

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

**LETTRE DE COMMANDE
(RC et CCATP)**

OBJET DE LA CONSULTATION :

**Fournitures administratives et scolaires, Livres et matériels scolaires et
péri-scolaires pour la Ville d'Entraigues sur la Sorgue**

Marché n° 17-B001

Marché conclu suivant la Procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles 27, 34 et 78 du décret n°2016-3.60 du 25 mars 2016.

MAITRE D'OUVRAGE : Commune d'ENTRAIGUES sur la SORGUE

Personne responsable du marché : Monsieur le Maire d'ENTRAIGUES sur la SORGUE

DATE LIMITE DE LA REMISE DES OFFRES

MARDI 2 MAI 2017 A 16H

Table des matières

<u>ARTICLE I. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ</u>	3
SECTION 1.01 OBJET DE LA CONSULTATION	3
SECTION 1.02 ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
SECTION 1.03 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
SECTION 1.04 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
<u>ARTICLE II. DONNEES CHIFFREES INDICATIVES</u>	3
<u>ARTICLE III. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	3
<u>ARTICLE IV. CONDITIONS DU MARCHÉ-PASSATION DES COMMANDES-LIVRAISONS</u>	4
SECTION 4.01 LOT 1 ET LOT 2 - BPU - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES :	4
SECTION 4.02 LOT 3 – BPU - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	4
SECTION 4.03 LOT 1 ET LOT 2 – PRIX :	4
SECTION 4.04 REMISE SUR CATALOGUE - CAMPAGNES PROMOTIONNELLES :	5
SECTION 4.05 ESPACE INTERNET :	5
SECTION 4.06 COMMANDE / FREQUENCE:	5
SECTION 4.07 LIVRAISONS ET FACTURATION	5
SECTION 4.08 OPERATIONS DE VERIFICATION	6
SECTION 4.09 ADMISSION	6
<u>ARTICLE V. DUREE DU MARCHÉ</u>	6
<u>ARTICLE VI. MONTANT DU MARCHÉ</u>	6
SECTION 6.01 PRIX	6
SECTION 6.02 MODALITES DE REGLEMENT	6
<u>ARTICLE VII. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	6
SECTION 7.01 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE :	7
SECTION 7.02 PIECES RELATIVES A L’OFFRE :	7
<u>ARTICLE VIII. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE IX. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE X. CONDITIONS D’ATTRIBUTION DU MARCHÉ</u>	8
<u>ARTICLE XI. ASSURANCES</u>	8
<u>ARTICLE XII. RESILIATION DU MARCHÉ</u>	8
<u>ARTICLE XIII. ECHANTILLONS</u>	8
<u>ARTICLE XIV. CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	9
SECTION 14.01 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	9
SECTION 14.02 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
<u>ARTICLE XV. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	9
SECTION 15.01 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
SECTION 15.02 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9

Article I. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

Section 1.01 Objet de la consultation

Le présent marché concerne l'achat de :

- Fournitures administratives et bureautiques courantes pour les besoins des services municipaux de la Ville,
- Fournitures administratives « scolaires » diverses et variées pour les services municipaux des écoles et de la jeunesse de la Ville,
- Livres et manuels scolaires, matériel pédagogique, didactique et jeux pour les services municipaux des écoles et de la jeunesse de la Ville

La liste de fournitures jointe en annexe est non-exhaustive. Tout besoin non listé, imprévu ou particulier, entrera dans le cadre de ce marché. Les listes jointes en BPU pour les lots 1 et 2 constituent une commande fictive dont le montant constitue un critère de choix.

Section 1.02 Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'ex article 28.1 du code des marchés publics, repris dans l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016. Elle est passée en application de l'article 78 du décret susvisé relatifs aux accords-cadres incluant les marchés à bons de commande. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Section 1.03 Décomposition en tranches et en lots

Les prestations sont réparties en 3 lots :

DESIGNATION DES LOTS	
1	FOURNITURES ADMINISTRATIVES COURANTES
2	FOURNITURES SCOLAIRES COURANTES
3	LIVRES & MANUELS SCOLAIRES – MATERIEL PEDAGOGIQUE, DIDACTIQUE, JEUX, ...

