RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Fournitures courantes de bureau | Groupement de commandes Ville d'Issoudun / CCPI

Marché n° 2026-07 GR | COMMUN AUX DEUX LOTS | Remise des plis : vendredi 4 décembre 2026 à 17 h 00

Appel d'offres ouvert – Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec maximum annuel

POINT	DISPOSITIONS
Coordonnateur	Commune d'Issoudun, Place des Droits de l'Homme – BP 150 – 36105 Issoudun Cedex
Autre membre	Communauté de communes du Pays d'Issoudun, Place des Droits de l'Homme – BP 150 – 36105 Issoudun Cedex
Lot 1	Fournitures et matériel de bureau – maximum annuel : 75 000 € HT
Lot 2	Fourniture de papiers – maximum annuel : 80 000 € HT
Durée	1 an, reconductible tacitement trois fois un an ; durée totale maximale 4 ans
Procédure	Appel d'offres ouvert ; négociation interdite
Transmission	https://marches-publics.info/
Date limite	Vendredi 4 décembre 2026 à 17 h 00 (heure de Paris)
Critères	Prix 60 points – valeur technique 25 points – performance environnementale 15 points

ARTICLE 1 – ACHETEURS ET GROUPEMENT DE COMMANDES

La procédure est lancée pour le compte d'un groupement de commandes entre la Commune d'Issoudun et la Communauté de communes du Pays d'Issoudun (CCPI), en application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique. Les membres sont deux personnes morales distinctes. La Commune d'Issoudun est désignée coordonnateur, sous réserve de la convention constitutive du groupement et des décisions habilitantes.

Le coordonnateur est établi Place des Droits de l'Homme – BP 150 – 36105 Issoudun Cedex. Adresse de correspondance : marches.publics@issoudun.fr. Le siège de la CCPI est établi Place des Droits de l'Homme – BP 150 – 36105 Issoudun Cedex ; courriel institutionnel : ccpi@issoudun.fr. Les demandes concernant la consultation doivent exclusivement transiter par le profil d'acheteur https://marches-publics.info/.

La convention constitutive définit les opérations confiées au coordonnateur, les pouvoirs de signature et de notification, la commission d'appel d'offres compétente et les responsabilités respectives. Chaque membre émet les bons de commande, reçoit les prestations et paie directement les fournitures commandées pour ses besoins, selon les stipulations de la convention.

ARTICLE 2 – OBJET, ALLOTISSEMENT ET CARACTÉRISTIQUES

Lot	Désignation	CPV principal	Maximum annuel HT	Maximum 4 ans HT
1	Fournitures et matériel de bureau	30192000-1	75 000 €	300 000 €

2	Fourniture de papiers	30197630-1	80 000 €	320 000 €

Chaque lot constitue un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclu sans montant minimum, avec un maximum fixé en valeur, conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Le maximum annuel s'entend, pour chaque lot, comme le plafond global cumulé des commandes des deux membres, et non comme un plafond par acheteur. Les commandes sont émises sans remise en concurrence ni négociation.

Les candidats peuvent répondre à un seul lot ou aux deux lots. Chaque lot donne lieu à une analyse et à une attribution distinctes. Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas admises. Les livraisons s'effectuent dans les locaux des deux membres situés sur leur territoire ; les lieux précis sont indiqués dans les bons de commande et dans la liste transmise au titulaire.

L'accord-cadre prend effet à compter du 1er janvier 2027, ou à sa notification si celle-ci intervient après cette date. La première période s'achève le 31 décembre 2027. Il est reconductible tacitement trois fois, par périodes annuelles jusqu'au 31 décembre 2030 au plus tard. En l'absence de reconduction, le coordonnateur notifie sa décision trois mois avant l'échéance. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE ET PUBLICITÉ

La procédure est un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique. Elle donne lieu aux publicités obligatoires au JOUE et au BOAMP. La négociation est exclue. Une demande de précision ne peut entraîner de modification substantielle de l'offre.

Le délai minimal de remise des candidatures et des offres est de trente jours à compter de l'envoi de l'avis lorsqu'elles sont transmises par voie électronique (article R. 2161-3, 2°). La date limite du vendredi 4 décembre 2026 à 17 h ne pourra être maintenue que si la publicité est envoyée en temps utile pour respecter ce délai. La date réelle d'envoi de l'avis est à renseigner et à vérifier avant publication.

