

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché

Achats de fournitures informatiques et de bureau, de consommables
d'impression
Marché public fournitures courantes et de services
Code CPV : 300000000-9 (machines, matériel et fourniture informatique et de bureau,
excepté les meubles et logiciels)

Mode de passation

Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1
du code de la commande publique

N° du Marché

25_1

Date limite de remise des offres :

Jeudi 13 février 2025 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR – GROUPEMENT DE COMMANDE</u>	3
<u>ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE</u>	3
2.1 Objet du marché	
2.2 Décomposition en lots	
2.3 Durée du marché	
<u>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	3
3.1 Etendue de la consultation et mode de procédure	
3.2 Date limite de réception des offres	
3.3 Conditions dans lesquelles les variantes facultatives sont admises	
3.4 Echantillons	
3.5 Délai de validité des offres	
3.6 Modification de détail au dossier de consultation	
3.7 Renseignements complémentaires	
3.8 Forme des candidatures	
3.9 Conditions relatives au marché	
<u>ARTICLE 4 : CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	5
4.1 Contenu	
4.2 Obtention	
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CANDIDATS</u>	5
5.1 Composition du dossier « candidature » à remettre	
5.2 Les différents dispositifs de remise de candidatures	
5.3 Composition du dossier « offre » à remettre	
<u>ARTICLE 6 : MODALITES DE REMISES DES LIS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS</u>	7
<u>ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE 8 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU</u>	8
<u>ARTICLE 9 : NOTIFICATION DE LA DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u>	8
<u>ARTICLE 10 : RECOURS</u>	8

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR – GROUPEMENT DE COMMANDE

La présente consultation est organisée par :

Dénomination	Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra (SMANO)
Représentant légal	Monsieur Nicolas Dufetel, Président
Siège administratif	1, rue Molière – CS 10929 – 44009 Nantes Cedex 1
Contact	Catherine Coulaud, responsable achats, contrats
Téléphone / courriel	02 40 89 84 33 catherine.coulaud@angersnantesopera.fr
Profil acheteur	https://marchespublics.nantesmetropole.fr
Activité principale	Création et diffusion de spectacles lyriques

Dénomination	Syndicat Mixte de l'Orchestre National des Pays de la Loire (ONPL)
Représentant légal	Monsieur Antoine Chéreau, Président
Siège administratif	26 avenue Montaigne BP 15246 – 49052 Angers Cedex 02
Contact	Véronique Douaud-Clochard, responsable du service finances
Téléphone / courriel	02 41 24 16 95 / vdouaud@onpl.fr
Activité principale	Création et diffusion de musique symphonique

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'achat de fournitures de bureau, de consommables d'impression et les produits d'entretien de petit matériel informatique.

Sont notamment exclus du marché :

- Le mobilier de bureau,
- Les consommables alimentaires,
- Les produits d'entretien et d'hygiène (sauf les produits d'entretien du matériel de bureautique et d'informatique),
- Le papier commandé par le servie PAO de l'ONPL.

2.2 Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas alloti

2.3 Durée du marché

Le marché est passé pour une période d'un an renouvelable 3 fois (soit 2 ans) à compter du 1^{er} du mois qui suit la notification.

Dans le cas où l'ONPL et le SMANO n'entendent pas reconduire le marché, ils en informent le titulaire par lettre recommandée avec avis de réception 2 mois avant la date anniversaire du marché.

La période de validité du marché s'entend comme la période durant laquelle des bons de commande peuvent être émis. Le délai d'exécution des bons de commande ne pourra pas dépasser 2 mois après la date d'échéance du marché.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Etendue de la consultation et mode de procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence définie à l'article L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de passer un accord-cadres mono-attributaire à bons de commande, suivant les dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

3.2 Date limite de remise des offres

Les plis contenant les offres devront être remis avant le **jeudi 13 février 2025**.

