



Ville de WITTENHEIM
Place des Malgré-Nous
68270 WITTENHEIM

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

Objet du marché :

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES
ACQUISITION DE PETITES FOURNITURES DE BUREAU**

Date limite de remise des offres

Le lundi 09 octobre 2017 avant 12h00, délai de rigueur

SOMMAIRE

SECTION I	3
OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2 MODE DE PASSATION	3
3 TYPE DE CONTRAT ET DECOMPOSITION EN LOTS	3
4 NOMENCLATURE.....	3
5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	3
SECTION II	4
CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1 DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION.....	4
2 VARIANTES	4
3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
SECTION III	4
CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
1 CONTENU DU DCE.....	4
2 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
SECTION IV	7
MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
SECTION V	7
JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
1 JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
2 JUGEMENT DES OFFRES	8
3 OFFRE ANORMALEMENT BASSE.....	9
SECTION VI.....	9
CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS.....	9
2 TRANSMISSION PAR SUPPORT ELECTRONIQUE	10
SECTION VII.....	10
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
PROCEDURE DE RECOURS	11

SECTION I OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1 Objet de la consultation

Ce marché a pour objet : l'**acquisition de petites fournitures de bureau pour les services de la Ville de Wittenheim.**

Les achats concernent en général des petites fournitures récurrentes, tels que crayons, dossiers, boîtes d'archives, classeurs, stylos, piles...

Les caractéristiques des produits et leurs définitions sont décrites dans le CCTPC et le BPU.

2 Mode de passation

Il s'agit d'un marché public passé sous forme de procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3 Type de contrat et décomposition en lots

Accord-cadre mono-attributaire avec émission de bon(s) de commande, en application des articles 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 78, 80 du décret du 25 mars 2016 pour les accords-cadres.

Le marché se décompose en deux lots

Désignation du lot	Montant maximum
Lot 01 – Petites fournitures de bureau	12 000 € HT
Lot 02 – Piles, batteries	2 000 € HT

Le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnisation si le montant maximum annuel n'est pas atteint.

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé. Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

4 Nomenclature

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

Code principal	Description
30192000	Fourniture de bureau
31400000	Piles batteries

5 Conditions de participation des candidats

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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.

SECTION II CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1 Durée du marché - délais d'exécution

Chaque lot sera conclu à compter du 02 janvier 2018 pour une durée de 1 année, éventuellement renouvelable trois fois de façon expresse, sans que sa durée totale n'excède 4 années.

La décision de reconduction ou de non reconduction sera notifiée par écrit sous la forme d'un ordre de service au titulaire du lot avec un préavis de 3 mois avant la date d'anniversaire de celui-ci.

Le titulaire du lot considéré ne pourra refuser la reconduction.

2 Variantes

Les variantes décrites à l'article 58-I du décret du 25 mars 2016 sont autorisées à condition que les fournitures proposées respectent les exigences minimales définies au cahier des charges particulières.

Aucune variante imposée n'est prévue (article 58-II du décret du 25 mars 2016).

3 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.






4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations sont financées selon les modalités suivantes : Budget Communal.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

SECTION III CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1 Contenu du DCE

-  Le Règlement de la Consultation (RC),
-  L'Acte d'Engagement (AE),
-  Le Cahier des Clauses Administratives Particulières Commun (CCAPC),
-  Le Cahier des Clauses Techniques Particulières Commun (CCTPC),
-  Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),

Le dossier de consultation des entreprises sur support papier, est remis gratuitement à chaque candidat, sur simple demande adressée par fax, courrier ou e-mail aux coordonnées suivantes :

Par ailleurs, le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.achatpublic.com>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications sont reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats répondent sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

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

2 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents sont entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Elles sont exprimées en EURO.

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les pièces concernant la candidature :

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>. Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements prévus par l'article 48 du décret du 25 mars 2016:

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à 11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus par les articles 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 48 du décret du 25 mars 2016 précisés par l'arrêté du 29 mars 2016:

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise telles que prévus par les articles 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 48 du décret du 25 mars 2016 précisés par l'arrêté du 29 mars 2016:

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret du 25 mars 2016.

Le formulaire type est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Conformément à l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve qui peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Toutefois, cette possibilité n'est ouverte que si toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace sont fournies par le candidat et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve nécessaires à l'analyse des candidatures s'il les a déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et à la condition qu'ils demeurent valables.

Les pièces concernant l'offre :

- ✚ L'Acte d'Engagement (AE), pour le lot concerné,
- ✚ Les éventuelles variantes à l'offre de base,
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières Commun (CCAPC),
- ✚ Le cahier des Clauses Techniques Particulières Commun (CCTPC),
- ✚ Le Bordereau des prix unitaires (BPU),
- ✚ Le catalogue dématérialisé du candidat ainsi que le listing des prix correspondants, pour le lot considéré,
- ✚ Un mémoire technique comportant les points suivants :
 - La qualité technique des fournitures proposées (modalités de fabrication, composants, provenance, origine);
 - La diversité et l'étendue des fournitures proposées ;
 - Le conditionnement proposé par fourniture inscrite au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour le lot considéré, apprécié au regard du volume et de la quantité prévue dans l'emballage
 - Le délai de livraison des fournitures en cas de commande ordinaire ;
 - Le délai de livraison des fournitures en cas de commande urgente ;
 - La qualité du service après-vente (disponibilité, moyens mis à disposition de la Ville en vue de faciliter la prise de contact, suivi des commandes, reprise des commandes non-conformes, gestion des réclamations...);
- ✚ Une note relative au développement durable permettant d'apprécier le caractère écologique des fournitures (utilisation de matériaux recyclés, de la recyclabilité des fournitures et de la limitation ou suppression des emballages pour la livraison, limitation de l'utilisation de produits toxiques,...),

Pour les pièces au stade de l'attribution du marché

- ✚ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Ces certificats sont définis aux articles 1 et 2 de l'arrêté du 25 mai 2016 précisant que :
 - les impôts et taxes donnant lieu à délivrance du certificat sont l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
 - le certificat prévu à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale à savoir l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions ;
 - le certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
 - le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (article L.5212-2 à -5 du Code du travail) ;
- ✚ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- ✚ La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.
En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

SECTION IV MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dans les quinze jours (15) avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

Il s'agira alors le cas échéant uniquement de précisions et non de modifications des documents composant le dossier de consultation des entreprises.

