



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Acquisition de fournitures de bureau, petit matériel et papeterie**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 16 juin 2025 à 11:00**














**Mairie de Villeneuve Lès Maguelone**

Place Porte St Laurent

BP 15

34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Acquisition de fournitures de bureau, petit matériel et papeterie
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	Avec
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes .....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	15
8 - Renseignements complémentaires .....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	15
8.2 - Procédures de recours .....	16

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

### Acquisition de fournitures de bureau, petit matériel et papeterie

Lieu(x) d'exécution : Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Fournitures de bureau, petits matériels
02	Papeterie

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
01	30192000-1	Fournitures de bureau
02	30192700-8	Papeterie

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s) )	Nomenclature	Libellé
01	3801	Petites fournitures de bureau
02	1502	Papiers et cartons en l'état

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - 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.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### 3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- **Le règlement de la consultation (RC)**
- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, commun aux 2 lots**
- **Les bordereaux des prix unitaires (BPU)**
- **Les détails quantitatifs estimatifs (DQE)**
- **Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat**

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
----------	-----------

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
---	-----

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
<b>Offre technique : à remettre en un seul document, le cadre de mémoire justificatif fourni dûment complété</b>	<b>Non</b>
<b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes</b>	<b>Non</b>
<b>Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)</b>	<b>Non</b>
<b>Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, commun aux 2 lots</b>	<b>Non</b>
<b>Les bordereaux des prix unitaires (BPU)</b>	<b>Non</b>
<b>Les détails quantitatifs estimatifs (DQE)</b>	<b>Non</b>
<b>Les échantillons pour le lot 1</b>	<b>Non</b>
<b>Le catalogue des prix publics du fournisseur et sa remise</b>	<b>Non</b>
<b>Les fiches techniques correspondant aux produits</b>	<b>Non</b>

## 5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants : ***pour le lot 1 uniquement***

Les échantillons demandés (indiqués dans les DQE/BPU) doivent parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée au règlement de consultation, à l'adresse suivante :

*Centre Technique Municipal  
1 Route de la Gare  
34750 Villeneuve-lès-Maguelone*

Ils sont remis par tout moyen approprié pour permettre d'établir leur dépôt avant la date limite de remise des offres. Ils doivent porter la mention :

**• "Accord-cadre "lot n°1 "  
Ne pas ouvrir  
Echantillons de la société .....".**

Les frais d'envoi sont à la charge du candidat. L'envoi d'échantillon ne fera l'objet d'aucune indemnisation ni facturation. Les quantités demandées sont à respecter.

Les sociétés concurrentes non retenues pourront, dans un délai de 5 jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur offre, venir récupérer les échantillons non détériorés au CTM. Les essais effectués sur les échantillons peuvent entraîner la destruction de tout ou partie de ceux-ci.

Les échantillons non réclamés dans ce délai seront acquis à la collectivité sans que la société puisse prétendre à une indemnité.

En aucun cas la Mairie ne se charge du retour des échantillons aux candidats.

Les échantillons doivent être représentatifs des produits qui seront livrés par le titulaire

Chaque article portera une étiquette indiquant le nom du candidat et la référence de l'article telle qu'elle apparaît dans le détail estimatif.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :  
<https://marches.montpellier3m.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

*MAIRIE*  
*Place Porte St Laurent*  
*BP 15*  
*34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE*

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

### POUR LE LOT 1 :

Critères	Sous-critères	Note sur
<b>Prix</b> <b>50 points</b>	<b>Prix</b> noté sur la base <ul style="list-style-type: none"><li>Du montant du devis quantitatif estimatif (45 points)</li><li>De la remise catalogues (5 points) : (prix public et application de la remise)</li></ul>	<b>50</b>
<b>Valeur technique</b> <b>40 points</b>	1/ <b>Qualité des produits</b> notamment au regard de : <ul style="list-style-type: none"><li>Des échantillons</li><li>Du nombre de produits de gamme et produits fournisseur (fiches techniques jointes)</li></ul>	<b>30</b>
	2/ <b>Modalité de gestion des commandes et de livraison, délais, qualité du SAV</b> notamment au regard du mémoire technique : <ul style="list-style-type: none"><li>Modalités de commandes</li><li>Transmission des données de la loi AGECE, statistiques</li></ul>	<b>10</b>
<b>Développement durable</b> <b>10 points</b>	<b>Démarche vers une commercialisation, vertueuse et respectueuse de l'environnement dans le cadre du développement durable</b> notamment au regard du mémoire technique : <ul style="list-style-type: none"><li>Solutions adoptées par le soumissionnaire pour réduire l'impact environnemental des véhicules sur les gaz à effet de serre (5 points)</li><li>Solutions adoptées par le soumissionnaire sur les emballages (5 points)</li></ul>	<b>10</b>