3.3 Conditions dans lesquelles les variantes facultatives sont admises

Les variantes ne sont pas acceptées

3.4 Echantillons

Le soumissionnaire devra fournir avec son offre les échantillons de la marque distributeur. Si certains produits de gamme distributeur n'existent pas, le candidat fournit un échantillon du produit de marque. Pour chaque produit, il est demandé un seul échantillon.

- 1 roller encre liquide ou gel noir pointe 0,5 mm
- 1 stylo bille cristal noir
- 1 stylo bille pointe rétractable noir
- 1 marqueur pour tableau blanc pointe ogive noir
- 1 rouleau de ruban adhésif invisible 19*33
- 1 pochette perforée polypropylène cristal
- 1 planche d'étiquettes d'adresses blanches format 99x40 mm environ
- 1 chemise coin translucide
- 1 chemise rigide 24*32 cm
- 1 chemise cartonnée à rabats élastiques
- 1 boîte de classement à monter – dos 10 cm
- 1 feuille blanche A4 80g papier recyclé et 1 feuille blanche A4 80g papier non recyclé

3.5 Délai de validité des offres

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de **cent vingt jours**, entre la date limite fixée pour la réception des propositions et la date d'attribution.

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

3.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception 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 opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

3.7 Renseignements complémentaires

En complément des modalités classiques du déroulement de la consultation, les soumissionnaires peuvent formuler des demandes de renseignements complémentaires.

Celles-ci devront parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, par demande écrite et uniquement via le profil acheteur désignée à l'article 1.

Une réponse sera alors adressée par écrit, dans un délai maximum de **6 jours** avant la date limite de remise des offres à toutes les entreprises ayant retirées le dossier.

3.8 Forme des candidatures

Les opérateurs économiques ont la faculté de se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique. En cas de groupement conjoint, il sera exigé que le mandataire du groupement soit, après l'attribution

du marché, solidaire de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Sous peine d'irrecevabilité des candidatures, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Les opérateurs économiques ont également la faculté de recourir, dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants, à un (des) sous-traitant(s).

Si la demande de sous-traitance est formulée au moment du dépôt de l'offre, l'opérateur économique fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (annexe n° 2 à l'acte d'engagement : formulaire DC4) mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser et l'accord du paiement direct au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance (y compris la répartition pour chaque élément constitutif du prix et chaque service) ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Pour justifier que le(s) sous-traitant(s) présenté(s) justifient de capacités professionnelles et financières appropriées et ne tombe(nt) pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, l'opérateur économique produira, pour chaque sous-traitant déclaré, les renseignements et documents prévus à l'article 5.1.1 ci-avant, ainsi que la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat (engagement du sous-traitant à s'exécuter).

Si la demande de sous-traitance est formulée postérieurement à l'attribution du marché, l'opérateur économique attributaire se conformera aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives particulières.

Il n'y a pas de restriction dans l'exécution du contrat aux sous-traitants.

3.9 Conditions relatives au marché

3.9.1 Les conditions financières

Le marché est financé sur les fonds propres du pouvoir adjudicateur.

Le marché est traité à prix unitaires

Le paiement par le pouvoir adjudicateur interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture, par virement administratif, sans quoi le titulaire pourra prétendre à des intérêts moratoires.

Le marché pourra faire l'objet de cession ou de nantissement de créances selon les dispositions des articles L.2191-8 et R.2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Conformément aux articles L.2191-2 et R.2191-3 et suivants du code de la commande publique, une avance pourra être accordée au titulaire du marché pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

3.9.2 Les conditions de modifications du marché public ou recours aux marchés complémentaires

Les modifications envisageables ne pourront pas, dans tous les cas, altérer la nature globale du présent contrat.

ARTICLE 4 : CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses particulières,
- Le bordereau de prix unitaire,
- Le présent règlement de la consultation.

