



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
PAPIER ET PETITES FOURNITURES DE BUREAU
Règlement de consultation

Procédure adaptée - n°1/2018

La procédure de consultation utilisée est la suivante : Procédure adaptée selon l'article 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 JUILLET 2015 et l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

Dates limites de remise des offres : **10 novembre 2017 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

Article 1 : Le pouvoir adjudicateur.....	2
Article 2 : Objet et étendue de la consultation	2
Article 3 Conditions de la consultation	3
3.1 Mode de consultation.....	3
3.2 Décomposition en tranches / lot / forme juridique de l'attribution	3
Article 4 : Conditions relatives au marché	7
4.1- Durée du marché.....	7
4.2- Prix.....	7
4.3 Règlement.....	7
4.6 Délai d'exécution	8
Article 5 : Dossier de consultation des entreprises.....	8
5.1 Contenu et mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	8
5.2 Modifications de détail du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	8
Article 6 : Présentation des offres.....	9
6.1 Contenu du dossier de candidature.....	9
6.2 Fourniture d'échantillons.....	10
6.2 Envoi du dossier de candidature.....	10
6.3 Délai de validité des offres.....	11

Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres.....	11
7.1: Examen des candidatures.....	11
7.2 Jugement des offres.....	12
Article 8 : Renseignements complémentaires	12

ARTICLE 1 : LE POUVOIR ADJUDICATEUR

GROUPEMENT DE COMMANDE DU COMMINGES

Siège du groupement : Coordonnateur

COLLEGE JEAN MONNET

2 boulevard Charles de Gaulle

31110 BAGNERES DE LUCHON

Tél : 05 61 79 96 50

Fax : 05 61 79 96 51

Email : 0311334G-gest@ac-toulouse.fr

Le pouvoir adjudicateur est le chef d'établissement du collège JEAN MONNET de BAGNERES de LUCHON, coordonnateur du groupement de commande du Comminges. Il est signé et notifié au fournisseur retenu par le coordonnateur du groupement. En revanche, à compter de la date d'effet du marché, chaque établissement adhérent au groupement de commande du Comminges sera le pouvoir adjudicateur pour les commandes qui le concernent, conformément au recensement des besoins.

ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de **papeterie, fournitures de bureau et consommables informatiques** aux adhérents du groupement de commandes figurant en annexe du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ci-joint pour la période **du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 et renouvelable douze mois par reconduction tacite.**

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 MODE DE CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est la suivante : Procédure adaptée selon l'article 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 JUILLET 2015 et l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics

La forme est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles 78 et 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et pour les montants annuels arrêtés comme suit :

Montant minimum annuel : sans mini

Montant maximum annuel :

- LOT 1 : 32 500.00 € HT
- LOT 2 : 20 000.00 € HT

Les fournisseurs peuvent sans risque se fier aux quantités annoncées du lot 1, même si elles ne sont pas contractuelles. Pour le lot 2, les besoins du groupement de commande du Comminges font l'objet d'une liste de produits **avec des besoins estimatifs non contractuels (Etat des besoins)** calculés sur les achats de l'année précédente (en annexe du CCTP) et d'une liste de familles de produits (cf. article 3.2.2 du présent RC) correspondant à des besoins plus ponctuels ou en tout cas difficiles à estimer. Le montant annuel des dépenses du lot 2 est fourni **à titre indicatif et non contractuel** dans l'état des besoins pour permettre aux candidats d'affiner leur offre.

3.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES / LOT / FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTION

3.2.1. Décomposition en tranches

Sans objet.

