

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

POUVOIR ADJUDICATEUR



ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU, PAPIER ET IMPRIMES SPECIAUX POUR LES SERVICES ADMINISTRATIFS DE L'OPH65

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 12 Novembre 2026 à 11 H 00

PROCEDURE :

Procédure adaptée conformément à l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 pour la partie législative et au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 pour la partie réglementaire

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1- NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2- TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE	3
2.1 - INTITULE ATTRIBUE AU MARCHE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2.2 - LIEU D'EXECUTION	3
2.3 - TYPE DE MARCHE :	3
2.4 - MODE DE PASSATION CHOISIE :	3
2.5 - FORME DU MARCHE.....	3
2.6 - ALLOTISSEMENT :	3
2.7 - CLASSIFICATION CODE CPV	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
3.1 - NATURE ET ETENDUE DE L'OPERATION	4
3.2 - FORME DU PRIX	4
3.3 - OPTIONS	4
3.4 - VARIANTES.....	4
ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	4
5.1 - CAUTIONNEMENT ET GARANTIES FINANCIERES EXIGEEES	4
5.2 - MODALITES DE PAIEMENT	4
5.3 - FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT	4
ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	5
7.1 - PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	5
7.2 - PIECES RELATIVES A L'OFFRE	7
ARTICLE 8 – CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 9 – CRITERES D'ATTRIBUTION.....	7
9.1 - SELECTION DES CANDIDATS.....	7
9.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES POUR TOUS LES LOTS.....	7
ARTICLE 10 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	8
ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	8
11.1 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS	8
11.2 - MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS.....	9
11.3 - MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	9
11.4 - VISITE DES LIEUX	9
11.5 - LE MARCHÉ EST-IL COUVERT PAR L'ACCORD SUR LES MARCHÉS PUBLICS (AMP) : OUI.....	9
11.6 - LANGUE DANS LAQUELLE LES CANDIDATURES ET LES OFFRES DEVRONT ÊTRE RÉDIGÉES : FRANCAIS	9
11.7 - UNITÉ MONÉTAIRE DU PRÉSENT MARCHÉ : L'EURO.....	9
11.8 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS :	10
11.9 - DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	10

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1- Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Office Public de l'habitat des Hautes Pyrénées

28 rue des Haras

CS 70816

65008 TARBES CEDEX

1.2- Type de pouvoir adjudicateur

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DES HAUTES PYRENEES.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

2.1 - Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Achat de fournitures de bureau, papier et imprimés spéciaux pour les services administratifs de l'OPH65.

2.2 - Lieu d'exécution

Département des Hautes-Pyrénées (France).

2.3 - Type de marché :

Marché de fournitures et de services.

2.4 - Mode de passation choisie :

Procédure adaptée conformément à l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 pour la partie législative et au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 pour la partie réglementaire.

2.5 - Forme du marché

Le présent marché est un **marché à bons de commande**.

Compte tenu du volume incertain de commandes, le marché est conclu sans montant minimum et avec un **montant maximum de 180 000 € HT** pour la durée du marché conformément aux articles R.2162-1 et suivant du Code de la Commande Publique.

L'émission des bons de commande interviendra pendant la durée de validité du marché au fur à mesure de la survenance des besoins. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la validité du marché, conformément à l'article R.2162-2 du Code de la Commande Publique.

2.6 - Allotissement :

Le marché est décomposé en 2 lots séparés :

Lot n°1 : **Fournitures de bureau, papier pour la reprographie et l'impression, petits matériels de bureau, accessoires et consommables informatiques**

Lot n°2 : **Services d'impression papier à en-tête et imprimés spéciaux sur formats spécifiques.**

2.7 - Classification Code CPV

LOT 1

30192000-1 - Fournitures de bureau

30197630-1 - Papier d'impression

30195300-5 : Fournitures de bureau ou accessoires

30199000-0 - Articles de papeterie et autres articles en papier

39263100-4 : Accessoires de bureau

LOT 2

79823000-9 : Services d'impression et de livraison

79800000-2 : Services d'impression et services connexes

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

3.1 - Nature et étendue de l'opération

Le présent marché comprend la fourniture, la livraison, le déchargement de fournitures de bureau, papier, papeterie, petits matériels de bureau, accessoires et consommables informatiques et imprimés spéciaux pour les services administratifs de l'OPH65, tels que définis dans le CCTP.

3.2 - Forme du prix

Les prestations, objet du présent marché seront rémunérées moyennant **bons de commande établis sur la base des prix mentionnés par le Prestataire sur le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)**.

Le présent marché est un **marché à bons de commande**. Il est passé **sans montant minimum et avec un montant maximum de 180 000 € HT** sur la durée globale du marché.

Le marché donnera lieu à l'émission de bons de commande.

3.3 - Options

Sans objet.

3.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats devront déposer l'offre de base

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est établi pour une durée de 1 (un) an **renouvelable 3 fois**. Il prendra effet à compter de la date de notification du marché.