ARTICLE 4 – CALENDRIER, QUESTIONS ET VALIDITÉ

Événement	Date / règle
Demandes de renseignements	Au plus tard le 20 novembre 2026 à 12 h, via le profil d'acheteur
Réponses aux questions	Au plus tard le 24 novembre 2026, sous réserve des questions reçues en temps utile
Réception des offres	Vendredi 4 décembre 2026 à 17h00
Validité des offres	120 jours à compter de la date limite de remise
Attribution	Après analyse des offres par la commission d'appel d'offres compétente et accomplissement des formalités préalables

Le coordonnateur peut apporter des modifications de détail au DCE, dans le respect de l'égalité de traitement et avec prorogation appropriée du délai si elles sont substantielles ou tardives. Les réponses sont adressées à tous les opérateurs identifiés par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier comprend le présent règlement de consultation, l'acte d'engagement à remettre pour chacun des lots soumissionnés, le CCAP commun, le CCTP propre à chaque lot, l'annexe financière propre à chaque lot, le cadre de

mémoire technique et environnemental propre à chaque lot et, le cas échéant, les renseignements complémentaires publiés sur le profil d'acheteur. Le CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié s'applique sans être matériellement joint.

Les candidats s'abstiennent de modifier les désignations, les unités et les quantités retenues au DQE. Toute correction d'un libellé ou d'une formule est signalée via le profil avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET CANDIDATURES

La candidature est présentée au moyen du DUME, ou des formulaires DC1 et DC2 accompagnés des renseignements requis par les articles R. 2143-3 et suivants du code de la commande publique. Les candidats produisent une déclaration sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner, des renseignements sur leur chiffre d'affaires global et portant sur les prestations objet du marché au cours des trois derniers exercices disponibles, une présentation de leurs références récentes comparables ainsi que de leurs moyens techniques et logistiques, notamment la gestion de commandes multisites. Aucune référence exclusivement publique n'est exigée.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre fournit les documents relatifs à ses capacités. Un candidat peut recourir aux capacités d'autres opérateurs dans les conditions prévues par le code de la commande publique. La forme du groupement n'est pas imposée à la candidature ; en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire. Les candidatures irrecevables ou ne justifiant pas des capacités nécessaires peuvent être rejetées après mise en œuvre, le cas échéant, de la faculté de compléter les pièces manquantes dans des conditions identiques.

ARTICLE 7 – CONTENU DES OFFRES

Pièce	Lot 1	Lot 2
Acte d'engagement renseigné, un par lot	Oui	Oui
Annexe financière modifiable, toutes les lignes requises complétées	Cadre de remise + DQE	BPU + DQE
Cadre de mémoire technique et environnemental renseigné	Oui	Oui
Catalogue tarifaire en vigueur et lien/présentation de la plateforme	Oui	Selon utilisation
Fiches techniques des produits du BPU	Non	Oui
Échantillons des qualités de papier proposées selon modalités ci-dessous	Non	Oui
RIB et, le cas échéant, DC4	Conseillé	Conseillé

Pour le lot 1, le candidat porte au cadre de remise son taux général ainsi que, le cas échéant, ses taux par famille, et complète le DQE avec les références et prix nets correspondants. Le catalogue général remis constitue la base d'application du rabais. Pour le lot 2, le candidat renseigne chaque prix unitaire de ramette conformément au grammage, au format et au nombre de feuilles précisés dans le BPU ; les mêmes montants sont repris dans le DQE.

Au titre du lot 2, les candidats adressent avant la date et l'heure limites dix feuilles représentatives de chaque référence de papier proposée, au format correspondant ou, lorsqu'il s'agit d'un format A3, un échantillon A3, avec la fiche technique correspondante. Les envois portent la mention « Échantillons – Fournitures de bureau – Lot 2 – 2026-07 GR – Nom de l'entreprise » et sont livrés à : Mairie d'Issoudun – Service des affaires juridiques et de la commande publique, Place des Droits de l'Homme, 36100 ISSOUDUN. Les modalités de réception pratique sont à confirmer par la collectivité avant mise en ligne du DCE. Les échantillons sont non restitués et sans indemnité.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée lors du dépôt de l'offre ; elle sera recueillie auprès du seul attributaire. La remise d'une offre vaut acceptation sans réserve des clauses du DCE.