4.2 Obtention

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme acheteur public <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>. Il est fortement recommandé aux candidats de

s'identifier au moment d'accéder aux documents du dossier de consultation afin de s'assurer d'être destinataire de modifications ou précisions éventuelles en cours de consultation.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CANDIDATS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Les offres seront proposées obligatoirement en Euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les candidats sont informés qu'ils ont la possibilité de ne remettre dans un 1^{er} temps qu'un dossier de prix et un mémoire technique.

Au besoin, les pièces de candidatures et l'acte d'engagement seront demandés ultérieurement.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5.1 Composition du dossier « CANDIDATURE » à remettre

Les candidats sont informés que ce dossier « candidature » est à remettre soit :

- Soit au moment du dépôt du pli,
- Soit quand le pouvoir adjudicateur en fera la demande (sous cinq (5) jours), c'est-à-dire au moment où il contrôlera que le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché est bien en règle avec la réglementation de la commande publique.

Les pièces suivantes :

- Déclaration sur l'honneur : déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux l'article 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Un descriptif des moyens matériels, humains et économiques ;

Le candidat pourra fournir la preuve de sa situation juridique avec notamment la délivrance d'une copie du des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire, un extrait Kbis, les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, etc.

Le candidat pourra fournir la preuve de sa capacité économique et professionnelle par tout moyen qu'il jugera probant (extrait de bilans, qualification, identification...)

Les entreprises de création récentes pourront justifier de leurs capacités financières, techniques et références professionnelles par tout autre moyen que ceux décrits ci-dessus.

Les candidats établis à l'étranger produiront les éléments demandés à l'article 51 du décret N°2016-360 du 25 mars 2016.

5.2 Les différents dispositifs de remise des candidatures

- DC1 –DC2

Afin de simplifier ses démarches concernant les documents de la candidature énumérés supra le candidat a la possibilité de compléter les formulaires édités par la direction des affaires juridiques du ministère des finances (DC1 et DC2) disponibles gratuitement et en libre accès sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- DUME

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la version papier du DUME est acceptée dans le cadre de la consultation (cette version papier peut toutefois être scannée pour être déposée sur la plateforme de dématérialisation)

Ce formulaire est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Le formulaire type figure aussi en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Lorsque les marchés sont divisés en lots et que les critères de sélection varient selon les lots, un DUME devrait être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

5.3 Composition du dossier « OFFRE » à remettre

- **Le bordereau de prix unitaires**, renseigné par le candidat

Le candidat devra obligatoirement respecter le cadre du bordereau de prix unitaires, sans quoi l'offre pourra être déclarée non conforme.

- **Mémoire technique** renseigné par le candidat

Le candidat pourra fournir son propre mémoire technique, à condition qu'il ne fasse pas plus de 15 pages et qu'il soit en lien avec le présent marché, sans quoi l'offre pourra être déclarée non conforme.

- **L'acte d'engagement (facultatif) :**

Le candidat a la possibilité de :

- Ne pas remettre l'acte d'engagement dans son offre,
- De remettre l'acte d'engagement complété, daté mais non signé,
- De remettre l'acte d'engagement complété, daté et signé.

Toutefois, afin d'éviter tout retard de notification, le candidat peut d'ores et déjà remettre son acte d'engagement complété, daté et signé.

Dans tous les cas, le candidat devra obligatoirement respecter le cadre de l'acte d'engagement sans quoi l'offre pourra être déclarée non conforme.

Tout autre document non demandé dans l'offre, ne sera pas pris en compte.

ARTICLE 6 : MODALITES DE REMISE DES PLIS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les plis devront parvenir à destination avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement et à l'article 3.2. Les dossiers qui seraient remis après la date indiquée sur la page de garde du présent règlement et à l'article 3.2 seront refusés.

Les plis seront transmis de façon dématérialisée via le profil acheteur désigné à l'article 1 : <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>, il devra faire attention au délai de téléchargement : le pouvoir adjudicateur ne pourra en aucun cas être responsable d'un dépassement du jour ou de l'heure précisé sur la page de garde du présent règlement de consultation si le début de téléchargement est trop tardif.

