



20 rue du lycée  
97425 LES AVIRONS

☎ 0262 38 38 42

☎ 0262 38 29 82

E-MAIL : [groupecom-lycee-des-avirons@wanadoo.fr](mailto:groupecom-lycee-des-avirons@wanadoo.fr)

**GROUPEMENT DE COMMANDES DE  
PETITES FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPETERIE DU  
LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY SUR TOUTE L'ILE DE LA REUNION  
GCFBP / 2019**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Appel d'offres ouvert

Passé en application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**IDENTIFIANT : LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY**

**OBJET** : Achat et livraison de Petites fournitures de bureau et de papeterie sur toute l'île de la Réunion pour le groupement de commande du Lycée Antoine de Saint Exupéry aux Avirons.

**RÉFÉRENCE : GCFBP / 2019**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : le lundi 17 septembre 2018**

**HEURE LIMITE DE RÉCEPTION : 12h00 (heure de La Réunion)**

En aucun cas, les clauses du présent règlement ne peuvent être modifiées par le candidat.

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ CONCLU**

- 1.1 Désignation de la consultation
- 1.2 Allotissement
- 1.3 Forme et modalités d'attribution des lots du marché
- 1.4 Durée du marché

## **ARTICLE 2 – PROCÉDURE DE CONSULTATION**

- 2-1 Étendu de la consultation
- 2-2 Condition de consultation
- 2-3 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- 2-4 Délai de validité des offres

## **ARTICLE 3 – MODALITÉS DE SOUMISSION**

- 3-1 Date limite de réception des offres
- 3-2 Transmission des offres
- 3-2-1 Transmission par voie postale ou porteur sur support papier
- 3-3 Groupement d'opérateurs économiques
- 3-4 Sous-traitance
- 3-5 Composition de la candidature et de l'offre

## **ARTICLE 4 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX**

- 4-1 Présentation des prix
- 4-2 Contenu du prix

## **ARTICLE 5 – MODE DE RÉGLEMENT DU MARCHÉ**

## **ARTICLE 6 – OUVERTURE DES PLIS – CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

- 6-1 Examen des candidatures
- 6-2 Conditions d'attribution du marché
- 6-3 Choix du candidat du marché
- 6-4 Critères d'attribution du marché

## **ARTICLE 7 – PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES**

## **ARTICLE 8 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

## **ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

## **ANNEXES**

- Annexe 1 : décomposition des lots
- Annexe 2 : liste des adhérents et des responsables financiers
- Annexe 3 : décomposition des lots
- Annexe 4 : état des besoins 2019

**GROUPEMENT DE COMMANDES DE  
PETITES FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPETERIE  
LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY  
GCFBP /2019**

**Article 1 - OBJET DU MARCHÉ**

● **1-1 Désignation de la consultation**

Le présent marché porte sur l'approvisionnement de petites fournitures de bureau et de papeterie au profit des 82 adhérents (cf. annexes 2 et 3). Les modalités pratiques d'exécution sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières ainsi que dans le cahier des clauses techniques particulières.

Le Pouvoir Adjudicateur est le lycée Antoine de Saint-Exupéry ; chaque membre du groupement conjoint de commandes exécute la part de marché pour laquelle il s'est engagé lors du recensement de ses besoins.

**Les quantités indiquées sont des quantités annuelles minimums indicatives.**

**Le code CPV (vocabulaire commun pour les marchés) pour ce marché de fournitures est le suivant :**

30197630	Papier d'impression
30192000	Fournitures de bureau
30199230	Enveloppes
30237380	CR-ROM
30234400	DVD-ROM

Le présent marché porte sur une durée de un an.

● **1-2 Allotissement**

Le présent marché est alloti en multi-attributaire.

Le nombre maximal de titulaires retenus est fixé à trois par lot, sauf si le nombre de candidats à un lot est inférieur à trois.

Le présent marché comporte 7 lots (cf. annexe 1).

La liste complète des articles des lots est indiquée dans l'annexe 1. Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Les candidats soumissionnent pour l'intégralité des articles du lot. L'absence d'un article entraîne le rejet de l'offre.

Le titulaire est tenu de fournir la totalité des articles du lot qui lui est attribué et dans les délais contractuels. À défaut, il sera considéré comme défaillant et sera fait application des articles 32 et 36 du CCAG/FCS.

