

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### ACHAT DE FOURNITURES ET PETITS ÉQUIPEMENTS DE BUREAU POUR LA VILLE DE FIRMINY ET LE C.C.A.S. DE LA VILLE DE FIRMINY

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Jeudi 16 mai 2024 à 12h00**

**Ville de Firminy**  
Place du Breuil  
CS10040  
42702 FIRMINY CEDEX

## 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
1.5 - Nomenclature.....	3
1.7 - Renouvellement .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 – Variantes .....	4
2.4 - Développement durable .....	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 - Échantillons.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
8.2 - Procédures de recours .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**ACHAT DE FOURNITURES ET PETITS ÉQUIPEMENTS DE BUREAU POUR LA VILLE DE FIRMINY ET LE C.C.A.S. DE LA VILLE DE FIRMINY**

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément à l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique. **Ce dernier est constitué entre :**

- **La Ville de Firminy**
- **Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Firminy**

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Ville de Firminy. Le coordonnateur a en charge la passation, la signature et la notification du présent accord cadre. Pour ce qui le concerne, chaque membre devra suivre l'exécution du présent accord cadre.

Lieu(x) d'exécution : Firminy

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée 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.

## 1.3 - Type 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 donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :  
Le pouvoir adjudicateur ne peut allouer car l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
30192000-1	Fournitures de bureau
39162110-9	Fournitures scolaires

## 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions de l'Article R2142-22 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur n'impose au(x) groupement(s) d'opérateurs économiques aucune forme juridique déterminée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre.

Toutefois après l'attribution du marché et pour la bonne exécution de ce dernier, la forme juridique imposée est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 – Variantes**

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent cependant présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes : respect de la réglementation en vigueur et une réponse aux exigences techniques du pouvoir adjudicateur.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère 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.

## **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 : Ressources propres de la Ville de Firminy

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.

## **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)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)/ Devis Quantitatif Estimatif (DQE) (un seul document avec 2 onglets)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 5 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 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	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

**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
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

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](http://www.economie.gouv.fr).

**Ils peuvent aussi utiliser 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 :

Libellés	Signature*
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)/ Le devis quantitatif estimatif (DQE) 1 document avec 2 onglets	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le mémoire technique du candidat traitant des points énoncés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation	Non

\* Pour les dépôts dématérialisés un certificat de signature pourra être utilisé conformément à l'article 6.1 du présent document.

Précisions sont ici faites que le Règlement de la Consultation (R.C.) et le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) qui ne peuvent être modifiés sont considérés comme approuvés sans réserve par le candidat, et n'ont pas à être retournés avec l'offre, l'exemplaire détenu par l'administration faisant seul, foi.

Toute clause figurant dans les documents établis par le titulaire et qui serait contraire aux clauses présentes dans les pièces du marché est réputé non écrite.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Échantillons

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

- 1) Papier blanc format A4, 80G, 21x29, 7cm (à fournir : 1 feuille)
- 2) Bâton de colle petit modèle
- 3) Post-it. bloc de 100 feuilles jaunes (76mmx127mm) (à fournir : 1 bloc post it)
- 4) Chemise à élastique 3 rabats
- 5) Correcteur (souris)
- 6) Stylo à bille (noir, rouge, vert, bleu) (à fournir : 1 stylo de chaque couleur)
- 7) Cahier spiral (grand et petit format) (à fournir : 1 cahier de chaque format)
- 8) Surligneur fluo (vert, orange, rose, jaune)

Les échantillons seront placés dans une enveloppe portant la mention « Échantillons PS1902 + nom du candidat ». Ces échantillons devront obligatoirement être fournis en un exemplaire. L'absence des échantillons entrainera l'irrégularité de l'offre.

