres | 9 |
| 7.1 - Sélection des candidatures | 9 |
| 7.2 - Attribution des marchés | 9 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires..... | 10 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact..... | 10 |
| 8.2 - Procédures de recours | 10 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La Fourniture et la livraison de fournitures administratives, récréatives, de papier et de petits équipements informatiques utilisés pour les besoins de la Communauté de Communes.

Les fournitures faisant l'objet de ce marché sont définies dans le Bordereau des Prix Unitaires. Cette liste n'est toutefois pas exhaustive.

1.2 - Mode de passation

Il s'agit d'un accord cadre de fournitures courantes et de services passé selon une procédure adaptée ouverte.

La valeur du marché a été estimée comme étant inférieure au seuil de la procédure formalisée.

1.3 - Type de contrat

Le présent marché est un accord-cadre décomposé en 4 lots distincts, conclus avec un montant minimum et sans montant maximum, sans que les seuils de la procédure formalisée ne soient atteints.

Chaque lot sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|---|
| 1 | Fournitures administratives : cette prestation comporte la fourniture, le transport et la livraison sur site suivant les quantités demandées, aux conditions évoquées dans le présent CCP, de fournitures et articles de bureau tels que définis au Bordereau des Prix Unitaires. Les candidats devront répondre par des produits de marque de distributeur, sauf pour certains articles demandés <u>uniquement</u> en marque nationale. |
| 2 | Papier : cette prestation comporte la fourniture, le transport et la livraison sur site suivant les quantités demandées, aux conditions évoquées dans le présent CCP, de ramettes de papier blanc ou couleur telles que définies au Bordereau des Prix Unitaires. Les candidats devront répondre <u>de préférence</u> par des produits de marque de distributeur, sinon par des marques nationales. |
| 3 | Petits équipements informatiques: cette prestation comporte la fourniture, le transport et la livraison sur site suivant les quantités demandées, aux conditions évoquées dans le présent CCP, de petits équipements informatiques, de consommables pour impression tels que définis au Bordereau des Prix Unitaires. Les candidats devront répondre <u>de préférence</u> par des produits de marque de distributeur, sinon par des marques nationales. |
| 4 | Fournitures récréatives : cette prestation comporte la fourniture, le transport et la livraison sur site suivant les quantités demandées, aux conditions évoquées dans le présent CCP de fournitures récréatives telles que définies au Bordereau de Prix Unitaire. Les candidats devront répondre <u>de préférence</u> par des produits de marque de distributeur, sinon par des marques nationales. |

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Liste des produits exclus :

Lot 1 : papier blanc tout format et tout grammage, mobilier de bureau, produits et fournitures d'hygiène, produits et fournitures alimentaires, tous les produits exclus ou non des lots 2 et 3.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur fonds propres.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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 Particulières (CCP),
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de chacun des lots,

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 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

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 de la candidature et les renseignements suivants :

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 | Oui |

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

| Libellés | 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 |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |

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

| Libellés | 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 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 |
| Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte. | Non |

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |
| Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat | Non |

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 :

- **Pièces Particulières**

1. L'Acte d'Engagement (A.E.)il n'a désormais plus à être signé au stade de la candidature mais uniquement pour formaliser le marché.
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) spécifique à chaque lot, complété et signé
3. Le Cahier des Clauses Particulières incluant les clauses administratives particulières (CCP) paraphé et signé
4. Le Règlement de Consultation (R.C) paraphé et signé
5. Le Mémoire technique renseigné et signé comprenant toutes justifications et observations que le candidat jugera utiles de communiquer à l'appui de son offre, permettant d'en juger la valeur qualitative, et comportant particulièrement :

- ▶ Les fiches techniques descriptives des fournitures et des gammes proposées
- ▶ Le descriptif de la méthodologie ou de l'outil dédié au traitement des commandes, de la passation de la commande jusqu'aux éventuels retours de marchandises non conformes ainsi que la gestion des ruptures de stock, du visuel sur les stocks, du catalogue en ligne, des états et statistiques de consommations, le candidat transmettra un code d'accès de démonstration de l'outil dédié (en particulier pour le lot n°1)
- ▶ Les conditions et délais de livraison
- ▶ Les échantillons spécifiques à remettre à la date de remise des offres
- ▶ Les moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations
- ▶ Les conditions de reprise des consommables usagés et leur élimination (spécifique au lot n°3)
- ▶ L'engagement environnemental, en plus des obligations qu'il devra respecter dans le cadre des conditions environnementales d'exécution du marché. Le candidat pourra produire toutes les attestations et les certificats qu'il est en mesure de produire tant au niveau des produits utilisés, que des modalités d'organisation de sa production, son mode de distribution....