Les entreprises peuvent candidater pour un seul lot, ou plusieurs lots ; le cas échéant, une offre devra être faite pour chaque lot en **utilisant l'acte d'engagement correspondant au lot de l'offre.**

Section 1.04 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres

Article II. DONNEES CHIFFREES INDICATIVES

Maternelle : 295 élèves / 11 classes ;
Primaire : 491 élèves / 21 classes
Agents municipaux (tous services) 150

Article III. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement sur le site internet suivant :

<https://www.marches-securises.fr>

ou sur demande par mail à l'adresse suivante :

marchespublics@mairie-entraigues.fr

Aucune remise de DCE en format support « papier »

Article IV. CONDITIONS DU MARCHE-PASSATION DES COMMANDES-LIVRAISONS

Section 4.01 LOT 1 et LOT 2 - BPU - Bordereau des prix unitaires :

Les BPU joints au Dossier de Consultation des Entreprises représentent un échantillon non exhaustif des fournitures concernées par les lots 1 et 2 du marché.

Ces bordereaux de prix constituent un cadre de référence et de comparaison. Les prix indiqués par le candidat seront représentatifs des prix pratiqués à la date limite de remise des offres. Un catalogue général ou tout autre support (fiches par courriel, CD ROM, clé USB, etc...) sera fourni avec ce bordereau et constituera le référentiel des prix du marché. **Le référentiel des prix du marché comportera outre la désignation du produits, le prix catalogue, le pourcentage de remis et le prix remisé**

Les Bordereaux de prix unitaires constituent un extrait du catalogue général. Les prix doivent donc être identiques.

Section 4.02 LOT 3 – BPU - Bordereau des prix unitaires

Le candidat indiquera au BPU, bordereau des prix unitaire, la liste des éditeurs, ainsi que le pourcentage de remise accordé sur les catalogues d'éditeurs par articles, et ceci pour chaque famille de produits. Les familles de produits indiquées au BPU forment une liste non exhaustive de ce qui peut être commandé ; le candidat peut, s'il le juge nécessaire compléter ce bordereau par d'autres familles de produits entrant dans le cadre du lot n°3

Section 4.03 LOT 1 et LOT 2 – Prix :

Le prestataire indiquera le pourcentage de réduction qu'il entend accorder sur l'ensemble du catalogue. Ce pourcentage est contractuel. Ce pourcentage sera mentionné très clairement sur l'acte d'engagement. Il s'appliquera à l'ensemble des prix du référentiel. Le pourcentage de remise pourra être différent selon la gamme de produits. Dans ce cas le candidat devra l'indiquer aussi précisément que possible à l'acte d'engagement.

Le candidat s'engage à fournir expressément les produits demandés.

Section 4.03.1 : Type de prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au transport et à la livraison des produits.

Les prix sont ajustables. Ce marché repose à la fois sur le bordereau de prix préférentiels et sur le tarif public remisé du titulaire pour l'ensemble de son catalogue. En cas d'ajustement, le titulaire fait parvenir son nouveau tarif remisé ainsi que le tableau des prix préférentiels à la Ville.

Les prix sont réputés fermes pour la durée initiale du marché. Chaque année à la date de notification, le titulaire peut proposer un ajustement de ses prix en fonction des augmentations ou baisses qu'il subit de la part de ses propres fournisseurs. **En cas d'ajustement, le titulaire avertit la Ville de son intention par lettre recommandée dans un délai de deux mois avant l'entrée effective désirée par le titulaire.**

La Ville d'Entraigues sur la sorgue notifie dans un délai d'un mois son acceptation ou son refus de l'ajustement par lettre recommandée avec accusé réception.

Ce marché repose sur le tarif public remisé du titulaire pour l'ensemble de son catalogue et le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Section 4.03.2 : Liste de prix préférentiels

La liste des prix préférentiels correspond à un extrait du tarif public remisé du fournisseur.