## **Modalités de notation :**

- **Critère prix** : le prix apprécié à partir du montant du devis estimatif non contractuel (45 points) et remise consentie au(x) catalogue(s) (pourcentage remise 5 points)

- Les soumissionnaires sont tenus de compléter les prix unitaires de chaque produit. Si un ou des articles sont manquants, les autres candidats ayant répondu ne sauront pas être pénalisés pour l'analyse.

➤ Pour les calculs, est pris en compte **le total des prix unitaires des produits par les quantités estimatives (DQE)**

- Le prix le moins élevé → 45 points
- Les autres notes seront calculées de la façon suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Prix le moins élevé}}{\text{Prix proposé par le suivant}} \times 45$$

➤ Pour les calculs, est pris en compte **le pourcentage de remise** appliqué sur les prix publics du fournisseur.

*S'il existe plusieurs pourcentages de remise, une moyenne sera effectuée afin d'obtenir un seul pourcentage qui sera calculé de la façon suivante :*

- Le pourcentage le plus élevé → 5 points
- Les autres notes seront calculées de la façon suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Pourcentage proposé par le suivant}}{\text{Pourcentage le plus élevé}} \times 5$$

- **Critères valeur technique** : la qualité des produits présentée dans l'offre appréciée à partir de l'analyse des échantillons (20 points), du nombre de produits de marque et de produits fournisseur (accompagné des fiches techniques) (10 points) :

### **Sous-critère 1 : qualité des produits :**

- Une note sur 20 points sera attribuée à l'analyse des **échantillons**. (30 échantillons demandés)
- La note réservée aux **produits de gamme et produits fournisseur** sera calculée de la façon suivante :
  - Le nombre le plus élevé de produits de marque → 10 points
  - Les autres seront calculés de la façon suivante

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre proposé par le candidat}}{\text{Nombre le plus élevé}} \times 10$$

Sous-critère 2 : **qualité service** : Une note sera attribuée suivant la grille d'évaluation suivante :

<u>GRILLE D'EVALUATION</u>	<u>Note sur 5 avec 6 niveaux d'appréciation</u>
Pas d'éléments dans l'offre	0
Éléments d'appréciation succincts	1
Éléments d'appréciation assez satisfaisants mais incomplets sur plusieurs points	2
Éléments d'appréciation satisfaisants mais incomplets sur certains points	3
Éléments d'appréciation pertinents répondant correctement aux besoins mais incomplets sur un point	4
Éléments d'appréciation très pertinents et complets répondant parfaitement aux besoins	5

- Les *modalités de gestion de commande (commandes en ligne, livraison, délais, qualité du SAV)* seront notées sur 5 points.
- La *transmission des données (loi AGEC) pour déclaration annuelle*, statistiques et nombre de produits recyclés sera notée sur 5 points.

**- Critère Performances en matière de protection de l'environnement (note sur 10 points)** Le candidat précise et justifie les postes suivants :

- Solutions adoptées par le soumissionnaire pour réduire l'impact environnemental des véhicules sur les gaz à effet de serre (5 points)
- Solutions adoptées par le soumissionnaire sur les emballages (5 points)

<u>GRILLE D'EVALUATION</u>	<u>Note sur 5 avec 6 niveaux d'appréciation</u>
Pas d'éléments dans l'offre	0
Éléments d'appréciation succincts	1
Éléments d'appréciation assez satisfaisants mais incomplets sur plusieurs points	2
Éléments d'appréciation satisfaisants mais incomplets sur certains points	3
Éléments d'appréciation pertinents répondant correctement aux besoins mais incomplets sur un point	4
Éléments d'appréciation très pertinents et complets répondant parfaitement aux besoins	5

