

COMMUNE DES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN

FOURNITURES SCOLAIRES

Procédure adaptée

**Règlement de la consultation
valant cahier des charges**

SOMMAIRE

| | |
|--|---|
| Identification | 3 |
| Objet de la consultation..... | 3 |
| Publicité et remise des offres | 3 |
| Conditions de la consultation | 3 |
| Présentation des offres | 3 |
| Dépôt des offres | 4 |
| Contenu des offres..... | 4 |
| Jugement des offres..... | 4 |
| Détermination du prix | 5 |
| Voies de recours..... | 5 |
| Renseignements | 5 |
| Annexe "Procédure dématérialisée"..... | 6 |

Identification

Commune des Avenières Veyrins-Thuellin
Hôtel de Ville – 1, square Emile Richerd BP. 30028
38630 LES AVENIERES VEYRINS-THUELLIN

Tél 04 74 33 61 87 - Fax 04 74 33 79 41
Courriel : mairie@lesavenieres.fr

Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'achat de fournitures de bureau et de travaux manuels pour les quatre écoles communales à savoir les écoles de Ciers, Buvin, Curtille et Veyrins-Thuellin.
Le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes passé selon la procédure adaptée. Il est conclu pour une durée d'un an, renouvelable trois fois.

Publicité et remise des offres

Publicité effectuée dans le journal « Les Affiches de Grenoble et du Dauphiné » : Mercredi 10 Janvier 2018

Date limite de réception des offres : Vendredi 09 février 2018 à 12h00.

Conditions de la consultation

1 – Définition de la procédure :

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande passé selon la procédure adaptée en application du décret du 25 mars 2017 relatif aux marchés publics.

2 – Descriptions des fournitures :

Fournitures de bureau et de travaux manuels

3 – Nature de l'attributaire :

Les entreprises peuvent présenter une candidature en entreprise unique ou en groupement d'entreprises.
En cas de groupement, la forme imposée après attribution est le groupement solidaire.

4 – Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date de remise de l'offre.

Présentation des offres

1 – Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- ♦ L'acte d'engagement
- ♦ Le règlement de la consultation valant cahier des charges
- ♦ Le bordereau de prix unitaires (BPU) contenant un extrait de la liste des fournitures scolaires
- ♦ Le calendrier des commandes nécessitant une actualisation de l'année à chaque renouvellement

2 – Modalités de présentation des offres

Le dossier de consultation pourra être retiré gratuitement sur demande écrite auprès de la Mairie à l'adresse suivante : mairie@lesavenieres.fr.

Il est téléchargeable sur le site internet de la commune (<http://www.lesavenieres.fr/vie-pratique/appels-d-offres.html>) et le site des *Affiches de Grenoble et du Dauphiné* (www.marchespublicsaffiches.com).

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les offres placées sous enveloppe cachetée devront être reçues en Mairie des Avenières Veyrins-Thuellin avant la date limite de réception.

Dépôt des offres

Les offres seront transmises :

- Par voie postale

L'enveloppe mentionnera « FOURNITURES SCOLAIRES – NE PAS OUVRIR »

L'enveloppe devra être réceptionnée en Mairie avant le vendredi 09 février 2018 à 12h00

- Par voie dématérialisée (Voir Annexe – Procédure dématérialisée)

Sur le site des marchés publics des Affiches de Grenoble : www.marchespublicsaffiches.com avant le vendredi 09 février 2018 à 12h00

Contenu des offres

L'offre du candidat comprendra les pièces suivantes :

- ♦ Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce le cas échéant ;
- ♦ Présentation d'une liste de références de prestations exécutées au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- ♦ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- ♦ Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
 - Qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
 - Qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- ♦ Projet de marché comprenant :
 - Toutes les pièces du dossier de consultation signées par le candidat (acte d'engagement, bordereau de prix unitaires, calendrier des commandes)
 - Fiche technique des articles listés dans le BPU
 - Note synthétique présentant l'offre du candidat et qui précisera notamment :
 - les modalités d'exécution du service par le candidat
 - Indication du montant de la remise accordée sur les fournitures non listées dans le BPU
 - les délais de livraison
 - les modalités de commande
 - Catalogue

Jugement des offres

La personne responsable du marché élimine les offres non conformes à l'objet du marché et choisit l'offre la plus avantageuse, conformément aux critères suivants :

- **Prix** : 40 % jugé au vu du montant total du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- **Valeur technique de l'offre** : 60%
 - ↳ Qualité du service proposé (caractéristiques techniques du matériel, proposition d'une remise pour les fournitures non listées dans le BPU) : 20 %
 - ↳ Délais de livraison : 20 %
 - ↳ Modalités de commande : 20 %

Détermination du prix

Les prix sont fermes la première année d'exécution du marché (un an à compter de la date de notification). Ils pourront faire l'objet d'un ajustement lors de la reconduction du marché. Les nouveaux prix seront alors fermes pendant un an.

Les prix sont indiqués sur le bordereau des prix unitaires, qui contient une liste non exhaustive des fournitures scolaires utilisées.

A titre indicatif, le montant du marché sur un an est d'environ 20 000 € HT.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la personne publique son nouveau barème, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de deux mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement (date anniversaire de la notification). La personne publique se réserve le droit de demander tout document permettant de justifier l'augmentation des tarifs.

La Commune se réserve le droit de résilier le marché en cours sans indemnité par lettre en recommandé avec accusé de réception, si les prix augmentent de plus de 5% par an.

Voies de recours

Tout litige devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Renseignements

D'ordre administratif :

Yvonne RATEAU – Service Finances – srhone@lesavenieres.fr – 04 74 33 87 02

D'ordre technique :

Camille FOURNIÉ – Service Scolaire – scolaire@lesavenieres.fr – 04 74 33 87 05

PROCEDURE DEMATERIALISEE

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://marchespublicsaffiches.com/>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le retrait des documents électroniques sur la plateforme de dématérialisation <http://marchespublicsaffiches.com/> n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre. Il a la possibilité d'envoyer son offre soit sous format papier, soit sous forme dématérialisée. Il n'est pas possible de combiner les deux. Le choix du mode de transmission est irréversible.

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté.

Par contre, la transmission des plis sur support physique électronique (CD, disquette...) n'est pas autorisée. Seule une copie de sauvegarde électronique ou papier peut être remise sous pli. Cette copie est remise sous pli scellé dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte. (Si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Ne pas commencer le transfert trop tardivement.)

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

RECOMMANDATIONS

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Une plate-forme d'assistance téléphonique d'aide à l'envoi et au retrait des plis dématérialisés est disponible au numéro : 0 825 00 13 26.

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présent les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

CONTRAINTES INFORMATIQUES/PRE REQUIS TECHNIQUE

*Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre, Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du décachetage (coté acheteur public), **il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30mo par enveloppe** (compris offre, candidature ET signatures).*

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats sur la plateforme de dématérialisation, les fichiers devront être transmis aux formats suivants : WORD, Excel, ACROBAT (PDF), JPEG.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

*Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.*

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les candidats disposant d'un certificat PRIS V1 sont invités à s'assurer de la conformité au RGS de leur certificat auprès de leur autorité de certification. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.