



**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE**  
**MARCHE DE FOURNITURE**  
**2018PA002**  
\*\*\*\*\*

**1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

CROUS CLERMONT AUVERGNE  
25 rue Etienne Dolet  
63000 CLERMONT-FERRAND  
Représentant : Monsieur le Directeur Général du CROUS CLERMONT AUVERGNE  
Tél : 04 73 34 44 20  
Fax : 04 73 35 12 85  
E-mail : [marches@crous-clermont.fr](mailto:marches@crous-clermont.fr)

**2 – OBJET DU MARCHE**

➤ **Objet** : ACCORD-CADRE N° 2018PA002 – ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES DE BUREAU ET DE PAPIERS REPROGRAPHIQUES POUR LES ETABLISSEMENTS DU CROUS CLERMONT AUVERGNE

➤ Type de marché : Fournitures

➤ Classification CPV : 301920001 ; 301990000

**3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

➤ Description :

La présente consultation a pour objet l'achat et la livraison de fournitures administratives de bureau ainsi que la fourniture et la livraison de papier pour la reprographie, imprimantes et travaux spéciaux pour l'ensemble des services et unités de gestion du CROUS CLERMONT AUVERGNE (Clermont-Ferrand et agglomération (département du Puy-de-Dôme - 63), Montluçon (département de l'Allier - 03) et Aurillac (département du Cantal - 15)).

La prestation est exécutée conformément au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

➤ Durée du marché :

Le présent accord-cadre à bons de commande est conclu pour une durée d'un an, **à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2018 jusqu'au 31 octobre 2019.**

Les prestations feront l'objet de bons de commande, en application de l'article 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Elles devront être exécutées dans un délai fixé dans chaque bon de commande.

L'émission de bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

➤ Allotissement :

En vertu de l'article 12 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics le présent accord-cadre à bons de commande est alloti.

### **Décompositions en lots de l'accord-cadre :**

Les prestations sont réparties en deux (2) lots :

<b>Lot</b>	<b>Désignation</b>
<b>1</b>	<b>Fournitures administratives de bureau</b>
<b>2</b>	<b>Fourniture de papiers reprographiques</b>

### **Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre à bons de commande.**

Les soumissionnaires peuvent répondre à un ou plusieurs lots séparément ou répondre à la totalité des lots.

### **Les candidats doivent répondre pour tous les établissements et pour tous les produits recensés au Bordereau de Prix Unitaires.**

Les offres seront examinées par lot.

Chaque lot sera attribué à un fournisseur ou à un groupe de fournisseur (article 45 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Chaque lot est attribué à **un seul titulaire** (chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre mono attributaire) auquel il est directement passé commande.

Un candidat pourra être titulaire des deux lots.

➤ Tranches : Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

➤ Variantes : Les variantes son autorisées.

Ces dernières sont admises à condition qu'une offre de base ait été proposée.

Les variantes doivent faire l'objet d'une proposition chiffrée reprenant la totalité du lot **sur un bordereau de prix unitaires différent** de la solution de base et indiquant le total TTC.

➤ Prestations complémentaires (options) : pas d'option

➤ Forme du marché :

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande mono attributaire pour chaque lot.

Chaque accord-cadre à bons de commandes est régi par les dispositions de l'article 78 et de l'article 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il sera exécuté au fur et mesure des besoins de l'émission de bons de commande avec montant minimum financier et montant maximum financier pour chaque lot et un opérateur économique par lot.

Les bons de commande seront notifiés par le Pouvoir Adjudicateur ou ses représentants au fur et à mesure des besoins.

### **4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ**

➤ Modalités de paiement: Mandat administratif à 30 jours maximum

➤ Langue de rédaction des marchés : Français

➤ Unité monétaire utilisée : Euro (France)

## **5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION – ELEMENTS A TRANSMETTRE – ECHANTILLONS**

Renseignements et formalités nécessaires indiqués aux articles 3, 4, 5 et 6 du règlement de consultation.

## **6 – CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

Conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les critères de choix des offres des candidats ayant satisfaits aux exigences de qualité et de capacité sont les suivants avec l'attribution d'une note :

Il choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères suivants et à leur pondération (base 100) :

### **Lot n°1 : Fournitures administratives de bureau**

- **50% : Qualité des produits, appréciée en fonction de :**

Note sur 100 décomposée comme suit :

- Test des échantillons : note sur 90
- Descriptif des produits échantillonnés au regard des fiches techniques : note sur 10. La note 0 « zéro » sera attribuée en cas d'absence de fiches techniques.