3.2.2. Décomposition en lots

Le marché est ainsi décomposé en deux lots :

Lot n° 1 : Papier

Lot n°2 : Petites fournitures de bureau et accessoires informatiques

Nomenclature CPV

22800000	Registres, livres comptables, classeurs, formulaires et autres articles de papeterie imprimés en papier ou en carton
30192700	Papeterie
30199000	Articles de papeterie et autres articles en papier
30199600	Intercalaires de papeterie
30199700	Articles de papeterie imprimés, excepté les formulaires
30236000	Matériel informatique divers

Nomenclature des articles selon le référentiel de l'UFIPA

Ci-après le détail de nos lots dans le respect du référentiel de l'UFIPA. En gras les articles relevant de la liste des besoins, les autres étant ceux qui non listés font l'objet d'une réduction sur catalogue

Lot 1 : Papier

- **680 Papiers**

- 680-03-01 papier reprographique blanc
- 680-03-02 papier reprographique couleur

Lot 2 : Petites fournitures de bureau et accessoires informatiques

- **680 Papiers**

- 680-15 PAPIERS ET CARTONS D'EMBALLAGE

- **681 Façonnés**

- 681-03-08 cartes de visite et ensembles cartes + enveloppes en planche
- 681-06-05 enveloppes sans fenêtre auto-adhésives avec protection**
- 681-06-13 enveloppes à fenêtre auto-adhésives avec protection**
- 681-06-06 enveloppes élection**
- 681-06-22 pochettes Kraft armé
- 681-08-02 cahiers piqués**
- 681-08-04 cahiers brochures**
- 681-14-02 blocs de bureau
- 681-14-06 blocs cube
- 681-14-08 blocs à papier repositionnable y compris les recharges pour blocs repositionnables sur socle
- 681-14-26 porte-blocs et supports
- 681-18-05 registres comptables : grands livres, journaux auxiliaires de base, inventaires, recettes-dépenses,...**
- 681-24-02 bobinettes calculatrices**
- 681-24-06 bobinettes cartes bancaires
- 681-27-06 agendas semainiers de bureau**
- 681-27-14 blocs éphémérides sur socle**

- **682 Ecrire et Corriger**

- 682-03-02 craies pour tableau
- 682-06-02 crayons graphite**
- 682-06-13 porte-mines rechargeables
- 682-06-15 mines calibrées
- 682-15-02 crayons et stylos bille jetables**
- 682-18-14 feutres rétroprojection encre soluble (non permanent)
- 682-18-16 feutres rétroprojection encre permanente
- 682-21-04 marqueurs effaçables à sec**
- 682-21-02 marqueurs alcool et solvant chimique
- 682-22-02 crayons-feutres surligneurs**
- 682-22-04 marqueurs surligneurs**
- 682-24-01 gommes caoutchouc
- 682-24-14 bandes, feuillets et dérouleurs de correction**
- 682-24-16 flacons de liquide correcteur (pinceau)**
- 682-24-18 correcteurs à bille et à valve**

- **684 Classement**

- 684-03-04 classeurs à levier pour format A4 plastique**
- 684-06-02 classeurs à anneaux pour format A4 : quel que soit le nombre d'anneaux
- 684-12-02 intercalaires touches neutres**
- 684-15-02 pochettes perforées pour format A4 (9/100)**
- 684-15-04 pochettes coin
- 684-18-02 protège-documents à pochettes fixes

684-21-02 sous-chemises
684-21-04 chemises simples avec ou sans élastique
684-21-07 chemises avec rabats en dossier ou carte
684-21-50 chemises extensibles à sangle
684-30-02 dossiers suspendus pour armoires et rayonnages
684-30-04 dossiers suspendus pour tiroirs
684-30-12 étiquettes dossiers suspendus
684-33-04 boîtes archives
684-33-06 caisses archives
684-45-02 trieurs simples
684-45-08 parapheurs de bureau

• **685 Matériel pour le Bureau et l'Ecole**

685-03-06 colles en bâton (blanches, couleur, repositionnables)

685-06-03 adhésifs invisibles

685-06-04 adhésifs spéciaux (double face, transfert, crêpé, toilé, repositionnable)

685-06-10 dévidoirs de table pour 33 et 66m

685-09-08 étiquettes courrier (lettre, référence à rappeler, affranchissement)