ARTICLE 8 – DÉMATÉRIALISATION

Les plis sont déposés exclusivement par voie électronique sur https://marches-publics.info/. Aucun dépôt par courriel ne constitue une offre recevable. Le candidat vérifie l'achèvement du dépôt et conserve l'accusé de réception horodaté. Les plis déposés après l'échéance sont écartés. Une copie de sauvegarde peut être remise dans les conditions prévues par les articles R. 2132-11 et suivants du code de la commande publique, dans le même délai, sous pli dûment identifié à l'adresse du coordonnateur. Une signature électronique éventuelle respecte les dispositions réglementaires et le règlement eIDAS.

ARTICLE 9 – EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont écartées dans les conditions des articles L. 2152-1 et suivants du code de la commande publique. L'acheteur se réserve la possibilité de solliciter la régularisation d'offres irrégulières dans les limites de l'article R. 2152-2. Les offres anormalement basses font l'objet d'une demande d'explications et, s'il y a lieu, d'un rejet motivé.

Les offres régulières sont appréciées séparément pour chaque lot sur un total de cent points, selon les critères et sous-critères indiqués ci-dessous. Les critères et leurs pondérations sont identiques pour les deux lots.

Critère	Maximum
Prix du DQE annuel du lot	60 points
Valeur technique	25 points
Performance environnementale	15 points

Pour le prix, la note est calculée selon la formule : 60 × (montant HT du DQE le moins élevé parmi les offres recevables et régulières / montant HT du DQE de l'offre examinée). Les quantités sont exclusivement celles du DQE publié ; la valeur du DQE n'est pas le montant minimum ou maximum de commandes. Les offres à montant nul ou dépourvues de prix comparables sont analysées au regard de leur régularité avant application de cette formule.

Sous-critères lot 1	Points
Organisation des commandes et livraisons, plateforme multisites, délais, gestion des reliquats	12
Qualité et étendue de la gamme, disponibilité, équivalences et SAV	8
Accompagnement, catalogue restreint, statistiques et bilan annuel	5
Références écologiques, recyclées ou rechargeables proposées	7
Emballages et optimisation logistique	5
Reprise / recyclage des consommables et emballages	3

Sous-critères lot 2	Points
Qualité du papier, fiches techniques et échantillons	15
Commandes, délais, stockage, livraison et conditionnement	10
Labels, fibres recyclées, origine et procédé de blanchiment	8

Recyclabilité des emballages, palettes et regroupement des livraisons	7

Chaque sous-critère qualitatif est évalué à 0 %, 25 %, 50 %, 75 % ou 100 % de son nombre de points selon que la réponse est absente ou inexploitable, insuffisante, moyenne, bonne ou très bonne. Les justificatifs et engagements présentés dans les cadres de mémoire seront opposables au titulaire. En cas d'égalité de notes totales, est retenue en priorité l'offre mieux notée au critère prix, puis au critère environnemental.

ARTICLE 10 – INTERDICTION DE NÉGOCIER

L'appel d'offres ouvert ne permet aucune négociation. Les échanges éventuels sont limités aux demandes de précisions et aux mécanismes de régularisation permis par les textes, sans modification substantielle de l'offre.

ARTICLE 11 – ATTRIBUTION, DOCUMENTS ET DÉLAI DE SUSPENSION

Chaque lot est attribué par la commission d'appel d'offres compétente pour le groupement, dans le respect de l'article L. 1414-3 du code général des collectivités territoriales et de la convention constitutive. L'attributaire pressenti remet dans le délai fixé par le coordonnateur les attestations fiscales et sociales et les documents nécessaires à la vérification des motifs d'exclusion, les attestations d'assurance et l'acte d'engagement signé. À défaut, le candidat suivant est susceptible d'être sollicité dans les conditions légales.

Les candidats évincés sont informés conformément aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique. Le délai de suspension avant la signature est au minimum de onze jours lorsque l'information est transmise par voie électronique, dans les conditions de l'article R. 2182-1.

ARTICLE 12 – RECOURS ET RÈGLEMENT AMIABLE

Tribunal administratif de Limoges, 1 cours Vergniaud, 87000 Limoges Cedex. Téléphone : 05 55 33 91 55. Télécopie : 05 55 33 91 60. Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont le référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative, pouvant être exercé avant la signature du contrat ; le référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du même code, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 ; et le recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

L'organe de règlement amiable désigné par le modèle d'Issoudun est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Bordeaux, DREETS Nouvelle-Aquitaine, pôle C, Cité administrative, 2 rue Jules Ferry, 33090 Bordeaux Cedex. Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr. Téléphones : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12.