



**FOURNITURES DE PAPIER GRAPHIQUE POUR LE SERVICE DE
L'IMPRIMERIE ET A COPIER POUR L'IMPRESSION SUR COPIEURS
ET IMPRIMANTES DE LA MAIRIE DE DOURDAN**

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C.)

Date et heure limites de remise des offres : le 3 décembre 2018 à 17h00

**MARCHE PUBLIC passé en PROCEDURE ADAPTEE
en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015
et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016**

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation consiste à fournir à la Commune de Dourdan des fournitures de papier graphique pour le service de l'imprimerie et à copier pour l'impression par les copieurs et imprimantes.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue et mode de consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret.

La forme du marché revêt le caractère de fournitures.

Le marché est passé à bons de commande avec montant maximum annuel de 40 000 €HT.

A titre informatif, le montant prévisionnel annuel du marché est de 18 000 €TTC.

2.2 Décomposition en lots

Sans objet.

2.3 Mode de dévolution du marché

En application de l'article 51 du Code des Marchés Publics, les entreprises peuvent présenter leur offre individuellement ou sous forme de groupement. Dans ce cas, la forme solidaire sera exigée. En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir les pièces relatives aux candidatures à l'exception des pièces relatives aux offres, lesquelles seront communes aux membres du groupement.

2.4 Variantes - options

2.4.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4.2 Options

Sans objet

2.5 Durée du marché

Le marché débutera à compter de la notification des pièces du marché pour une durée d'un an reconductible par tacite reconduction trois fois sans que la durée du marché ne dépasse 4 ans.

2.6 Délai d'exécution ou de livraison

Les délais de livraison seront indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement sachant qu'il ne peut dépasser le délai maximum imposé dans le C.C.P.

2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre vingt dix (90) jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué par :

- le présent règlement,
- l'Acte d'Engagement (A .E.) à compléter et à signer,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) à compléter et à signer,
- Le Descriptif Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) à compléter et à signer,
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.marchespublics-idf-centre.fr>

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

4.1 Pièces de la candidature :

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelle, technique et financière.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Le candidat produit les documents et/ou renseignements suivants :

Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, dûment renseigné par le candidat ;

La déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, dûment renseigné par le candidat ;

Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...)

La copie du ou des jugements prononcés à cet effet, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, 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. Par ailleurs, le candidat peut apporter tout élément complémentaire de justification de ses capacités ;

Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Par ailleurs, le candidat peut apporter tout élément complémentaire de justification de ses capacités ;

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. Par ailleurs, le candidat peut apporter tout élément complémentaire de justification de ses capacités.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent apporter tout élément complémentaire pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

NB : En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'entre eux.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas

de sous-traitance, 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. Il lui est donc fortement recommandé de présenter les sous-traitants dans le cadre de sa candidature.

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Les candidats sont informés que le marché sera conclu avec des candidats individuels ou des groupements solidaires. Si le(s) candidat(s) retenu(s) s'est (se sont) présenté(s) sous la forme d'un groupement conjoint, il(s) devra (devront) obligatoirement modifier la forme de son (leur) groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) ou dans son DUME et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat :

Conformément aux dispositions de l'article 53-I du décret du 25 mars 2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2 Pièces pour l'offre :

- l'acte d'engagement, cadre ci-joint à compléter, dater, signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de la société candidate.
- le bordereau des prix unitaires intégralement complété et signé (tout bordereau des prix incomplet rendra l'offre irrégulière),
- le Descriptif Quantitatif Estimatif complété et signé,
- un Catalogue, barème général **avec** tarif prix public du candidat en vigueur à la date de remise des offres,

- le C.C.P. daté, signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de la société candidate.

Afin d'optimiser l'analyse technique des offres, les candidats fourniront les échantillons (format A4) suivants :

- Offset blanc recyclé 90 grs : 50 feuilles
- Couché demi-mat 250 grs : 50 feuilles
- Couché demi-mat 300 grs : 50 feuilles
- Couché demi-mat 350 grs : 50 feuilles
- Couché mat 115 grs : 50 feuilles
- Offset blanc 90 grs : 50 feuilles
- Papier blanc qualité laser 80 grs (pour copieurs et imprimantes) : 50 feuilles

Ces échantillons doivent correspondre aux produits proposés dans le descriptif quantitatif. Ils devront être livrés à l'adresse suivante :

MAIRIE DE DOURDAN
Service Marchés Publics – Le Prieuré
9 rue d'Orsonville
91410 DOURDAN

Il faudra indiquer sur le colis :

**« FOURNITURES DE PAPIER GRAPHIQUE POUR LE SERVICE DE L'IMPRIMERIE ET A
COPIER POUR L'IMPRESSION SUR COPIEURS ET IMPRIMANTES DE LA MAIRIE DE
DOURDAN – Echantillons – Ne pas ouvrir »**

Ces échantillons ne seront pas restitués.