### Livraison des échantillons

Les échantillons devront être livrés à l'adresse suivante (avant la date et l'heure limite indiquées sur la page de garde du présent document) :

Mairie de Firminy  
Service Affaires Scolaires Réussite éducative  
Place du Breuil – CS10040  
42702 FIRMINY Cedex  
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

### Caractéristiques des échantillons :

Les échantillons devront être strictement identiques aux produits proposés et chiffrés dans le bordereau des prix.

Les échantillons sont gratuits et ne pourront pas être facturés par le candidat. Ils seront conservés par le pouvoir adjudicateur.

## 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.

**Toutes les correspondances seront adressées par voie électronique, conformément au décret n° 2011-144 du 2 février 2011 relatif à l'envoi d'une lettre recommandée par courrier électronique pour la conclusion ou l'exécution d'un contrat.**

**En conséquence, une adresse courriel devra être obligatoirement fournie dans le dossier du candidat.**

**L'adresse mail prise en compte sera celle qui est indiquée au niveau de l'acte d'engagement.**

**L'attention des entreprises est appelée sur le fait d'indiquer sur les différentes pièces de leur dossier toujours la même adresse mail. Un mail de secours pourra aussi être communiqué.**

### 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.ville-firminy.fr>, rubrique "marchés publics".

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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 par l'intermédiaire d'une plateforme cloud. 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 :

**Ville de Firminy**  
**Service Commande Publique - Bureau n°11**  
**Place du Breuil**  
**42700 FIRMINY**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, Pdf ou compatibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

#### En cas de signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les

transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

## 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 5 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
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>50.0 %</b>
<b>2-Qualité</b>	<b>30.0 %</b>
<b>3-Valeur technique</b>	<b>20.0 %</b>

**1 - Le critère «Prix des prestations»** » sera noté sur 50 points. Ce critère sera apprécié au vu du total des prix du bordereau de prix unitaire (noté sur 25) et du devis quantitatif estimatif (noté sur 25).

La note maximale (25/25) sera attribuée à l'offre la moins-disante.

La Note alors attribuée aux autres offres est calculée à partir de la formule suivante :

Note = (prix du moins disant acceptable/prix de l'offre à noter) x coefficient de pondération.

- Exemple Offre A moins disante = 10.000,00 €

- Offre B = 11.500,00 €

- Offre C = 15.000,00 €

- Note A = 25

- Note B = (10.000/11.500) x 25 = 21.73



- Note C =  $(10.000/15.000) \times 25 = 16.66$

Les deux notes sur 25 des candidats (une note pour le bordereau et une note pour le devis quantitatif estimatif) calculées selon la formule indiquée ci-dessus, seront ensuite additionnées afin d'obtenir une note sur 50.

**2 - Le critère « Qualité des fournitures »** sera noté sur 30 points. Ce critère sera jugé selon les échantillons fournis (cf. liste d'échantillons demandés à l'article 5.2 du présent règlement).

**3 - Le critère « Valeur technique »** sera noté sur 20 points.

Ce critère sera jugé à partir du mémoire technique transmis par le candidat qui traitera des points suivants :

- Les contacts au sein de l'entreprise pour l'exécution des prestations, notés sur 3 points,
- L'organisation du candidat pour l'exécution des prestations :
  - Comment le candidat envisage le suivi du marché, noté sur 6 points
  - Le processus de prise en compte et de traitement des demandes émanant de la ville de Firminy ou du CCAS, le délai maximum de traitement des demandes, notés sur 6 points
  - Les modalités de livraisons des fournitures, notées sur 3 points
  - La démarche éco-responsable du candidat, notée sur 2 points

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 le devis quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif 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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

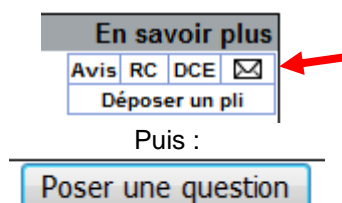
La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

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 5 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.ville-firminy.fr> : rubrique "marchés publics" en cliquant sur l'enveloppe :



Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03  
Tél : 04 78 14 10 10  
Télécopie : 04 78 14 10 65  
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).