

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL
25 030 BESANCON

☎ : 03.81.66.50.79
service.marches@univ-fcomte.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CCP n ° 22.018 du 11/10/2022

OBJET DE LA CONSULTATION

**ACHAT DE FOURNITURES DE PAPETERIE
POUR LES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE.**

Procédure de Consultation utilisée : Appel d'Offres Ouvert en application des articles R2124-1, R2161-2, R2161-5, R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Forme du marché : Marché à bons de commande mono attributaire.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Lundi 12 décembre 2022 à 12h00 (heure de Paris)

Le présent RC comporte 12 pages numérotées de 1 à 12

Les candidats devront obligatoirement déposer leur offre sur la plate-forme de commande Achat-public –
Les échantillons devront être envoyés à l'adresse indiquée au point 2 a) de ce document.

SOMMAIRE

Section I

Acheteur Public

1.NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
2.ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUE.....	3
3.ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES/DEMANDES DE PARTICIPATION DOIVENT ETRE ENVOYEEES.....	3
4.TYPE D'ACHETEUR PUBLIC.....	3

Section II

Objet du marché

1 - DESCRIPTION	4
2 - QUANTITE A FOURNIR.....	5
3 - DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION.....	5
4 - REUNION DE BILAN	5

Section III

Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

1 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE.....	6
2 - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	6
3 - CONTENU DES OFFRES	8
4 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	8
5 - RENSEIGNEMENTS DIVERS	9

Section IV

Procédure

1 - TYPE DE PROCEDURE	10
2 - CRITERES D'ATTRIBUTION	10
3 - REMISE D'ECHANTILLONS.....	11
4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF	12

SECTION I

ACHETEUR PUBLIC

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Université de Franche-Comté
Madame la Présidente
Service des marchés publics
1 rue Claude Goudimel
25030 Besançon Cedex
☎ 03.81.66.66.66 - ✉ : service.marches@univ-fcomte.fr (URL): www.univ-fcomte.fr

2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

a) Pour les renseignements administratifs :

Université de Franche-Comté
A l'attention de : Amandine DEMOULIN – Service Marchés publics - bureau 115
1 rue Claude Goudimel
25030 Besançon Cedex
☎ 03.81.66.50.79 - ✉ : service.marches@univ-fcomte.fr (URL): www.univ-fcomte.fr

b) Pour les renseignements techniques :

Dénomination : Université de Franche-Comté – Imprimerie Centrale
- A l'attention de : M. Yann HENRY – Directeur de l'Imprimerie centrale
Adresse : 16 route de Gray – 25030 Besançon Cedex

☎:03.81.66.55.33

✉:yann.henry@univ-fcomte.fr

3. Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées :

Les offres doivent obligatoirement être déposées sur la plateforme Achat Public à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com/achat-public/salle-des-marches>. En cas de difficultés merci de contacter le service client au 08.92.23.21.20 ou par mail à l'adresse suivante : support@achatpublic.com

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée.

4. Type d'acheteur public

- ☐ Etat
☐ Collectivité territoriale
☒ Autre - **EPSCP – Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel**

SECTION II

OBJET DU MARCHÉ

Article 1 : Description

1.1.- Type de marché de fournitures et services :

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire divisé en 3 lots.

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert décrite aux articles R2124-1, R2161-2, R2161-5, R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

1.2.- S'agit-il d'un marché à bons de commande ? :

☒ Oui

☐ non

1.3.- S'agit-il d'un marché à tranches ? :

☐ Oui

☒ non

1.4- Description / objet du marché

Le présent marché divisé en 3 lots, a pour objet la fourniture et la livraison de matériels de papeterie pour les composantes de l'Université de Franche-Comté sises à Besançon, Belfort, Lons le Saunier, Montbéliard, Vesoul.

- Le candidat à l'appel d'offres devra **fournir des échantillons destinés à l'analyse de la qualité de son offre** (voir liste des échantillons à fournir dans l'annexe 4 à l'acte d'engagement).

Les échantillons fournis ne seront pas restitués et ne pourront pas faire l'objet d'une facturation.

- Le candidat devra également fournir **des codes d'accès** au site internet de commande en ligne afin de pouvoir évaluer ses qualités. (Simplicité, ergonomie...)



Important : l'absence d'échantillon et de codes d'accès rendra l'offre caduque et non recevable.

Le candidat devra également fournir les fiches techniques de l'ensemble des produits proposés. (Voir annexe 3 à l'acte d'engagement).

1.5.- Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services :

Le marché sera exécuté au sein des composantes de l'Université de Franche-Comté décrites dans l'annexe A du présent règlement de la consultation.

1.6.- Nomenclatures communautaires

- Code CPV principaux : 30192700-8 « Papeterie »
30197630-1 « Papier d'impression »
30197643-5 « Papier pour photocopie »

1.7 - Division en lots : ☒ oui ☐ non

Les lots suivants feront l'objet de marchés à bons de commande. Chaque lot est attribué à **un seul titulaire** auquel il sera directement passé commande.