Elle regroupe les produits les plus couramment utilisés. Elle est susceptible d'évoluer annuellement en fonction des besoins, des nouveautés et des quantités réellement consommées par les services.

Section 4.03.3 : Clause butoir

Le fournisseur ne peut proposer de hausse supérieure à 5 % par an de la valeur initiale du produit. De même, l'ensemble de cette actualisation de prix sur les produits préférentiels ne peut avoir pour effet une augmentation de plus de 3 % par an.

En cas de désaccord durable sur l'actualisation des prix, le marché est résilié de plein droit sans ouvrir droit à indemnité pour le titulaire.

Section 4.04 Remise sur catalogue - Campagnes promotionnelles :

La Ville bénéficiera des périodes et campagnes de promotion à condition lorsque celles-ci sont plus avantageuses aux conditions de remise contractuel du présent marché.

Section 4.05 Espace internet :

Le fournisseur communiquera un nombre suffisant d'accès internet à l'espace client. Cet accès permettra d'avoir accès à l'ensemble des produits de l'ensemble des catalogues proposés. Il permettra d'avoir également accès à l'ensemble des prix « catalogues » mais surtout des prix appliqués compte tenu de la remise accordée et permettra la préparation des commandes de façon très aisées (style tableau 'excel » : référence, produits, prix, unitaire, quantité commandée, prix total et totalisation de la commande). Le candidat précisera si son site permet : d'avoir un historique des commandes par service, d'un suivi statistique de commandes du service...

Le candidat fournira une note méthodologique de son espace internet.

**Une réunion aura lieu avec l'attributaire avant 1^{ère} commande afin de mettre au point les methodest.*

Section 4.06 Commande / Fréquence:

Dans un délai maximal de 2 semaines à compter de la notification du marché, le titulaire s'engage à fournir gratuitement autant de catalogues, listes de prix, bons de commandes qu'il sera nécessaires selon le format qu'il souhaite (papier, clé USB, CD-ROM ...). Les catalogues seront livrés au choix de la Ville, soit au service Commande Publique ou dans ses bâtiments.

Toute commande fait l'objet d'un engagement écrit de la collectivité sous la forme d'un bon de commande. Seul le bon de commande signé par le Maire ou son représentant constitue un engagement de la Ville. Toute commandes seront faites dans le respect de cette procédure.

Les commandes seront faites au fur et à mesure des besoins. Les livraisons seront donc multiples

Le candidat s'engage à livrer les commandes au fur et à mesure des besoins

Section 4.07 Livraisons et facturation

Les livraisons seront accompagnées d'un bon de livraison précisant le n° du bon de commande. Un bon de commande = un bon de livraison = une facture.

Les livraisons auront lieu directement dans les bâtiments tels que précisés au bon de commande. Le lieu de livraison et le nom du bâtiment apparaîtront très clairement sur le bon de livraison et les emballages constituant la livraison.

En aucun cas le titulaire ne pourra requérir le concours du personnel communal pour le déchargement et la mise en place des livraisons.

En cas de non-conformité des fournitures, la reprise de celles-ci sera à la charge du titulaire, qui en assurera le retour à ses frais. Aucun frais d'emballage ou de transport ne pourra être exigé.

Concernant les frais de transport des fournitures, ils seront à la charge du titulaire (livraison franco de port) quel que soit le fournisseur : LE PRIX FACTURE SERA LE PRIX MENTIONNE AU REFERENTIEL

a) Bâtiments scolaires :

Si la commande a été passée par service ou par classe, dans le cas de fournitures scolaires, le conditionnement de la livraison respectera la commande (le nom de la classe apparaîtra très clairement). Elles devront s'effectuer en présence d'un membre du personnel enseignant en périodes scolaires, ou durant les vacances d'été en présence d'un agent municipal habilité ; le cas échéant, cependant la livraison ne sera vérifiée que par le chef d'établissement sous 72h00 au retour de rentrée scolaire.

b) Autres bâtiments municipaux :

Toute livraison devra s'effectuer en présence d'un agent municipal habilité et fera l'objet d'un contrôle d'exécution sous 72h00 par le service émetteur de la commande.