En cas de non-reconduction du marché et conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur devra se prononcer par écrit au moins trois mois avant la date de fin de la période considérée, pour informer le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché. Cette notification s'effectuera par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception.

Le titulaire restera engagé jusqu'à la fin de la période considérée et ce quelle que soit la décision du pouvoir adjudicateur. La non-reconduction du marché ne donnera lieu à aucune indemnité au profit du Titulaire.

ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

5.1 - Cautionnement et garanties financières exigées

Sans objet.

5.2 - Modalités de paiement

Paiement par virement bancaire dans un **délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture**.

5.3 - Forme juridique que devra revêtir le groupement

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'opérateurs économiques conformément au Code de la Commande Publique, sous réserve de respecter les règles relatives à la concurrence notamment l'interdiction des ententes.

Un groupement peut notamment être conjoint (lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées) ou solidaire (lorsque chacun des opérateurs membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché), avec un mandataire solidaire ou non, qui représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'OPH et coordonne les prestations.

Le mandataire, dûment habilité à cet effet, peut présenter les candidatures et les offres des opérateurs économiques groupés. Un même opérateur économique ne peut toutefois pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché, mais s'il est apporté la preuve qu'un des membres du groupement est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut être demandé à l'OPH 65 l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant en proposant le cas échéant un ou plusieurs sous-traitants, et en justifiant de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé (et le cas échéant des sous-traitants présentés pour acceptation) ».

En cas d'attribution du marché et pour sa bonne exécution, il est exigé que le groupement se transforme en groupement solidaire avec mandataire.

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

TOUS LES IMPRIMES doivent être impérativement téléchargés dans notre dossier de consultation en ligne sur <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RDC)
- Le CCAP
- Le CCTP
- L'Annexe 1 au CCTP (*Modèles Imprimés et Formulaire Spécifiques*)
- L'Acte d'Engagement, un pour chaque lot
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), un pour chaque lot
- Les Imprimés DC1– DC2 –DC4

Pour information

La signature des documents qui le nécessitent en amont de leurs dépôts peut se faire sur <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm> ou avec l'outil de votre choix

SIGNATURE PADES VIVEMENT SOUHAITEE

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats devront produire un dossier complet, comprenant les pièces indiquées à **l'article 7.1 (Pièces relatives à la candidature)** et à **l'article 7.2 (Pièces relatives à l'offre)**.

7.1 - PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

*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. Les candidats doivent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) et **DC4** (déclaration de sous-traitance)*

☒ **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise:**

☒ **Le formulaire DC1 devant être téléchargé DANS NOTRE DOSSIER DE CONSULTATION** en ligne sur la plate-forme <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

- Lettre de candidature (imprimé DC1), mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société: KBIS ou statuts de la société ainsi qu'une délégation de pouvoir si le signataire n'y apparaît pas ;
- Les documents d'assurance RCP en cours de validité couvrant l'ensemble des activités de l'entreprise
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans le cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2341-1 à 4 du Code de la commande publique.
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat de fait pas l'objet d'une condamnation pour une infraction prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique;
- Une attestation sur l'honneur déclarant que le candidat n'est pas en redressement judiciaire ou, le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail;

☒ **Les renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière de l'entreprise** tels que prévus à l'article R.2142-1 et R.2142-2 du Code de la Commande Publique:

☒ **Le formulaire DC2 devant être téléchargé DANS NOTRE DOSSIER DE CONSULTATION sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>**

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (formulaire DC2)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations en l'objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (Déclaration incluse dans le formulaire DC2);
- **Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** attachée aux risques professionnels, en cours de validité couvrant l'ensemble des activités de l'entreprise. C'est l'ensemble des prestations prévues au lot qui doit être couvert par l'assurance

☒ **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise** tels que prévus à l'article R.2142-1 et R.2142-2 du Code de la Commande Publique :

- Les références de prestations similaires à l'objet du marché exécutées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;
- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité professionnelle du candidat à réaliser la prestation objet du présent marché peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle

☒ **Le formulaire DC4 devant être téléchargé DANS NOTRE DOSSIER DE CONSULTATION sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>**

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les candidats souhaitant présenter un éventuel sous-traitant.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents prévus par le règlement de la consultation, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

Les documents fournis par le candidat doivent être rédigés en langue française.

**TOUTE OFFRE INCOMPLETE SERA DECLAREE NON CONFORME AU MOTIF DU NON RESPECT DU REGLEMENT DE CONSULTATION
LES CANDIDATURES NE PRESENTANT PAS DE GARANTIES FINANCIERES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES SUFFISANTES SERONT REJETEES.**

7.2 - PIECES RELATIVES A L'OFFRE

- ☑ L'Acte d'Engagement, un pour chaque lot (AE): **complété, daté et signé électroniquement**
- ☑ Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) un pour chaque lot, **complété, daté et signé électroniquement**.
- ☑ Un Mémoire Technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et qui devra décrire les éléments demandés dans les critères du jugement des offres (cf. article 8 du RDC).
- ☑ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) **daté et signé électroniquement**.
- ☑ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) **daté et signé électroniquement**.