Le marché conclu sera un accord cadre sans minimum ni maximum. Les montants donnés ci-dessous sont purement indicatifs.

Numéro des lots	Désignation	Montant estimatif
1	Papier Reprographie catégorie A	60 000 euros
2	Papier Reprographie catégorie A pour copieur et imprimante couleur – Grand format arts graphiques	10 000 euros
3	Support d'impression / Jet d'encre couleur - grand format	8 000 euros

Il est possible de soumissionner :

☒ pour un lot ☒ pour plusieurs lots ☒ pour l'ensemble des lots

1.8 - Les variantes seront elles autorisées ? (le cas échéant) :

☒ non ☐ oui

Article 2 : Quantité à fournir

Quantité globale :

- Estimation du montant total des lots : 78 000.00 euros HT (montant annuel).

Article 3 : Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché à bons de commande prendra effet au 1^{er} janvier 2023 (ou à défaut à compter de la date de notification si celle-ci est postérieure) et s'achèvera au 31 décembre 2023. Il est renouvelable trois (3) fois) par tacite reconduction, et pour une durée d'un (1) an sans que la durée totale du marché puisse excéder quatre (4) ans.

Article 4 : Réunion de bilan

Une réunion de suivi de marché par an est demandée. A cette occasion seront abordés les dysfonctionnements rencontrés sur la période et les propositions de plan d'actions correctives associées.

SECTION III

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

Article 1 : Conditions relatives au marché

Cautions et garanties exigées (*le cas échéant*)

Sans objet

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (*le cas échéant*)

Le financement direct du prix s'effectue sur le budget de l'Université. Paiement par virement administratif dans un délai global de 30 jours prévu par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 et dans les conditions prévues par les articles R 2191-3 à R 2191-31 du code de la commande publique.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (*le cas échéant*) :

Groupement solidaire

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Il est interdit aux candidats de se présenter à la fois :

En qualité de candidats individuels et membres d'un ou plusieurs groupements

Article 2 : Conditions de participation

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur / du fournisseur/ du prestataire de services, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :

PIECES ADMINISTRATIVES (ARTICLES R 2143-11 A R 2144-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

- **La lettre de présentation de la candidature** (*imprimé DC1* joint au dossier de consultation) dûment datée et signée comprenant :
 - le nom et l'adresse du candidat ;
 - le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.
- **La déclaration du candidat** (*imprimé DC2* joint au dossier de consultation) dûment renseignée déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- **La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;**
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;**

En cas de présentation des candidatures sous forme de groupement chaque membre du groupement joindra les documents candidatures le concernant.

➤ *Les certificats annuels :*

En application des articles R 2144-2 à R 2144-7 du code de la commande publique, le contrat ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci a produit dans le délai imparti par l'université de Franche-Comté, les certificats et attestations mentionnés ci-dessous :

- Les pièces prévues à l'article D.8222-5 ou à l'article D.8222-7 à 8 du Code du Travail, ou attestation dûment signée.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation.

Si le candidat ne s'acquitte pas de cette formalité, dans le délai imparti, le marché sera attribué au candidat suivant.

Remarque :

Les candidats ont la faculté de remettre les pièces mentionnées au présent article dès l'envoi de leur candidature et de leur offre.

Les modèles de formulaires DC1, DC2 dont l'usage est recommandé sont disponibles sur le site suivant :

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

Les candidats ont également la possibilité de remplir le **DUME** (document unique de marché européen).

Le document unique de marché européen (DUME) **est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude à soumissionner à une procédure de marché public.**

- Grâce au DUME, les soumissionnaires ont la possibilité de ne plus fournir de justificatifs ni les différents formulaires utilisés auparavant dans le cadre de procédures de passation de marchés publics (DC1 et DC2).

Depuis octobre 2018, le DUME est uniquement disponible sous format électronique.

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

Dans le cadre de la **règlementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-10 du code de la commande publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

L'Université de Franche Comté met à votre disposition la plateforme en ligne **e-Attestations.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**e-Attestations.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **L'Université de Franche Comté** durant l'exécution de vos marchés.

Article 3 : Contenu des offres

- **L'acte d'engagement** et ses 4 annexes (à compléter, dater et signer par la personne habilitée à représenter l'entreprise),

Il est demandé que même en cas de groupement d'entreprises les réponses sur l'acte d'engagement et les annexes soient globalisées et que soit désigné un intervenant unique.

Important : il convient de remettre un acte d'engagement (DC3) par lot soumissionné en précisant le n° du lot.

- **Annexe financière n°1** (Bordereau de prix unitaires)

- **Annexe 2** (Coordonnées du candidat) ;

- **Annexe 3** (Fiches techniques des produits proposés) ;

- **Annexe 4** (Echantillons à fournir) ;

- **le cahier des clauses particulières** (C. C. P. n° 22.018 du 11/10/2022) accepté daté et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise (sans modification).