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 fixée pour la remise des offres était reportée à une date ultérieure, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

SECTION V JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles 52 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 62 du décret du 25 mars 2016 et donne lieu à un classement des offres.

1 Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il demandera à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de dix jours (10) au maximum, conformément aux dispositions de l'article 55-I du décret n°2016-360 en date du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur informera les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

A défaut, les candidatures incomplètes seront éliminées, lot par lot, conformément aux dispositions de l'article 99 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.

Les candidatures seront appréciées, lot par lot, en fonction :

- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles

2 Jugement des offres

En application de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

L'analyse des offres se fera en fonction des critères pondérés exposés ci-dessous :

🏆 45 % Prix des fournitures apprécié au regard :

- 20% Prix des fournitures tenant compte du conditionnement proposé, comme indiqué au BPU (Pour chaque fourniture inscrite au BPU, addition des montants indiqués, tenant compte du conditionnement proposé).
La note sera calculée au moyen de l'opération suivante :
 $20\% \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat})$.

- 10% Le rabais du catalogue analysé selon le rabais indiqué dans l'acte d'engagement.
La note du candidat sera calculée au moyen de l'opération suivante :
 $10\% \times (\text{rabais de la société} / \text{rabais le mieux disant})$.

En cas de multiplicité des rabais, le rabais le moins intéressant sera pris en considération lors de l'analyse des offres.

- 15% Prix des fournitures à l'unité indiquées au sein du BPU. Addition des montants à l'unité indiqués pour chaque fourniture inscrite au BPU dûment rempli par le candidat dans le cadre de son offre.

La note du candidat sera calculée au moyen de l'opération suivante :
 $15\% \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat})$.

→ pour les 3 sous-critères, le maximum de point sera attribué au candidat ayant proposé une offre la moins disante, sous réserve que celle-ci ne soit pas déclarée anormalement basse. Les notes des autres candidats seront calculées en proportion.

Enfin il sera également appliqué une pondération de 45% à la note finale obtenue pour le critère Prix, résultant de l'addition des notes pondérées obtenues pour les trois critères.

- ✚ 30 % Qualité technique de l'offre appréciée au regard du contenu du mémoire technique complet. Il sera appliqué une pondération de 30% sur la note globale.

Ce critère sera évalué en fonction des modalités de notation suivante :

- Excellent - 20
- Très satisfaisant – 17
- Satisfaisant - 15
- Moyen – 10
- Insuffisant - 5
- Absence d'information – 0

- ✚ 25% Performance en matière de développement durable appréciée au regard de la note environnementale.

Il sera appliqué une pondération de 25% sur la note globale.

Ce critère sera évalué en fonction des modalités de notation suivante :

- Excellent - 20
- Très satisfaisant – 17
- Satisfaisant - 15
- Moyen – 10
- Insuffisant - 5
- Absence d'information – 0

3 Offre anormalement basse

Conformément à l'article 53 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Les justifications pouvant être prises en compte pour justifier des prix et des coûts proposés par le candidat sont listées par l'article 60 du décret du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur rejette l'offre lorsque les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ou lorsqu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail.

SECTION VI CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS

1 Transmission sur support papier

Les candidats doivent transmettre leur offre sous pli cacheté (une seule enveloppe) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**Ville de Wittenheim
Cellule des marchés publics
Place des Malgré-Nous - BP 29
68 272 WITTENHEIM CEDEX**

Ce pli porte la mention suivante « **Accord-cadre - Petites fournitures de bureau – Entreprise NE PAS OUVRIR** ».

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leur auteur.

2 Transmission par support électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com> ou sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel).

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre 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 fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

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

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://referencs.modernisation.gouv.fr/>.

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 antivirus avant envoi.

SECTION VII RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront s'adresser aux services suivants :

Pour les renseignements administratifs :
Cellule des marchés publics

Tél : 03.89.52.85.10
E-mail : marchespublics@wittenheim.fr

Toutes les demandes de renseignements et les réponses correspondantes se feront obligatoirement **par écrit** (télécopie, courrier ou courriel).

Chaque réponse aux demandes de renseignements techniques sera communiquée en temps utile par le service en charge du dossier.

Conformément à l'article 39-III du décret n° 2016-360 en date du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les renseignements complémentaires éventuels sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **six jours au plus tard** avant la

date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande **neuf jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

SECTION VIII PROCEDURE DE RECOURS

1-Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix – BP 51038
67070 Strasbourg Cedex
Tél : 03.88.21.23.23 – Fax : 03.88.36.44.66
E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

2-Organe chargé des procédures de médiation :

Le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy
1 rue du Préfet Claude Erignac
54038 Nancy Cedex
Tél : 03.83.34.25.65
Fax : 03.83.34.22.24

3- Introduction des recours :

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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'art. R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

4- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix – BP 51038
67070 Strasbourg Cedex
Tél : 03.88.21.23.23 – Fax : 03.88.36.44.66
E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/>