- **40% : Prix des fournitures, apprécié en fonction de :**

Note sur 100 décomposée comme suit :

- Annexe à l'acte d'engagement « Bordereau de Prix Unitaires » – partie produits listés : note sur 90

Formule de calcul utilisée :

(offre la « moins disante »\*90) / proposition du candidat

Le prix sera apprécié à partir de l'offre financière correspondant à la somme de l'ensemble des prix unitaires livrés hors TVA multiplié par les quantités annuelles prévisionnelles de chacun des articles du BPU.

- Annexe à l'acte d'engagement « Bordereau de Prix Unitaires » – partie remise catalogue : note sur

10

Formule de calcul utilisée :

(proposition du candidat\*10) / offre de remise la « mieux disante »

- **10% : Qualité des services proposés, appréciée en fonction de :**

Note sur 100 décomposée comme suit :

- Modalités d'exécution des prestations : note sur 90
- SAV : note sur 5
- Politique environnementale : note sur 5

### **Lot n°2 : Fourniture de papiers reprographiques**

- **50% : Qualité des produits, appréciée en fonction de :**

Note sur 100 décomposée comme suit :

- Test des échantillons : note sur 90
- Descriptif des produits échantillonnés au regard des fiches techniques : note sur 10. La note 0 « zéro » sera attribuée en cas d'absence de fiches techniques.

- **40% : Prix des fournitures, apprécié en fonction de :**

Note sur 100 décomposée comme suit :

- Annexe à l'acte d'engagement « Bordereau de Prix Unitaires » – partie produits listés : note sur 90

Formule de calcul utilisée :

(offre la « moins disante »\*90) / proposition du candidat

Le prix sera apprécié à partir de l'offre financière correspondant à la somme de l'ensemble des prix unitaires livrés hors TVA multiplié par les quantités annuelles prévisionnelles de chacun des articles du BPU.

- Annexe à l'acte d'engagement « Bordereau de Prix Unitaires » – partie remise catalogue : note sur

10

Formule de calcul utilisée :

(proposition du candidat\*10) / offre de remise la « mieux disante »

- **10% : Qualité des services proposés, appréciée en fonction de :**

Note sur 100 décomposée comme suit :

- Modalités d'exécution des prestations : note sur 90
- SAV : note sur 5
- Politique environnementale : note sur 5

Erreur dans les prix constaté dans le Bordereau de Prix Unitaires :

Seul le prix global par ligne H.T et le taux de T.V.A sont contractuels.

Les erreurs de multiplication qui seraient constatées dans l'application du taux de T.V.A. au prix global par ligne, et/ou du prix unitaire par rapport aux quantités pour chaque référence seront rectifiées : si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il est invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée.

L'offre sera considérée comme irrégulière, en cas de :

- ✓ modification, de rajout, de retrait, de surcharge des documents constituant l'offre ;
- ✓ non-utilisation du cadre « Annexe à l'AE - BPU »
- ✓ De ligne de référence non renseignée dans le BPU

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Les offres incomplètes seront rejetées.

## **7 – ETENDUE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée régie par l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## **8 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est remis gratuitement en un seul exemplaire sur demande écrite du candidat soit par courrier adressé au service des Achats/Marchés du CROUS CLERMONT AUVERGNE – 25 rue Etienne Dolet – 63000 CLERMONT-FERRAND, soit par fax : 04-73-35-12-85 ou par courriel : [marches@crous-clermont.fr](mailto:marches@crous-clermont.fr).

## **9 – CONDITIONS DE DELAI ET DE REMISE DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS**

Date limite de remise des offres : **MERCREDI 03 OCTOBRE 2018 à 12h00**

Délai de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **A/ Modalités de remise des offres sur format papier**

Il est rappelé que seule la date de réception des offres est prise en compte et non pas la date d'expédition.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

La candidature et l'offre, sous enveloppe unique, seront adressées au service des Achats et Marchés du CROUS avant la date et l'heure indiquées ci-dessus par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date, l'heure, le lieu de réception et de garantir la confidentialité (recommandé avec A.R., Chronopost ou autre transporteur express remis contre signature, récépissé de dépôt).

Les offres seront déposées contre récépissé avant la date et l'heure limites indiquées ci-dessus à l'adresse suivante :

**CROUS CLERMONT AUVERGNE**  
**Service des Achats et Marchés**  
**25 rue Etienne Dolet**  
**63037 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1**

Horaires d'ouverture du service des Achats et Marchés (du lundi au vendredi) : 8h30 – 12h00 / 13h30 – 16h00

Si elles sont envoyées sous pli postal, elles doivent l'être sous pli (recommandé avec accusé de réception, envoyé par Chronopost ou autre transporteur express remis contre signature, récépissé de dépôt) à la même adresse :

Pour mémoire :

**CROUS CLERMONT AUVERGNE**  
**Service des Achats et Marchés**  
**25 rue Etienne Dolet**  
**63037 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1**

avant ces mêmes dates et heures limites.