5.2 - Échantillons

Afin de permettre la comparaison qualitative des articles, les candidats devront faire parvenir un échantillon gratuit de marque de distributeur uniquement, pour certains articles du lot 1 - Fournitures administratives.

S'agissant du lot 2, aucun échantillon n'est à fournir.

Chaque échantillon du lot 1 sera fourni en un seul exemplaire et sera clairement identifié par une étiquette sur laquelle seront lisiblement inscrits le nom du candidat ainsi que son numéro de référence.

Le dépôt des échantillons demandés conditionne l'examen de l'offre présentée, ils en font partie intégrante. Ils doivent être représentatifs des produits ou articles que le candidat se propose de livrer. Le niveau de qualité des produits qui seront commandés dans le cadre du marché ne doit pas se révéler inférieur à celui des échantillons sous peine de résiliation aux conditions indiquées à l'article 14.1 du CCP.

Les échantillons seront gratuits et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une facturation. Ils ne seront pas retournés aux candidats non retenus. Ceux du titulaire du marché seront conservés par le pouvoir adjudicateur afin de vérifier la conformité des livraisons successives et pour contrôle éventuel en cas de litige pendant la durée du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de solliciter les candidats pour obtenir un échantillon supplémentaire ou complémentaire d'un ou plusieurs produits. Cette demande sera opérée par tout moyen et les candidats disposeront d'un délai de trois jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande pour faire parvenir les échantillons.

Les échantillons devront parvenir avant la date limite de réception des offres. Le candidat devra également joindre un bordereau récapitulatif reprenant la référence et la désignation des articles afin de permettre l'identification des échantillons. Ils devront être envoyés à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Couserans-Pyrénées
Service Commande Publique
1 rue Hôtel Dieu
09190 SAINT-LIZIER

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Il est vivement conseillé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/.rtf/.pdf/.xls
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment « les macros »

- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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

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.

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 10 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 marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique | 50 points |
| 2.1- <i>Qualité du service commercial</i> | 15 points |
| 2.2- <i>Qualité des articles : analyse des échantillons (esthétisme, ergonomie, résistance, praticité, fonctionnalité, performance, durée de vie)</i> | 15 points |
| 2.3- <i>Évaluation de l'étendue et de la variété de la gamme proposée</i> | 10 points |
| 2.4- <i>Moyens techniques et humains mis en oeuvre pour l'exécution des prestations</i> | 5 points |
| 2.5- <i>Engagement environnemental</i> | 5 points |
| 2-Prix des prestations | 40 points |
| 3-Délai de livraison | 10 points |

Le critère « prix » sera évalué sur la base de l'offre de prix HT renseignée par le candidat dans la Commande type et par application de la formule suivante :

$$A = [P_{+bas} / P_{offre}] \times Z$$

Sachant que :

| | |
|---------|--|
| A | = le nombre de points obtenus par l'offre examinée |
| P +bas | = le montant de l'offre régulière la plus basse |
| P offre | = le montant de l'offre examinée |
| Z | = le nombre de points attribué pour le critère prix. |

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 la commande type, 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.

Le critère « délai de livraison » sera évalué sur la base du premier délai renseigné par le candidat à l'article 5 de l'Acte d'Engagement (commandes urgentes non concernées) et par application de la formule suivante :

$$A = [D_{+court} / D_{offre}] \times Z$$

Sachant que :

| | |
|----------|---|
| A | = le nombre de points obtenus par l'offre examinée |
| D +court | = le délai proposé le plus court |
| D offre | = le délai de l'offre examinée |
| Z | = le nombre de points attribué pour le critère délai. |

7.3 - Suite à donner à la consultation

La présente consultation fera l'objet d'une négociation avec l'ensemble des candidats ayant déposé une offre, y compris avec les candidats qui ont remis une offre jugée irrégulière afin de régulariser leur offre. Les candidats alors concernés sont tous ceux qui auront remis une offre souffrant d'une irrégularité tout en répondant au besoin de la Communauté de Communes.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où une négociation aurait lieu, celle-ci sera menée par le Pouvoir Adjudicateur et pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Elle pourra en outre servir à préciser certains points du cahier des charges. Les candidats sont tenus de répondre dans tous les cas à la demande du Pouvoir Adjudicateur effectuée par courrier ou par mail.

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre par courrier dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur. Le délai de validité de ces offres sera reconduit de 90 jours à compter de leur réception. Ces offres seront analysées et classées selon les critères mentionnés à l'article 8.2 du Règlement de Consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Le marché ne pourra être attribué qu'au candidat arrivant en tête du classement à condition que celui-ci justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse est : www.marches.securises.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV, BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57

Fax : 05 62 73 57 40

Mail : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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