6.1 Modalités de remise des échantillons

Les échantillons devront être envoyés par courrier postal ou chronopost ou tout autre moyen de livraison ou déposés contre récépissé. Le candidat devra s'assurer de l'arrivée des échantillons avant la date limite de remise des offres.

Les échantillons seront envoyés à l'adresse suivante :

Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra
1, rue Molière CS 10929
44009 Nantes Cedex 1

Ou se présenter à l'adresse suivante :

Bureau d'Angers Nantes Opéra
18, rue Scribe – 5^{ème} étage
44000 Nantes

L'enveloppe indiquera :

Marché fournitures de bureau n°25_1 – Ne pas ouvrir avant la date d'ouverture des plis.

ARTICLE 7 : EXAMEN DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

Le jugement des offres et la sélection des candidatures seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

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

Valeur technique de l'offre (coefficient de pondération : 50%)

Au regard des échantillons fournis par le candidat :

- Qualité technique et esthétique des produits 35 points

Au regard du mémoire technique :

- Adéquation des moyens matériels et humains au regard des besoins exprimés par l'acheteur 25 points
- Pertinence des produits proposés hors marque distributeur et qualité des échanges et proposition 15 points
- Les délais et modalités de livraison 10 points

Valeur environnemental et éthique (coefficient de pondération : 20 %)

Performance en matière environnementale et éthique 15 points

Prix (coefficient de pondération : 30%) au regard des BPU

Les offres seront classées en fonction des points obtenus. En cas d'égalité des points, la meilleure note obtenue sur le critère prix permettra de départager les candidats.

Pour information, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation écrite avec les candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra juger que compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Déroulement de la négociation (si besoin- si possible) :

À la suite d'une première analyse des offres basée sur les critères listés ci-dessus, une négociation pourra avoir lieu. Cette négociation se fera par messagerie électronique sur le profil acheteur.

Dans un premier temps, cette étape de la négociation pourra permettre au pouvoir adjudicateur, s'il en décide ainsi, de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur s'autorise à ne pas négocier avec l'ensemble des offres dites conformes. Un classement sera établi sur la base des critères indiqués ci-dessus.

Une nouvelle analyse des offres sera mise en place afin de départager les candidats, après négociation, sur les mêmes critères listés ci-dessus.

ARTICLE 8 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat retenu devra produire (s'il ne les a pas fournis au moment de la remise de l'offre) :

- Les pièces de candidatures listées aux articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de consultation.
- Les certificats définis ci-après :
 - Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales – pièces à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
 - La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail prévues aux articles D.8254-2 et D.8254-4 du code du travail – pièces à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- L'acte d'engagement : le candidat n'ayant pas remis son acte d'engagement dans son offre initiale est tenu de le retourner signé.

Ces documents sont à remettre dans un délai de cinq jours à compter de la réception du courrier l'avisant que son offre est retenue. Si l'entreprise ne produit pas les documents visés ci-dessus dans le délai prescrit, son offre est rejetée : une demande similaire accompagnée du même délai sera adressée au candidat suivant dans le classement des offres.

Si un groupement d'opérateurs économiques est déclaré attributaire, les certificats énumérés ci-dessus sont à produire par chacun des membres du groupement. Si les documents fournis par un opérateur économique en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exigera que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 9 : NOTIFICATION DE LA DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur avisera, dès qu'il aura fait son choix, chaque opérateur économique du rejet de sa candidature ou de son offre.

Un délai d'au moins cinq (5) jours sera respecté entre la date à laquelle la décision de rejet est notifiée et la date de signature du marché, par transmission électronique à l'ensemble des candidats.

ARTICLE 10 : RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Nantes

6, allée Gloriette – BP 24111

44040 NANTES CEDEX

Tél : 02 40 99 46 00 / Fax : 02 40 99 46 58

Grefte.ta-nantes@juradm.fr

ARTICLE 11 : DEROGATION AU CCAG

L'article 4.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG de référence