685-09-22 étiquettes adhésives pour copieurs laser et jet d'encre

685-12-06 agrafeuses pinces

685-12-14 agrafes

685-12-16 arrache-agrafes

685-15-04 attaches géantes, ondulées

685-15-06 attaches parisiennes

685-15-10 épingles

685-15-18 bracelets caoutchouc

685-15-20 pinces à clips, clips

685-18-02 ficelle, lin, sisal ou chanvre

685-24-02 ciseaux

685-27-02 dateurs

685-27-16 multiformules, dateurs multiformules

685-27-34 timbres caoutchouc et plaques personnalisés

685-27-40 encriers-feutres pour dateurs et numéroteurs

685-29-06 films adhésifs de plastification

685-29-10 machines à plastifier

685-29-12 consommables pour machines à plastifier

685-33-12 baguettes à relier

685-33-14 couvertures pour reliures par baguettes

685-33-20 perforelieurs

685-33-22 couvertures pour perforeliure, chemises pré perforées

685-33-24 relieurs pour perforeliure (peignes)

685-33-26 anneaux métal pour perforelieuse

685-42-02 tableaux et panneaux d'affichage

685-42-03 vitrines

685-42-04 tableaux et panneaux de signalisation (à caractères mobiles)

685-42-05 accessoires de signalisation : caractères pour tableaux et vitrines, épingles et punaises de signalisation

685-42-10 cartes et plans géographiques

685-42-20 plaques de signalisation, d'identification (pictogrammes)

685-42-22 badges, porte-noms (chevalets)

685-42-30 accessoires d'affichage : punaises métalliques et adhésives, plots magnétiques....

685-42-40 présentoirs à brochures

685-45-08 écrans de projection (sur pied, mural)

685-52-06 fiches T pour planning

685-54-08 plieuses

685-57-02 destructeurs de documents

685-60-36 piles, chargeurs (rubrique IFLS 610-30-30)

685-60-44 armoires à clés

685-59-08 kraft e interkraft

• **686 Consommables et Accessoires Bureautiques et Informatiques**

686-06-02 cartouches toner pour copieurs

686-06-04 cartouches toner pour imprimantes et télécopieurs laser

686-06-06 cartouches pour machines a écrire et a calculer à jet d'encre
686-12-15 clés mémoire
686-12-20 disques durs
686-20-04 filtres écrans
686-20-06 supports écrans
686-20-08 tapis antistatique et tapis de sol
686-20-10 repose-pieds et repose-poignets
686-20-16 tapis souris

En gras les rubriques dont un ou plusieurs articles sont repris dans la liste des besoins, les autres étant ceux qui, non listés,5.2 font l'objet d'une réduction sur catalogue

3.2.3. Forme juridique de l'attribution

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement (solidaire ou conjoint).

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre du groupement. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.2.4 : Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

3.2.5 : La négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier.

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1- DUREE DU MARCHÉ

Le marché qui fera suite à la présente consultation collective sera un marché passé pour une durée de 1 an, du 01 janvier 2018 au 31 décembre 2018. Ce marché est renouvelable 1 fois par reconduction tacite pour une période d'un an soit une durée maximale de 2 ans.

Si le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire le marché, la notification de cette décision doit intervenir au plus tard 2 mois avant la fin de la période de validité en cours. Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article 16 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

4.2- PRIX

Les commandes du présent marché sont réglées en application des prix (en euros) figurant dans le bordereau de prix, rapportés aux quantités réellement commandées et exécutées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison dans les magasins de chaque établissement destinataire, des frais afférents à l'application de l'article 10.1.3 du CCAG FCS, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque, les marges bénéficiaires et les sujétions particulières. **Si une commande est inférieure à un montant de 30€, le fournisseur peut de plein droit facturer les frais d'expédition en sus.**

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des tarifs publics en vigueur au mois de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix du bordereau des prix sont fermes la première année du marché, et sont révisables annuellement à la date anniversaire dans les conditions de l'article 5.2 du CCAP.

