



***Avis d'appel public à la  
concurrence***

***Accord-cadre de fournitures de  
bureau 2017 à 2021***

## **Identification de la collectivité :**

Commune de Pamiers  
1, place du Mercadal - 09100 Pamiers

## **Renseignements d'ordre administratif, d'ordre technique, adresse de retrait des dossiers et de remise des offres :**

Commune de Pamiers - Direction de la Commande Publique  
1, place du Mercadal - BP 70167 - 09101 Pamiers Cedex  
Tél : 05 61 60 95 46 ou 05 61 60 95 43 - Fax : 05 61 60 94 87- E-mail :  
[commande.publique@ville-pamiers.fr](mailto:commande.publique@ville-pamiers.fr)

Le dossier de consultation peut être retiré sans frais sur les sites [www.ville-pamiers.fr](http://www.ville-pamiers.fr), rubrique Commande Publique et [www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com). Il peut aussi être demandé soit par mail, soit par fax.

## **Objet de l'accord-cadre :**

La consultation a pour objet les petites fournitures de bureau.

## **Durée de l'accord-cadre - reconduction - délais d'exécution :**

La durée de l'accord-cadre est de 1 an renouvelable 3 fois par tacite reconduction, avec possibilité de résiliation deux mois avant sa date anniversaire.

Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le délai d'exécution de l'accord-cadre part de la date de sa notification.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins

## **Procédure de passation:**

Marché à procédure adaptée

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage décide de recourir à la négociation, à l'issue de l'étude des offres, avec les trois candidats les mieux classés, en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

## **Les variantes :**

La proposition de variante n'est pas autorisée.

## **Les Prestations supplémentaires éventuelles :**

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

## **Forme de l'accord-cadre :**

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

## **Montant de l'accord-cadre :**

Le montant minimum annuel H.T. de l'accord-cadre est de 10 000 euros

Le montant maximum annuel H.T. de l'accord-cadre est de 20 000 euros

## **Numéro de marché :**

1701900

## **Nomenclature :**

Classification C.P.V. : 30192000-1 Fournitures de bureau

## **Pièces constitutives de l'accord-cadre :**

En complément de l'article 4.1 du CCAG, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi, à l'exception des annexes qui seraient expressément identifiées comme n'ayant pas valeur contractuelle, dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant.
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi.

L'acte d'engagement et le CCP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG - FCS) approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 et publié au JORF n°066 du 19 mars 2009.
- Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Générales suivant(s) : CCTG FCS
- L'offre technique et financière du titulaire ; l'offre financière étant constituée des éléments indiqués

ci -dessous :

- Le Détail Estimatif Quantitatif (DQE)
- Le catalogue tarifé du fournisseur

## **Critères de sélection des offres :**

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

Prix H.T. à l'unité :

Définition et appréciation du critère : Prix H.T. à l'unité - Hors prix promotionnels - sur la base du Détail Quantitatif Estimatif 70/100

Définition et appréciation du critère : Descriptif du déroulement d'une commande appréciée au travers du mémoire technique et des services annexes proposés. 25/100

Politique de l'entreprise en matière de protection de l'environnement (recyclage des déchets, tri des emballages), et engagement en matière de développement durable appréciés au travers du mémoire technique 5/100

## **Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent :**

Les prix de l'accord-cadre sont fermes actualisables.

Le titulaire du marché proposera dans un délai de deux mois avant chaque date anniversaire une proposition d'actualisation de prix au vu du nouveau catalogue et de la remise

Les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.

Ce mois est appelé «mois zéro».

Le montant de cette actualisation sera réglé au prorata du montant réalisé des prestations.

Lorsqu'une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune actualisation avant l'actualisation définitive, laquelle interviendra sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

### **1.1 Clause de sauvegarde**

La ville de Pamiers se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée des marchés en cours à la date du changement de tarif, lorsque le changement conduira à une augmentation supérieure à 4 %.

Le titulaire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

Selon les dispositions de l'article 11 du CCAG FCS, les précisions suivantes sont apportées :

Le règlement du prix s'effectue en une seule fois après livraison des fournitures et décision d'admission dans les conditions de l'article 11.8 du CCAG FCS.

Le règlement du prix ne donnera donc pas lieu à des règlements partiels définitifs.

#### 1.1.1 Demandes de paiement

Conformément aux dispositions de l'article 11.8 du CCAG FCS, le titulaire transmet sa demande de paiement après livraison et décision d'admission des fournitures par le pouvoir adjudicateur.

#### 1.1.2 Adresse où les demandes de paiement doivent s'effectuer

Les demandes de paiement devront s'effectuer à l'adresse suivante :

Mairie de Pamiers

Service des Finances

1, Place du Mercadal

BP 70167

09101 PAMIERS CEDEX

#### 1.2 Délais de règlement

Les délais dont dispose le pouvoir adjudicateur ou son représentant pour procéder au paiement des règlements partiels définitifs et du solde sont fixés à 30 jours.

#### 1.3 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des avances, des règlements partiels définitifs ou du solde dans le délai fixé par l'accord-cadre donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement, et à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

### **Documents à fournir :**

Les candidats auront à produire dans une enveloppe dûment fermée les pièces ci-dessous définies :

## 1.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

### 1.1.1 Situation juridique

- Engagement : - Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

### 1.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : - preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou déclaration appropriée de banques
- Références de service ou fournitures similaires : - présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Certificats de contrôle qualité : Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.
- Systèmes de gestion et de suivi : L'indication des systèmes de gestion et de suivi que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- Gestion environnementale : L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

## 1.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Le détail quantitatif estimatif (ou document comparatif) destiné au jugement des offres, cadre ci-joint à compléter sans modification dans sa totalité.
- Le catalogue tarifé du fournisseur
- Une note méthodologique ou un mémoire technique des dispositions que le fournisseur se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission et répondant aux critères de sélection.
- Descriptif du déroulement d'une commande.
- Politique de l'entreprise en matière de protection de l'environnement appréciée au travers du mémoire technique (recyclage des déchets, tri des emballages etc...)

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

### **Condition de réception - Délai de validité des offres :**

Les offres doivent être exclusivement rédigées en français.

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Les offres doivent être envoyées par courrier recommandé avec avis de réception, ou remises contre récépissé, à l'adresse suivante : Mairie de Pamiers, Direction de la Commande Publique - 1, place du Mercadal - B.P. 70167 - 09101 Pamiers cedex ou par voie électronique.

Toutes les offres reçues recevront une réponse.

### **Contenu du Dossier de Consultation :**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le Cahier des Clauses Particulières.
- La notice explicative de l'ATTRI1 - Acte d'engagement)
- Le cadre de document comparatif.- Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Formulaire DC1 (lettre de candidature) et la notice explicative,
- Formulaire DC2 (déclaration du candidat) et la notice explicative

### **Date de mise en ligne de l'avis :**

Vendredi 21 avril 2017

### **Date limite de réception des offres :**

Lundi 15 mai à 17 heures en Mairie de Pamiers, Direction de la Commande Publique.