● **1-3 Forme et modalités d'attribution des marchés conclus sur la base du présent accord**

Le marché s'exécutera par émission de bons de commande établis par chaque adhérent, responsable de son marché. Ceux-ci ne comporteront ni minimum ni maximum financier.

Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins de chaque adhérent du groupement conjoint défini dans l'annexe 2 ci-jointe.

**Aucune clause relative à un minimum par livraison ne sera acceptée** (dans ce cas, l'offre sera rejetée).

Les quantités indicatives moyennes annuelles sont données pour chacun des lots référencées sur l'annexe 2, sous réserve des retraits, restructurations ou réorganisations susceptibles d'affecter les EPLE pendant la durée du marché.

Les candidats s'engagent à livrer les marchandises à l'ensemble des adhérents et sur les différents sites qui sont situés dans le département de la Réunion. Les marchandises doivent être livrées dans le local de stockage des établissements et quel que soit l'étage.

Les lots sur la base du marché seront attribués après et remise en concurrence selon la périodicité prévue à l'article 1.4 du présent règlement.

### **Les titulaires devront déposer une offre**

L'heure et la date de dépôt seront indiquées. Toute proposition reçue hors délai ne sera pas prise en compte.

Il sera procédé par la suite à la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères définie à l'article 6.4 du présent règlement de consultation.

Un seul candidat par lot sera retenu pour l'exécution du marché. Une lettre de notification lui sera transmise.

Les candidats non retenus au titre du marché seront informés par courrier.

#### **● 1-4 Durée du marché**

Le marché à bons de commande présent est conclu pour une période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.

## **Article 2 – PROCÉDURE DE CONSULTATION**

#### **● 2-1 Étendue de la consultation**

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert. À ce titre, il est passé conformément à l'ordonnance 2015-n°899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS –arrêté du 19 janvier 2009).

#### **● 2-2 Conditions de consultation**

Suite à la remise en concurrence, les candidats peuvent télécharger sur <http://lycee-avirons@ac-reunion.fr> le dossier relatif à la présente consultation, (DCE).

En aucun cas le DCE ne pourra être adressé par voie postale.

#### **● 2-3 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- ▶ Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ;
- ▶ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ▶ Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP)
- ▶ Les actes d'engagement au titre du marché– ATTRI 1, exDC3, au nombre de sept ;
- ▶ Le BPU ;
- ▶ Le tableau relatif aux états prévisionnels estimatifs des besoins des adhérents.

#### **● 2-4 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de cent vingt jours (120) à compter de la limite de réception des offres.

## **Article 3 – MODALITÉS DE SOUMISSION**

#### **● 3-1 Date limite de réception des offres**

La limite de réception des offres est fixée au **lundi 17 septembre 2018 à 12H00**, (heure locale de la Réunion).

### ● **3-2 Transmission des offres**

Le candidat peut choisir de transmettre son offre par voie postale ou porteur.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Ainsi le candidat ne peut « combiner » les deux procédés de réponse. Autrement dit, en cas de réception d'un pli papier postal et d'un dépôt de pli par porteur de la part d'un même candidat, les plis seront considérés comme non recevables.

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées à l'article 3-1 du présent règlement de consultation.

Dans tous les cas, il devra faire figurer dans l'offre, l'adresse électronique d'un représentant de l'entreprise pour toutes les correspondances informatives liées à la consultation.

#### **3-2-1 Transmission par voie postale ou porteur sur support papier**

La candidature et l'offre devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé :

***\* enveloppe 1 tous les documents papier :***

**OFFRE POUR : Marché – Petites fournitures de bureau et de papeterie – GCFBP/2019**

**« À N'OUVRIR QUE PAR LE BUREAU DES MARCHÉS »**

***\* enveloppe 2 la clé USB (non restituée) :***

**OFFRE POUR : Marché – Petites fournitures de bureau et de papeterie – GCFBP/2019**

**« CLÉ USB »**

*Les enveloppes 1 et 2 seront placées sous enveloppe cachetée qui portera l'adresse et les mentions suivantes :*

**MONSIEUR LE PROVISEUR DU LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY**

**Bureau des Marchés**

**20 rue du Lycée**

**97425 LES AVIRONS**

**OFFRE POUR : Marché – Petites fournitures de bureau et de papeterie – GCFBP/2019**

### ● **3-3 Groupement d'opérateurs économiques**

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions prévues aux articles 49 et 50 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et à l'article 45 du décret du 25 mars 2016.