La facturation :

Quel que soit le mode de facturation appliqué par le titulaire, il doit respecter les dispositions suivantes :

Ainsi, il est nécessaire de disposer **d'une facture unique par bon de commande / bon d'engagement**.

La facture, qui doit rappeler obligatoirement le numéro d'engagement de la commande établi par la Ville, détaille par services les produits livrés, leur prix unitaire et la quantité livrée. Eventuellement la facture établit un sous-total par service. La facture présente ensuite le montant total hors taxe et TTC.

Les avoirs sont présentés sous une forme similaire et rappellent la date de la commande, le produit repris et la quantité. Il serait intéressant que l'avoir rappelle le numéro du bon de commande et la valeur des marchandises reprises et le numéro de facture sur lequel l'appliquer.

Section 4.08 Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par personne habilitée dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison, conformément aux articles 18, 19 et 20.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

A compter de la date de livraison, la ville dispose d'un délai de 15 jours pour procéder aux vérifications qualitatives, à faire part de ses observations au fournisseur, éventuellement prendre des décisions de rejet, d'ajournement ou de réfaction.

Section 4.09 Admission

L'admission sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans les conditions prévues à l'article 21 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article V. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est passé pour une période d'un an à compter de la notification. Le démarrage est prévu dès notification du marché. **Ce marché est renouvelable 2 fois pour la même durée.**

Il peut néanmoins être dénoncé ou résilié à tout moment pour non-respect des clauses du cahier des charges, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation ne donne droit à aucune indemnité.

Le présent marché pourra être prolongé jusqu'à l'attribution d'un prochain marché. La prolongation restera exceptionnelle et ne pourra excéder la durée maximale de deux (2) mois.

Article VI. MONTANT DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu sans montant minimum ; le montant maximum est 30 000 € HT par année contractuelle. Ce montant est indicatif

Section 6.01 Prix

Les prix proposés par le candidat sont ceux fixés après remise indiquée à l'acte d'engagement pour les lots 1 et 2, au BPU annexé à l'acte d'engagement pour le lot 3, **et par application de cette remise au tarif général** qu'il enverra avec son offre. Les prix sont ceux pratiqués à la date limite de remise des offres.

Section 6.02 Modalités de règlement

Les règlements seront effectués dans le respect des règles de la commande publique et du CCAG FCS et sur présentation d'une facture par bon de commande, reprenant les informations de ce dernier.

Article VII. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent marché est régi par les règles du CCAG- FCS / cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés fournitures courantes et services

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

1. La présente lettre de commande (RC & CCATP) ;
2. L'acte d'engagement (AE-DC3) ;
3. Les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) spécifiques à chaque lot.

Section 7.01 Pièces relatives à la candidature :

1. Une lettre de candidature (il peut être utilisé le modèle DC1) ;
2. La déclaration du candidat prouvant que le candidat est à jour dans ses obligations fiscales et sociales. Il utilisera à cet effet les formulaires DC1 et DC2 téléchargeable gratuitement sur le site du ministère de l'économie (www.economie.gouv.fr rubrique marchés publics/formulaires).

Section 7.02 Pièces relatives à l'offre :

Dans le cas où l'entreprise candidate à plusieurs lots, il sera fait un dossier par lot :

1. L'acte d'engagement (formulaire DC3), dûment paraphé, daté et signé.
2. Le Bordereau de Prix Unitaires relatif au lot de l'offre, dûment paraphé, daté et signé ;
3. Le catalogue général ET le tarif général **AVANT REMISE** ;
4. **Une extraction sous format Excel** du tarif général avec l'ensemble des références après application du pourcentage de remise proposé ;
5. Un échantillon **pour chaque* article du BPU** de l'offre. *Sauf ceux indiqués par un astérisque

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Seules peuvent être admis à concourir les candidats ayant les capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires.