4.3 Appréciation technique des offres

Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir facilement apprécier les caractéristiques des fournitures et la qualité des produits proposées en adéquation avec les spécificités précisées dans les bordereaux des prix unitaires et le cahier des charges.

A ce titre, le candidat fournira la fiche technique de chaque produit figurant au bordereau des prix unitaires.

Des renseignements complémentaires pourront être demandés par tout moyen au candidat.

4.4 Documents à fournir par l'attributaire du marché :

Les certificats mentionnés à l'article 51 de l'Ordonnance seront remis par le candidat retenu dans le délai de cinq jours à compter de la demande présentée par le Pouvoir Adjudicateur. Chaque copie doit être revêtue de la mention « je soussigné ..., atteste que la présente photocopie est conforme à l'original ». Date et signature.

Si le candidat retenu ne les fournit pas, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination est prononcée par le Pouvoir Adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'attestation d'assurance en cours de validité, pour une police d'assurance couvrant l'ensemble des responsabilités du candidat dans le cadre de ses activités qu'il encourt en cas de faute, omission, dommage aux tiers dans l'exercice de sa mission, sera remise par l'attributaire dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le retrait par téléchargement du dossier de consultation des entreprises les oblige à transmettre dorénavant leur offre par voie dématérialisée.

En cas de sous-traitance présentée au moment de l'offre, le candidat joint à son offre, pour chaque sous-traitant :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- le formulaire DC4, rempli et signé, disponible sur Internet à l'adresse suivante : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> » ou une attestation.

La transmission par voie électronique des candidatures et des offres s'effectue à l'adresse URL suivante :

<http://www.marchespublics-idf-centre.fr>

L'enveloppe électronique contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

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://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le candidat pourra transmettre une copie de sauvegarde, sous format papier ou CD-ROM, dans ce dernier cas, elle devra être signée électroniquement. Elle doit être transmise sous pli scellé, par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur, dans le délai de dépôt des offres. Ce pli devra mentionner "copie de sauvegarde" de manière claire et lisible, portera également le nom de l'assureur candidat et l'identification de la procédure concernée.

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

6.1 Sélection des candidatures

- Garanties et capacités technique et financières
- Capacités professionnelles
- Chiffre d'affaires
- Références sur les prestations similaires

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la Ville constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats de produire ou de compléter les documents et informations transmis.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des prestations attendues sont admis.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles 50 de l'ordonnance et 45 du décret, la capacité financière et technique à exécuter les prestations est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose du niveau minimum de capacité financière, professionnelle et technique définis ci-dessus.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées.

Les soumissionnaires sont vivement invités à s'assurer, avant de remettre leur offre, que celle-ci :

- Respecte l'ensemble des exigences des pièces particulières du marché ;
- Contient l'ensemble des documents demandés dans le présent RC, dûment renseignés.

6.2 Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40
2-Prix de l'offre	60

Les offres seront analysées et classées selon les critères pré énoncés. Le candidat obtenant la note la plus haute sera classé premier.

1/ La valeur technique des fournitures sera appréciée au regard de la qualité des échantillons et de la conformité de la réponse du candidat aux produits exigés dans le B.P.U. : 40 %.

2/ La note sur le prix sera établie pour 60% de la note par rapport au D.Q.E. proposé par les candidats

- Calcul de la note prix : $\frac{\text{montant du descriptif quantitatif estimatif le moins-disant}}{\text{montant du descriptif quantitatif estimatif du candidat}} \times 60$

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le bordereau des prix seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du bordereau des prix qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre au regard du bordereau des prix figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS

La Ville pourra recourir à une négociation mais se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales (avec ou sans variantes) sans négociation.

Le cas échéant, la négociation, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité avec l'ensemble des candidats, aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes du dossier de consultation initial et/ou la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière.

La Ville veillera, au cours de cette négociation, à respecter une stricte égalité de traitement des candidats. A ce titre, il ne transmettra pas, de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains candidats par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours de la négociation seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

La négociation peut se dérouler en plusieurs phases successives et par tout moyen notamment par échange de courriels.

A l'issue de l'éventuelle négociation, parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre finale conforme, les critères énoncés ci-dessus seront pris en compte pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements doivent être faites par écrit sur la plateforme : <http://www.marchespublics-idf-centre.fr>

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des soumissionnaires. Aucune question ne pourra parvenir moins de 5 jours calendaires avant la remise des offres.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.