### ● **3-4 Sous-traitance**

En vertu de l'ordonnance du 23 juillet 2015 (art. 45) et du décret du 25 mars 2016 (art. 133), les marchés de fournitures ne sont pas susceptibles de faire l'objet d'une sous-traitance.

### ● 3-5 Composition de la candidature et de l'offre

Le candidat devra obligatoirement joindre :

#### ENVELOPPE 1

★ D'une part, les pièces relatives à la candidature :

- **Tout document** faisant apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée (s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre). En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra également être prouvée par la production d'un mandat, d'un pouvoir ou d'une délégation signé(e) par une personne régulièrement déléguée.

**Conformément à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.**

**Les déclarations du candidat** dûment complétées et signées, accompagnées des justificatifs qui y sont mentionnées :

- La lettre de candidature (imprimé **DC1**) ;
- La déclaration du candidat intégrant les différentes attestations sur l'honneur (imprimé **DC2**) ;
- **Un dossier de présentation** de la société faisant mention de références et garanties professionnelles (le cas échéant) jugées notamment au travers des moyens du candidat (matériels, équipements techniques, personnels, etc.) et des prestations réalisées au profit d'autres collectivités (**références contrôlables concernant des marchés similaires datant de moins de trois ans avec coordonnées d'interlocuteurs**) ;
- Les candidats étrangers produiront les certificats équivalents dans leur pays d'origine ou une déclaration sous serment **en langue française**.

D'autre part, les pièces relatives à l'offre :

- **L'acte d'engagement ATTRI 1** au titre du marché dûment renseigné, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (un acte d'engagement par lot) ;
  - **Les Bordereaux de Prix Unitaire (BPU)** en édition imprimée, avec le nom de la société à l'emplacement « *nom à compléter par vos soins* », sans modification des intitulés et des quantités, renseignés pour chacun des lots soumissionnés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société ;  
Aucune clause relative à un minimum par livraison ne sera acceptée, dans ce cas, l'offre sera rejetée.
  - **L'attestation de contribution à l'éco folio** ;
  - **Une fiche technique** pour chaque produit, complète en langue française ou tout autre document technique annexe, le cas échéant, indiquant notamment les mentions suivantes :
    - Toutes mentions descriptives permettant l'appréciation des caractéristiques techniques souhaitées par le pouvoir adjudicateur dans ses notices techniques ;
    - La présence de ces fiches techniques est indispensable à l'analyse de l'offre ; toutefois, en cas d'absence de l'une de ces dernières, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les réclamer au candidat. La demande ne sera pas réitérée et le candidat devra fournir les pièces réclamées dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Passé ce délai, l'offre du candidat ne sera pas examinée.
- Ces fiches techniques doivent être classées par lot : un lot par chemise ;**
- **CCAP** paraphé, daté, signé et complété par la personne habilitée à engager la société ;
  - **CCTP** paraphé, daté, signé et complété par la personne habilitée à engager la société ;
  - **Un RIB**, en cas d'affacturage fournir la copie du contrat d'affacturage.

#### ENVELOPPE 2 (clé USB)

- **Le fichier Excel** du BPU identique à l'édition papier enregistré **sur clé USB** (non restituée), sans modification des intitulés et des quantités ;
- **Les fiches techniques** identiques au format papier enregistrées sur clé USB et classées par lot (un lot par chemise).

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la production des pièces demandées.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le marché pourra être résilié par le Pouvoir Adjudicateur, aux torts du contractant qui ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

Hormis le RIB, l'absence de toute autre pièce peut entraîner le rejet de l'offre.

## **Article 4 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX**

### **● 4-1 Présentation des prix**

Les marchés conclus sur la base du présent marché seront traités à prix unitaires en euros hors taxes sur la valeur ajoutée et rapportés au poids et au conditionnement figurant sur le BPU. Ils sont établis en chiffres et comportent deux décimales.

### **● 4-2 Contenu du prix**

Les prix tiennent compte de toutes les sujétions et conditions d'exécution du présent marché et comprennent, outre les charges fiscales frappant obligatoirement la prestation :

- L'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture de bureau et de papeterie ;
- Le conditionnement, l'emballage, la manutention ;
- Les frais de transport jusqu'au lieu de livraison de chaque adhérent.

## **Article 5 – MODE DE RÉGLEMENT DU MARCHÉ**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres de chaque adhérent et assuré par l'agent comptable de chaque EPLE qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement suivant les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours (article 98 du CMP).