ARTICLE 8 – CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE

Le dossier d'offre doit contenir les éléments suivants permettant l'analyse des offres :

- L'acte d'engagement pour chaque lot, **complété, daté et signé électroniquement**.
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot, **renseigné, daté et signé électroniquement**
- Le catalogue tarif public (numérique) **obligatoire**
- Un **mémoire technique** qui comprendra une description détaillée des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (cf. article 9 – critères d'attribution) :
 - * Le service commercial.
 - * Les méthodes et conditions de livraison
 - * Les délais de livraison et gestion des urgences
 - * La gestion du SAV
 - * Une présentation de l'outil de commande web proposé

ARTICLE 9 – CRITERES D'ATTRIBUTION

9.1 - Sélection des candidats

Cette sélection se fera après analyse des dossiers de candidatures reçus, en fonction des critères définis à l'article 7 (Dossier de candidature). Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes seront écartées.

9.2 - Critères de sélection des offres pour tous les lots

Le jugement des propositions sera effectué conformément aux articles R.2152-11 et R.2152-12 du Code de la Commande Publique, au moyen des critères pondérés suivants :

Offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération
Critère n°1 : Le Prix	70 points
1.1 – Valorisation quantitative des prix du bordereau	60%
1.2 – Remise appliquée sur le catalogue tarif public	10%
Critère n°2 : Qualité technique de l'offre	30 points
2.1 - Service commercial : modalités de traitement des commandes, présentation du service client (horaires et moyens humains), présentation de l'interlocuteur unique	6 pts
2.2 - Méthodes et conditions de livraison	

• Conditionnement des colis • Livraison multi-sites • Conditions de livraison spécifiques : livraison au bureau demandeur / à l'étage (essentiel pour les colis lourds de papier). • Horaires de livraison	6 pts
2.3 - Délais de livraison et gestion des urgences • Délai standard proposé (ex: J+1 ou J+2 après commande). • Procédure et réactivité pour les commandes urgentes (livraison en quelques heures ou possibilité retrait au comptoir). • Gestion des reliquats (produits temporairement indisponibles).	6 pts
2.4 - Gestion du SAV : modalités de reprise et d'échange, résolution des problèmes de livraison, processus de gestion des litiges (produit endommagé, erreur de livraison).	6 pts
2.5 - Outil de commande web proposé <i>Pour permettre le jugement de ce critère, le candidat devra obligatoirement fournir dans son offre :</i> ► Un accès temporaire de test à une version de démonstration ou à l'outil réel proposé (URL, identifiant et mot de passe valides pendant toute la durée d'analyse des offres) et ► Un mode opératoire complet et didactique détaillant le parcours utilisateur (de la recherche d'articles jusqu'à la validation de la commande) Qualités fonctionnelles de l'outil : Gestion des profils : Possibilité de créer différents niveaux de droits (commandeur, valideur, administrateur). • Circuits de validation : Paramétrage de workflows internes (ex: une commande d'un agent doit être validée par son chef de service si elle dépasse X €). • Gestion du catalogue : Visibilité exclusive des produits du marché (catalogue masqué ou "bridé" pour éviter les achats hors-marché). • Budgets et plafonds : Possibilité d'allouer des enveloppes budgétaires par service ou par utilisateur. Qualités ergonomiques : • Recherche : Efficacité du moteur de recherche (par mots-clés, références, critères écoresponsables). • Simplicité : Intuitivité du tunnel d'achat (panier, clarté des fiches produits, historique pour recommander facilement). • Accessibilité : Fluidité de l'interface sur différents navigateurs.	6 pts

Rappel :

1 - Une offre irrégulière est une offre incomplète ou non conforme aux exigences formulées dans l'avis d'appel à concurrence ou dans les documents de la consultation.

2 - Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou dont le financement ne peut être réalisé par les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire.

3 - Est inappropriée une offre présentant une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre.

ARTICLE 10 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Aucune négociation.

ARTICLE 11 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

11.1 - Conditions d'obtention des documents

Téléchargement gratuit des dossiers sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/accueil.htm> (le téléchargement est sous la responsabilité du candidat)

11.2 - Modifications ou compléments

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au plus tard dix jours avant la date limite pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

Les candidats sont autorisés à poser des questions et des demandes complémentaires au plus tard cinq jours avant la date limite pour la remise des candidatures et des offres.

11.3 - Modalités de remise des plis

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page, de manière électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

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

Les documents doivent être transmis en format pdf non protégé.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme aux formats XAdES, CAdES ou PAdES ;

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union Européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

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.

11.4 - Visite des lieux : sans objet.

11.5 - Le marché est-il couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) : OUI

11.6 - Langue dans laquelle les candidatures et les offres devront être rédigées : FRANCAIS

11.7 - Unité monétaire du présent marché : L'EURO

11.8 - Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de PAU – N°50, Cours Lyautey – BP 543, 64010 PAU
Téléphone : 05.59.84.94.10 – Télécopie : 05.59.02.49.93

11.9 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.