### **B/ Modalités de remise des échantillons**

Pour être valables, les offres devront être accompagnées et ce, par envoi séparé, d'échantillons pour essais des produits proposés.

Le colis devra être adressé en port payé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception ou déposé au service des Achats et Marchés contre récépissé avant la date limite de remise des offres soit le **MERCREDI 03 OCTOBRE 2018 – 12h00**.

Certains produits du présent accord-cadre font ainsi l'objet d'un échantillonnage, ceci afin d'évaluer la qualité des produits proposés. Les produits échantillonnés sont marqués d'une **croix** dans le Bordereau de Prix Unitaires du lot n°1 et dans le Bordereau de Prix Unitaires du lot n°2.

#### **Quantités à fournir :**

- **Lot n°1 : Fournitures administratives de bureau** : 2 exemplaires par échantillon
- **Lot n°2 : Fourniture de papiers reprographiques** : 1 ramette par échantillon

Les échantillons seront déposés contre récépissé ou envoyé en port payé avant la date et l'heure limites indiquées ci-dessus à l'adresse suivante :

**CROUS CLERMONT AUVERGNE**  
**Service des Achats et Marchés**  
**25 rue Etienne Dolet**  
**63037 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1**

Horaires d'ouverture du service des Achats et Marchés (du lundi au vendredi) : 8h30 – 12h00 / 13h30 – 16h00

**Les candidats proposant des variantes devront impérativement fournir, en plus des échantillons représentant les produits de l'offre de base, les produits représentant la variante.**

**Le défaut de présentation d'échantillons complets (offre de base et variante) sur le lieu, après la date et après l'horaire fixés ci-dessus entrainera systématiquement le rejet de l'offre.**

## **10 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

### **Questions- réponses :**

Les entreprises pourront, avant la remise de leur offre, obtenir tous les renseignements qui pourraient leur faire défaut sur la connaissance de l'accord-cadre, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats. Les demandes de renseignements devront être formulées par écrit (courrier, télécopie ou courriel) auprès de :

CROUS CLERMONT AUVERGNE  
SERVICE DES ACHATS ET MARCHES  
25 rue Etienne Dolet  
63037 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1  
Téléphone : 04.73.34.44.20 – Fax : 04.73.35.12.85  
[marches@crous-clermont.fr](mailto:marches@crous-clermont.fr)

Les réponses seront écrites et transmises par courriel (ou télécopie) au demandeur.

Sur le site <https://www.achatpublic.com> l'ensemble des questions et des réponses sera accessible à ceux des candidats qui y auront porté leur identité et leurs coordonnées.

### **Identification courriel du candidat :**

- 1) Les candidats sont fortement invités à s'identifier sur notre profil d'acheteur - lors du retrait du dossier ou ultérieurement - en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours, etc.
- 2) Dans le cas où un candidat n'aurait pas inscrit son adresse courriel sur le profil d'acheteur ou aurait inscrit une adresse courriel inadaptée ou erronée - et ce, quel qu'en soit le motif :
  - il est stipulé que ni l'acheteur ni la Plateforme de dématérialisation ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats,
  - il incombera alors à ce candidat de faire diligence par lui-même pour en être tenu informé.

### **Neutralisation anti-spam :**

- 3) Après identification sur la plateforme de dématérialisation, les candidats sont fortement invités à veiller à ce que les messages automatiques éventuellement émis par le site de dématérialisation ou par l'acheteur ne soient pas bloqués, lors de la phase de réception, par un automate de filtration des messages (dit anti-spam).
- 4) En cas de rejet de message par un automate de filtration des messages (dit anti-spam) faisant perdre au candidat le bénéfice d'informations complémentaires sur la procédure en cours, il est stipulé que ni l'acheteur ni la Plateforme de dématérialisation ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats.

Il est précisé que toute question relative à la procédure devra être adressée au plus tard 06 jours avant la date de remise des offres. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai indiqué à la précédente phrase.

### **Le pouvoir adjudicateur s'engage à formuler une réponse dans les meilleurs délais.**

Dans tous les cas, les questions se limiteront aux aspects techniques et administratifs du dossier, aucune réponse ne sera faite sur d'autres points.