## POUR LE LOT 2 : PAPETERIE

Critères	Sous-critères	Note sur
<b>Prix</b> <b>50 points</b>	<b>Prix</b> noté sur la base <ul style="list-style-type: none"> <li>Du montant du devis quantitatif estimatif (45 points)</li> <li>De la remise catalogues (5 points) : (prix public et application de la remise)</li> </ul>	<b>50</b>
<b>Valeur technique</b> <b>40 points</b>	1/ <b>Qualité des produits</b> notamment au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>Des fiches techniques (papier multifonction, jet d'encre, laser, blancheur, papiers couleurs, mat, satiné, recyclé...)</li> </ul>	<b>30</b>
	2/ <b>Modalité de gestion des commandes et de livraison, délais, qualité du SAV</b> notamment au regard du mémoire technique : <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalités de commandes</li> <li>Transmission des données de la loi AGECE, statistiques</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Développement durable</b> <b>10 points</b>	<b>Démarche vers une commercialisation, vertueuse et respectueuse de l'environnement dans le cadre du développement durable</b> notamment au regard du mémoire technique : <ul style="list-style-type: none"> <li>Solutions adoptées par le soumissionnaire pour réduire l'impact environnemental des véhicules sur les gaz à effet de serre (5 points)</li> <li>Solutions adoptées par le soumissionnaire sur les emballages (5 points)</li> </ul>	<b>10</b>

### Modalités de notation :

- **Critère prix** : le prix apprécié à partir du montant du devis estimatif non contractuel (45 points) et remise consentie au(x) catalogue(s) (pourcentage remise 5 points)

- Les soumissionnaires sont tenus de compléter les prix unitaires de chaque produit. Si un ou des articles sont manquants, les autres candidats ayant répondu ne sauront pas pénalisés pour l'analyse.
  - Pour les calculs, est pris en compte **le total des prix unitaires des produits par les quantités estimatives (DQE)**
- Le prix le moins élevé → 45 points
- Les autres notes seront calculées de la façon suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Prix le moins élevé}}{\text{Prix proposé par le suivant}} \times 45$$

- Pour les calculs, est pris en compte **le pourcentage de remise appliqué sur les prix publics du fournisseur.**

*S'il existe plusieurs pourcentages de remise, une moyenne sera effectuée afin d'obtenir un seul pourcentage qui sera calculé de la façon suivante :*

- Le pourcentage le plus élevé → 5 points
- Les autres notes seront calculées de la façon suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Pourcentage proposé par le suivant}}{\text{Pourcentage le plus élevé}} \times 5$$

- **Critères valeur technique** : la qualité des produits présentée dans l'offre appréciée à partir de l'analyse des fiches techniques (30 points) :

**Sous-critère 1 : qualité des produits :**

- Une note sur 30 points sera attribuée à l'analyse des **fiches techniques**. (Papier multifonction, jet d'encre, laser, blancheur, papiers couleurs, mat, satiné, recyclé...)

**Sous-critère 2 : qualité service** : Une note sera attribuée suivant la grille d'évaluation suivante :

<u>GRILLE D'EVALUATION</u>	<u>Note sur 5 avec 6 niveaux d'appréciation</u>
Pas d'éléments dans l'offre	0
Éléments d'appréciation succincts	1
Éléments d'appréciation assez satisfaisants mais incomplets sur plusieurs points	2
Éléments d'appréciation satisfaisants mais incomplets sur certains points	3
Éléments d'appréciation pertinents répondant correctement aux besoins mais incomplets sur un point	4
Éléments d'appréciation très pertinents et complets répondant parfaitement aux besoins	5

- Les *modalités de gestion de commande (commandes en ligne, livraison, délais, qualité du SAV)* seront notées sur 5 points.
- La *transmission des données (loi AGEC) pour déclaration annuelle, statistiques et nombre de produits recyclés* sera notée sur 5 points.

- **Critère Performances en matière de protection de l'environnement (note sur 10 points)** Le candidat précise et justifie les postes suivants :

- Solutions adoptées par le soumissionnaire pour réduire l'impact environnemental des véhicules sur les gaz à effet de serre (5 points)
- Solutions adoptées par le soumissionnaire sur les emballages (5 points)

GRILLE D'ÉVALUATION	Note sur 5 avec 6 niveaux d'appréciation
Pas d'éléments dans l'offre	0
Éléments d'appréciation succincts	1
Éléments d'appréciation assez satisfaisants mais incomplets sur plusieurs points	2
Éléments d'appréciation satisfaisants mais incomplets sur certains points	3
Éléments d'appréciation pertinents répondant correctement aux besoins mais incomplets sur un point	4
Éléments d'appréciation très pertinents et complets répondant parfaitement aux besoins	5

**Support de notation** : les éléments indiqués dans la colonne support de notation ne sont qu'indicatifs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser tous les éléments de l'offre du soumissionnaire pour sa notation.

**Offres anormalement basses** : Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 2 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.