- **le présent règlement de la consultation et ses annexes A et B, relative respectivement aux adresses des composantes de l'Université et à la procédure de dématérialisation des offres.**

- **Le catalogue** du titulaire du marché en cours à la date de notification du marché ;

- **Les tarifs** de ce catalogue en cours à la date de notification du marché ;

- **Le taux de remise consenti** sur les tarifs du catalogue devra être mentionné sur l'annexe n°1 à l'acte d'engagement – Bordereau de prix.

- *Tout document que les candidats jugeront utiles à la compréhension de leur offre.*

Tous ces documents devront être fournis en ORIGINAL sans aucune modification. Toute modification entraînera le rejet de l'offre du candidat.

Article 4 : Conditions d'envoi des offres

Les offres doivent obligatoirement être déposées sur la plateforme Achat Public à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com/achat-public/salle-des-marches>. En cas de difficultés merci de contacter le service client au 08.92.23.21.20 ou par mail à l'adresse suivante : support@achatpublic.com

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée.

Article 5 : Renseignements divers

5-1 MODIFICATIONS DE DETAILS

Le Pouvoir Adjudicateur pourra apporter au **plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception du dossier est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5-2 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'EURO.

Toute offre présentée dans une autre monnaie sera rejetée.

5-3 LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétentes. Les litiges pouvant survenir à l'occasion du présent marché seront soumis au Tribunal Administratif de Besançon.

SECTION IV PROCEDURE

Article 1 : Type de procédure

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert

<input type="checkbox"/> appel d'offres restreint

<input type="checkbox"/> appel d'offres restreint accéléré (en cas d'urgence)

<input type="checkbox"/> négociée | <input type="checkbox"/> négociée accélérée (en cas d'urgence)

<input type="checkbox"/> dialogue compétitif

<input type="checkbox"/> conception - réalisation

<input type="checkbox"/> concours |
|--|--|

Article 2 : Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :
L'Administration pourra leur demander également de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

Critères	Pondération	Eléments d'appréciation
Prix des fournitures	30	L'analyse se fera en fonction de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement mais également grâce à certains produits identiques ou équivalents choisis dans chaque catalogue.
Qualité des fournitures	30	<p>Ce critère sera apprécié en fonction des fiches techniques des catégories de papier à fournir (annexe n° 3 à l'acte d'engagement) et des caractéristiques techniques suivantes :</p> <p>Grammage, tenue du papier, blancheur (papier blanc), opacité, résistance à la chaleur, à la traction mécanique des machines ; qualité compatible avec les appareils de l'Université (copieurs, imprimantes laser et jet d'encre, plastifieuses) <u>testés sur sites grâce aux échantillons fournis par les candidats.</u></p>
Qualité de la plate-forme d'achat en ligne	20	<p>Fonctionnalités et ergonomie de l'outil de commande en ligne, simplicité et souplesse d'utilisation</p> <p>Adaptabilité à l'organisation de l'université au regard des paramètres possibles</p> <p>Planning relatif aux paramétrages et déploiements de l'outil de commande en ligne</p> <p>Modalités d'évolution des catalogues en ligne, dans le respect des spécifications techniques imposées</p>

		Accès autonome à des états des consommations fiables.
Performances environnementales	20	<p>La qualité de la performance environnementale sera appréciée grâce :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux données inscrites sur les fiches techniques de chaque produit proposé. (Annexe n°3) - Aux indications liées au processus de fabrication - Aux informations portant sur la méthode de livraison des produits.

Le candidat devra également préciser :

Les moyens humains et matériels affectés à la gestion et au suivi des commandes.

Les conditions de livraison, organisation réactive de la chaîne logistique permettant des délais de livraison compétitifs.

Les modalités de reprise des commandes erronées ou défectueuses

Les démarche qualité de service

Article 3 : Remise d'échantillons

☐ non

☒ oui

Chaque candidat est tenu de fournir un échantillonnage des produits proposés comme demandé dans l'annexe n°4 à l'acte d'engagement.

Les divers échantillons devront être identifiables. Les candidats devront indiquer **la raison sociale de leur entreprise, l'intitulé du marché et le numéro du lot concerné sur l'emballage** contenant ces échantillons afin d'identifier clairement leur provenance.

Ces échantillons devront faire l'objet d'un envoi séparé. Ils devront être envoyés à l'adresse indiquée ci-dessous au plus tard à la date limite prévue pour la remise des offres en indiquant « échantillons pour AOO Papeterie 2023 ».

Adresse de réception des échantillons :

Maison de l'Université
A l'attention de Amandine DEMOULIN
Service des Marchés publics
1 Rue Claude Goudimel
25030 BESANCON Cedex
Téléphone : 03.81.66.50.79
Mail : service.marches@univ-fcomte.fr

Les échantillons testés ne pourront être restitués. Les échantillons ne feront pas l'objet d'une facturation de la part des candidats.

Article 4 : Renseignements d'ordre administratif

Date limite de réception des offres :

Lundi 12 décembre 2022 à 12h00 (heure de Paris)

La transmission des offres se fera uniquement de manière dématérialisée sur la plate-forme Achat-public : www.achatpublic.com

La procédure dématérialisée est décrite dans l'annexe B du présent document.

Signature du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »

Date :