4.3 REGLEMENT

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur du marché est le virement bancaire par mandat administratif sur le compte ouvert au nom du titulaire. Le délai de paiement est fixé à 30 jours, à compter de la réception de la facture. Les références du ou des comptes bancaires où seront effectués les paiements doivent être précisées sur chaque facture.

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

4.6 DELAI D'EXECUTION

Les délais d'exécution et de livraison sont fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (article 4.2 CCAP). Les candidats ne sont pas autorisés à les modifier.

ARTICLE 5 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1 CONTENU ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comporte :

- Le Règlement de la Consultation,
- L'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe, la liste des adhérents du groupement d'achat,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe, l'état des besoins annuel,
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (à compléter)

Le dossier de consultation est disponible :

- Plateforme de publication des appels d'offres des EPLE : mapa.aji-france.com
- Sur la plateforme de dématérialisation www.kleoon.com

Le DCE est téléchargeable sur ces deux plateformes de dématérialisation

L'identification des opérateurs économiques lors du retrait électronique du dossier de consultation est fortement conseillée par le pouvoir adjudicateur (fournir si possible une adresse mail et un numéro de téléphone).

5.2 MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 5 jours** avant la date limite de réception des offres, sans que ces dernières ne puissent atteindre l'objet même du marché ou être discriminatoires.

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

Si, à l'occasion de l'étude du dossier, la date limite de réception des offres était reportée, la disposition précitée s'appliquera en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES OFFRES

6.1 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats doivent produire un dossier complet, rédigé en langue française, comprenant les pièces demandées ci-après, datées et signées par eux. Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro.

Quel que soit leur choix, les candidats et soumissionnaires produisent obligatoirement un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'établissement coordonnateur fait seul foi.

2. Le mémoire technique attestant la qualité technique de l'offre présentée et des autres éléments d'appréciation de l'offre, détaillant l'ensemble des dispositions proposées de mettre en œuvre pour l'exécution du marché dans les conditions définies par le CCAP et le CCTP (délais de livraison etc.). Les fiches techniques des produits référencés devront être jointes. Le candidat précisera dans son offre ses capacités de livraison pour un dépannage en urgence et précisera son délai incompressible en nombre d'heures.

3. La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2)

4. Les bordereaux de prix, sur lesquels figureront obligatoirement les prix unitaires des produits par lot, ainsi que la remise en pourcentage de remise applicable au tarif du catalogue général clientèle par famille de produit. L'offre du candidat consistera en un prix unitaire pour chaque produit référencé sur les bordereaux de prix. Aucune annotation ajoutée sur le tableau des offres ne sera admise en ce qui concerne la désignation des articles. Une offre incomplète dans un lot ne sera pas prise en compte. Sera joint l'acte d'engagement – ATTR1 .

Les unités de conditionnement sont indiquées à titre indicatif sur les bordereaux de prix. Si l'offre du candidat porte sur un produit conditionné différemment, le nouveau conditionnement devra être impérativement précisé et le prix calculé sur l'unité de gestion demandé.

5. Un relevé d'identité bancaire : (R.I.B), ou le R.I.B du compte de groupement dans le cas d'une candidature groupée.

Le marché sera attribué au fournisseur retenu sous réserve de la production dans un délai de 6 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur des certificats fiscaux et sociaux.

6.2 FOURNITURE D'ECHANTILLONS

Celle-ci est obligatoire pour l'examen des offres.