Article VIII. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre la mieux disante sera jugée en fonction les critères suivants et pondérations suivantes :

%	LOTS 1 ET 2
30	Prix unitaires nets indiqués sur le Bordereau des prix (prix remise déduite)
20	Pourcentage de remise appliqué sur l'ensemble des articles
50	Valeur technique : Respect des critères annoncés au BPU - Echantillons tels qu'indiqué au BPU - Qualité des produits proposés, marque des produits proposés, origine des produits - Espace internet - Empreinte carbone des déplacements liés à la livraison - Délais et modalités de livraison

%	LOT 3
40	% de remise sur catalogues des éditeurs nationaux
60	Valeur technique : Variétés de catalogues et éditeurs proposés - Qualité des produits proposés, marque des produits proposés et origine des produits - Espace internet - Empreinte carbone des déplacements liés à la livraison - Délais et modalités de livraison

Négociations : la Ville d'Entraigues sur la Sorgue se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs candidats.

La Ville d'Entraigues sur la Sorgue se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Article IX. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

Article X. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 6 jours, à compter de la demande effectuée par le Pouvoir adjudicateur, les certificats prévus à l'article 46 et 47 de l'ancien Code des Marchés Publics. Si le candidat ne peut produire les certificats dans ces délais, son offre est rejetée.

Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres qu'elle aura effectué.

Article XI. ASSURANCES

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le Fournisseur devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance en responsabilité civile.

Article XII. RESILIATION DU MARCHÉ

À l'initiative de la personne publique

- La personne publique peut résilier le marché selon l'article 47 du code des Marchés Publics, aux torts du titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévue aux articles 44 et 46 du même code ou du refus de produire les pièces mentionnées par le code du travail ;
- En cas d'infraction aux clauses contractuelles, la personne responsable du marché peut résilier sans indemnité le marché conclu ;
- En cas de problèmes persistants avec un fournisseur (non-respect des qualités et des marques proposées au marché, carence renouvelée dans les livraisons, problèmes de facturations répétées) ;
- En cas de décès ou incapacité civile du titulaire du marché ;
- En cas de mise en règlement judiciaire ;
- En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché ou sur demande du titulaire, mais seulement en cas d'évènements ne provenant pas de son fait et qui rendent absolument impossible l'exécution du marché.

Article XIII. Echantillons

Des échantillons devront obligatoirement être fournis pour chaque article mentionné au BPU **sauf les produits de marque signalés par un astérisque ***. Les produits (liquides et solides solubles) ne seront pas restitués aux candidats. Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats pour ces échantillons.

Les candidats n'ayant pas fourni les échantillons dans leur totalité ne seront pas retenus.

Les candidats transmettront leurs échantillons sous colis cacheté portant les mentions :

<p>ECHANTILLONS pour OFFRE</p> <p>Fournitures administratives et scolaires, Livres et matériels scolaires et péri-scolaires pour la Ville d'Entraigues sur la Sorgue</p> <p>Marché n° 17-B001</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce colis devra être remis contre récépissé aux horaires et jours ouvrables* ci-dessous, ou s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

* Heures et jours ouvrables :
Du lundi au vendredi :
8h30 à 12h30 et 14h00 à 17h00

Article XIV. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Section 14.01 Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

OFFRE
Fournitures administratives et fournitures scolaires pour la Ville d'Entraigues sur la Sorgue
Marché n° 17-B001
NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Commune d'ENTRAIGUES sur la SORGUE

35, place du 8 mai 1945

84320 ENTRAIGUES sur la SORGUE

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Section 14.02 Transmission électronique

<https://www.marches-securises.fr/>

Article XV. Renseignements complémentaires

Section 15.01 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir obligatoirement une demande écrite à :

marchespublics@mairie-entraigues.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les candidats ayant retiré le dossier, 48h00 au plus tard avant l'heure limite de réception des offres.

Section 15.02 Documents complémentaires

Sans objet