## **Article 6 – OUVERTURE DES PLIS – CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

### **● 6-1 Examen des candidatures**

Lors de la Commission d'appel d'offre n°1 les membres présents examinent les candidatures.

Dans l'hypothèse où il est constaté à l'ouverture des enveloppes que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander au candidat concerné de produire ou de compléter ces pièces. Dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur choisit cette option, il a l'obligation de le demander à tous les candidats concernés, en conformité du principe d'égalité.

L'article 55 du décret du 25 mars 2016 prévoit que le Pouvoir Adjudicateur peut rattraper les omissions de contenu des candidatures.

Les documents demandés devront parvenir [dans un délai de 72h 00 calendaires à une date et heures ouvrées de l'administration](#), décompté à partir de l'émission d'une demande de l'administration adressée par télécopie ou courriel avec accusé de réception. Si ce délai n'était pas respecté, les candidatures seront éliminées.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le bordereau de prix unitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. [Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition](#) ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée, comme non cohérente.

### **● 6-2 Conditions d'attribution des lots du marché**

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées (art. 55 du décret de 2016).

L'offre économiquement la plus avantageuse (article 53 du code des marchés publics), sera déterminée en fonction des critères pondérés pour l'ensemble des lots.

**L'administration se réserve le droit de demander aux candidats :**

- de préciser ou de compléter la teneur de leur offre,
- à visiter les locaux de leur société.

**• 6-3 Choix du candidat du marché**

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue en tenant compte des critères énumérés ci-dessus.

Les membres de la CAO n°2 analysent le classement et attribuent le marché.

Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, le candidat retenu doit fournir avant le 31 janvier 2016 :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat retenu a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

*Nota : ces pièces peuvent être fournies sous la forme de l'imprimé NOTI2 « Etat annuel des certificats reçus » téléchargeable sur le site du MINEFI à l'adresse suivante : [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr) – rubrique marchés publics / formulaires ;*

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 (pour les entreprises établies ou domiciliées en France) ou D 8222-7/8 (pour les entreprises non établies ou non domiciliées en France) du code du travail.

1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois ;

2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de trois mois ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnel, à condition qu'y soit mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

*Nota : ces documents sont mentionnés dans le formulaire « NOTII - Information au candidat retenu ».*

Ces pièces seront également à produire au Pouvoir Adjudicateur **tous les six mois** jusqu'à la fin d'exécution du marché.

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans les temps, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Pouvoir Adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

*Nota : après signature du marché et en cas d'inexactitude des documents et des renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 du CMP, il est procédé à la résiliation du marché aux torts du titulaire qui ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.*

**• 6-4 Conditions d'attribution du marché**

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue en tenant compte des critères suivants :

- Le prix (50%) ;
- La valeur technique (50%).

Au titre de la valeur technique et étant donné le marché, il est attendu du titulaire des exigences en matière de conformité de la fiche technique du produit recherché, de délais de livraison, de capacité de la société et l'adaptation aux modalités d'exécution du marché (cf. annexe 4).

**Importance signalée : il est attendu du titulaire que l'exécution de son marché s'inscrive dans une démarche environnementale (produits recyclables, rechargeable, réutilisables, non polluants...).**

Les membres de la commission d'appel d'offre n°2 analysent le classement et attribuent le marché.

## **Article 7 – PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES**

Toute correspondance ou document relatif au marché doit être rédigé en français ou traduit (loi n°94-665 du 04 août 1994 et décret n° 95-240 du 03 mars 1995).

**Sa participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.**

## **Article 8 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Sauf si est en cause un acte détachable au marché, si aucune participation à l'exécution du service public, ni aucune clause exorbitante de droit commun n'est en cause, le tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion est en principe compétent pour connaître d'éventuel litige relatif au marché présent.

## **Article 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite soit par courriel ou fax au plus tard 2 jours ouvrés, avant la date limite de réception des offres mentionnée en première page, l'administration s'engageant à y répondre, dans les meilleurs délais, avant la date limite de réception des offres.

Toute demande est à adresser aux coordonnées suivantes :

**LYCEE ANTOINE DE SAINT-EXUPERY**  
**Bureau des marchés**  
**20, Rue du Lycée**  
**97425 LES AVIRONS**  
**Tél : 0262 38 38 42 Fax : 0262 38 29 82**  
**Courriel : [groupcom-lycée-des-avirons@wanadoo.fr](mailto:groupcom-lycée-des-avirons@wanadoo.fr)**