RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

RELANCE –
Fourniture et livraison de fournitures de bureau
Consultation n° 26149AG
13120 - Gardanne

Procédure adaptée

Date et heure limites de réception des offres :

04/12/2026 à 12 h 00

Ville de Gardanne
Hôtel de ville
Cours de la République
13120 GARDANNE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 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 et prestations supplémentaires 3
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 4
5.1 - Documents à produire 4
5.2 - Visite sur site 5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 5
6.1 - Transmission électronique 5
6.2 - Copie de sauvegarde 5
7 - Examen des candidatures et des offres 5
7.1 - Sélection des candidatures 5
7.2 - Attribution 5
7.3 - Suite à donner à la consultation 6
8 - Renseignements complémentaires 6
8.1 - Questions des candidats 6
8.2 - Procédures de recours 6

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de fournitures de bureau pour les services de la Ville de Gardanne : articles d'écriture et de correction, surligneurs et marqueurs, papeterie, enveloppes et étiquettes, articles de classement et d'archivage, petit matériel de bureau, adhésifs et colles, articles de reliure, de plastification et de présentation, ainsi que les impressions personnalisées courantes.

Les papiers d'impression et de reprographie (papiers blancs et de couleur, papiers spéciaux, papiers grand format pour traceur) sont exclus de la consultation : ils relèvent d'un autre contrat et ne peuvent être commandés au titre du présent accord-cadre, y compris en tant qu'articles hors bordereau.

Lieu d'exécution : bâtiments et services de la Ville de Gardanne, 13120 Gardanne.

1.2 - Mode de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Accord-cadre à bons de commande, conclu avec un seul opérateur économique, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande (art. L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique).

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 20 000,00 € HT par période d'exécution de 12 mois, soit 80 000,00 € HT sur la durée maximale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

1.4 - Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas allotie. Son objet, la fourniture de petites fournitures de bureau acheminées par un même circuit de commande et de livraison, ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique. Au regard du faible montant annuel, une division en lots rendrait en outre l'exécution financièrement plus coûteuse et multiplierait les livraisons sur les mêmes sites (art. L. 2113-11 du même code).

1.5 - Nomenclature

Code principal (CPV)	Description
30192000-1	Fournitures de bureau

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

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire. Un candidat ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires

Les variantes ne sont pas autorisées. La proposition d'un article équivalent à une référence citée « type … ou équivalent » au BPU ne constitue pas une variante.

La consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2.4 - Développement durable

Le contrat comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental (art. L. 2112-2 du code de la commande publique), détaillées à l'article 12 du CCAP et à l'article 3.3 du CCTP, et l'offre est jugée notamment sur un critère environnemental (art. L. 2152-7 du même code).

Le BPU comporte des articles recyclés dans chaque famille afin de permettre à la Ville de respecter ses obligations d'acquisition (décret n° 2024-134 du 21 février 2024).

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois, sans pouvoir excéder 48 mois.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont financées sur le budget de la Ville. Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours, sur facture déposée sur Chorus Pro.

Les conditions de l'avance ne sont pas remplies.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), réunis dans un fichier tableur unique ;

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse suivante : **https://agysoft.marches-publics.info**. Aucun envoi sur support papier n'est autorisé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois » : les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents déjà transmis lors d'une précédente consultation et toujours valables, ni ceux accessibles gratuitement en ligne.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature

Libellés	Signature
Lettre de candidature (DC1) ou DUME, ou document équivalent	Non
Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner	Non
Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, sur les trois derniers exercices (DC2)	Non
Liste des principales prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années	Non

Pièces de l'offre

Libellés	Signature
Le BPU et le DQE complétés, dans le fichier tableur du DCE, sans modification de sa structure, des désignations, des unités ni des quantités	Non
Le mémoire technique (25 pages maximum, les pages supplémentaires ne seront pas analysées).	Non
Le catalogue général public HT (remisé) du candidat en vigueur à la date limite de remise des offres, au format PDF et tableur	Non
Accès test à la plateforme en ligne de commande	Non
Un relevé d'identité bancaire	Non

La signature des documents n'est pas exigée au stade du dépôt ; seul l'attributaire signe l'acte d'engagement avant la notification.

5.2 - Visite sur site

Sans objet.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission électronique

Les plis sont obligatoirement transmis par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Ville : https://agysoft.marches-publics.info, avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde. Les plis reçus hors délai ne sont pas ouverts. Si plusieurs plis sont transmis par le même candidat, seul le dernier reçu dans le délai est ouvert.

Le candidat est invité à créer son espace sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm) afin de recevoir les éventuelles précisions ou modifications. Pensez à anticiper votre dépôt de 48 heures.

6.2 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier, transmise dans le délai, sous pli portant la mention « copie de sauvegarde », à l'adresse suivante :

Service de la commande publique –

Bâtiment Saint-Roch –

Avenue de Nice – 13120 GARDANNE.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Si des pièces de la candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de les compléter dans un délai maximum de 10 jours. Sont éliminées les candidatures irrecevables ou ne présentant pas des capacités suffisantes.

7.2 - Attribution

Le jugement des offres donne lieu à un classement. Les critères retenus sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	55
2 - Valeur technique : organisation logistique, délais de livraison et ergonomie de la plateforme de commande en ligne	35
3 - Performance environnementale : caractéristiques environnementales des fournitures proposées (matières recyclées, produits écolabellisés ou équivalents)	10
Total	**100**

- Prix : note = (montant de l'offre la moins-disante ÷ montant de l'offre analysée) × pondération.
- Valeur technique et performance environnementale : appréciées au regard du mémoire technique.

Toute offre anormalement basse fait l'objet d'une demande de justifications ; elle est rejetée si celles-ci ne sont pas satisfaisantes.

En cas de discordance entre le BPU et le DQE, les prix unitaires du BPU prévalent et le DQE est rectifié ; le classement est établi sur le montant rectifié.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après analyse, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les trois candidats les mieux classés. Il se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire, dans l'attente des certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, à remettre dans un délai maximal de 10 jours. À défaut, l'offre suivante est sollicitée.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Questions des candidats

Les demandes de renseignements sont transmises exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur (https://agysoft.marches-publics.info), au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse est adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Marseille –

31, rue Jean-François Leca – 13002 MARSEILLE –

Tél. : 04 91 13 48 13 – Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr.

Recours ouverts : référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat (art. L. 551-1 du code de justice administrative) ; référé contractuel (art. L. 551-13 du même code) ; recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.