Les échantillons du lot 1 (1 carton de 5 ramettes A4 et un carton de 5 ramettes A3) devront parvenir au LYCEE THEOPHILE GAUTHIER de TARBES et au lycée BAGATELLE de ST GAUDENS le 13 novembre 2017 entre le 8h00 et 11h30

Les échantillons du lot 2 devront parvenir au college LARALDE de MONTREJEAU (uniquement pour les feutres tableau blanc), au collègue Jean MONNET de BAGNERES de LUCHON et au lycée BAGATELLE de ST GAUDENS (pour la totalité des échantillons demandés) le 13 novembre entre 8h00 et 11h30

Les échantillons (cf. annexe CCTP Etat des besoins) devront être impérativement de même qualité et offrir les mêmes caractéristiques que les produits qui seront fournis ultérieurement dans le cadre du marché. Ils seront accompagnés des fiches techniques. Les échantillons incomplets non étiquetés ou insuffisants entraîneront la non validité de l'offre.

Ils devront porter une étiquette indiquant la désignation du produit, ainsi que la raison sociale du fournisseur-candidat.

Il convient si possible de regrouper les échantillons par lot et d'indiquer le numéro du lot sur les cartons et la mention « Echantillons Marchés 2018 ».

6.2 ENVOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE

6.2.1 : Conditions d'envoi et de remise des dossiers de candidatures

Les offres peuvent être envoyées :

- soit par la Poste par lettre recommandée avec demande d'avis de réception
- soit déposées contre récépissé à l'adresse suivante au

Groupement du Comminges

COLLEGE JEAN MONNET
Service des marchés publics
2 boulevard Charles de Gaulle
31110 BAGNERES DE LUCHON

- soit déposé sous forme dématérialisée sur le site AJI-France ou le site KLEKON

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur demandera au fournisseur retenu la signature des documents originaux, seul moyen de valider la procédure de mise en concurrence.

Le fournisseur donnera son adresse mail pour recevoir éventuellement les demandes de complément d'information.

6.2.2 : Copie de sauvegarde

Les candidats qui remettent une offre électronique via la plateforme de dématérialisation peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

En application de l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, la copie de sauvegarde doit parvenir au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres (la copie de sauvegarde doit être réceptionnée avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation).

Il est vivement recommandé de remettre au collègue JEAN MONNET une copie de sauvegarde de votre offre électronique.

Sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde uniquement dans les deux cas prévus par l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde NE PAS OUVRIR » en rappelant l'intitulé du marché.

Les copies de sauvegarde doivent parvenir en courrier recommandé avec accusé de réception ou être déposés contre récépissé avant la date et l'heure limite précisées en page de garde du présent Règlement de la Consultation, à l'adresse suivante :

Collège JEAN MONNET

Service intendance-marchés publics

2 boulevard Charles de Gaulle

31110 BAGNERES DE LUCHON

6.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité est fixé à 60 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1: EXAMEN DES CANDIDATURES

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'ouverture des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes, il se réserve la possibilité, de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ces pièces dans un délai qui ne saurait excéder cinq jours.

7.2 JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, le cas échéant après négociation, en application des critères pondérés de jugement des offres suivants analysée relativement aux éléments exigés dans le mémoire technique.

Seront pris en compte pour le choix des offres, l'ensemble des critères ci-dessous, affectés de la pondération suivante :

LOT 1 Papier

1 - Prix (50%)

2 - Qualité des produits (40%)

(Qualité appréciée en fonction des tests des échantillons, ainsi que des fiches techniques des produits -respect du cahier des charges).

3 - Services (10 %)

(Délais de livraison, Conditionnement, protection environnementale...)

LOT 2 Petites fournitures de bureau et accessoires informatiques

1 - Prix des articles (40%)

2 - Qualité des produits (50%)

(Qualité appréciée en fonction des tests des échantillons, ainsi que des fiches techniques des produits -respect du cahier des charges).

3 - Services (10 %)

(Délais de livraison, Conditionnement, protection environnementale, toxicité...)

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée à :

Nathalie ETUDIER, agent comptable pour le groupement de commande du Comminges

2 boulevard Charles de Gaulle

31110 BAGNERES DE LUCHON

Tél : 05 61 79 96 50

Fax : 05/61/79/96/51

Email :0311334G-gest@ac-toulouse.fr