



Groupement de commandes
Mairie de VANNES et Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de VANNES
dont le coordonnateur est :
Ville de Vannes
Place Maurice Marchais
BP 509
56019 VANNES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION














ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE
FOURNITURES DE BUREAU, DE PAPIER ET D'ENVELOPPES
AVEC LOGO POUR LES SERVICES DE LA VILLE DE VANNES ET
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE VANNES**

Date et heure limites de réception des offres

Mardi 16 septembre 2025 à 12:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture et livraison de fournitures de bureau, de papier et d'enveloppes avec logo pour les services de la Ville de Vannes et du Centre Communal d'Action Sociale de Vannes
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	3 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes	7
5.4 - Accès test plateforme de commandes en ligne	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture et livraison de fournitures de bureau, de papier pour copieurs et d'enveloppes avec logo pour les services de la Ville de Vannes et du Centre Communal d'Action Sociale de Vannes.

Cette consultation est passée sous la forme d'un groupement de commandes, constitué de la Ville de Vannes et du CCAS de Vannes, dont le mandataire est la Ville.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'**accord-cadre avec maximum** est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation	Montants maximum pour 3 ans
01	Fournitures de bureau	110 000,00 €
02	Enveloppes et pochettes avec logo	20 000,00 €
03	Papier pour copieurs	80 000,00 €
Total		210 000,00 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lots	Code principal	Description
01	30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
02	30199710-0	Enveloppes imprimées
03	30197643-5	Papier pour photocopie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes.

Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de **3 ans à compter de la date de notification du contrat**.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- par le budget de la Ville de Vannes, pour les commandes passées par les services de la Ville
- par le budget du CCAS, pour les commandes passées par le CCAS.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux 3 lots
- Les cahier des clauses techniques particulières (CCTP) leurs annexes (une annexe par lot),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires, propre à chaque lot,
- Le cadre de réponse environnementale
- Les formulaires DC1 et DC2

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://www.megalis.bretagne.bzh/> . Affaire : F25MAT-BUREAU

Il est fortement conseillé au candidat de fournir, au moment du téléchargement, une adresse mail valide afin d'être informé immédiatement de toute modification éventuelle de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des **modifications de détail** au dossier de consultation **au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

a) Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et d'habilitation (DC1 ou forme libre)
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2 ou forme libre)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Les **habilitations du mandataire** par ses cotraitants en cas de groupement

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

- Liste des principales prestations de même nature, effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

b) Pièces de l'offre :

- A. L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- B. Le devis quantitatif estimatif valant bordereau des prix unitaires, propre à chaque lot
- C. Le cadre de réponse environnementale complété
- D. Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en détaillant notamment
 - Présentation des services logistiques, d'assistance technique et commerciale (livraisons, accompagnement commercial, traitement des réclamations et service après-vente)
 - Fonctionnalités et ergonomie de la plateforme de commandes en ligne

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

Lot 1 : Voir lignes renseignées dans le DQE valant BPU

Lot 2 :

- Enveloppe blanche 110 x 220 avec fenêtre – logo couleur – adhésive
- Pochette kraft 250 x 176 – blond – logo noir – adhésive
- Pochette kraft 229 x 324 – blond – logo noir - adhésive
- Enveloppe bulle 110 x 220 – logo noir – patte gommée

Lot 3 :

- 1 ramette de 500 feuilles – 80 gr -couleur blanche - de papier de reprographie A4 et A3
- 1 ramette de 500 feuilles – 80 gr – papier recyclé - A4
- 1 bloc de feuilles cartonnées – 180 gr – couleur blanche – A4
- 1 bloc de feuilles cartonnées – 205 gr – couleur blanche – A4

Les tests seront effectués sur imprimante Epson AL-M300 et photocopieur Kyocera M6035 cidn.

Les échantillons devront présenter des caractéristiques identiques au produit fini et parvenir, **avant la date limite de remise des offres**, à l'adresse suivante :

Mairie de Vannes – Centre Technique Municipal
Municipal - Magasin Central - Service Achats
86 rue Général Weygand - BP 509 - 56019 VANNES Cedex
Tel : 02.97.01.66.00

Chaque échantillon proposé devra être clairement identifié et comporter les indications suivantes :

- Le nom de l'entreprise
- La référence du produit, indiquée par ailleurs dans le bordereau de prix unique (BPU).

Ils devront être envoyés par la poste en recommandé ou remis par tout moyen approprié permettant d'établir leur dépôt et porteront la mention :

<p>Echantillons pour : Fourniture et livraison de fournitures de bureau, de papier et d'enveloppes avec logo pour les services de la Ville de Vannes et du Centre Communal d'Action Sociale de Vannes AFFAIRE F25MAT-BUREAU - Lot n°....</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>

Ces échantillons pourront être récupérés par les candidats non retenus, dans les 30 jours qui suivent la date d'envoi de la lettre les avisant que leur offre n'est pas retenue. Passé ce délai, ils seront considérés comme abandonnés à la collectivité.

Les échantillons présentés par le titulaire du marché seront conservés par la collectivité pour servir de référence pendant toute la durée du marché.

Ces échantillons seront gratuits. En aucun cas ils ne pourront être facturés par le candidat.

5.4 - Accès test plateforme de commandes en ligne

Afin d'évaluer la plateforme de commande (ergonomie du site proposé, étendue des fonctionnalités proposées, différents niveaux de validations, facilité de recherche...), le candidat devra transmettre

- des codes de connexion temporaires
- des tutos

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Service de la Commande Publique - 7, Rue Joseph Le Brix - BP 509 - 56019 VANNES

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Ref 2008 :.pdf / .odt / .doc / .xls

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus **pour le lot 1** pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	30.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

Les critères retenus **pour les lots 2 et 3** pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	70.0 %
2-Valeur technique	20.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

Pour tous les lots, le critère « prix » sera apprécié au regard du montant total HT indiqué dans le détail quantitatif estimatif valant bordereau des prix unitaires propre à chaque lot ;

Le critère « valeur technique » du lot 1 sera apprécié au regard du mémoire technique détaillant notamment la qualité de la logistique (dont assistance technique et commerciale), les fonctionnalités du site internet, notamment pour le suivi de la consommation, les échantillons, le pourcentage de références proposées au BPU en adéquation avec la référence demandée.

Le critère « valeur technique » des lots 2 et 3 sera apprécié au regard du mémoire technique détaillant notamment la qualité de la logistique (dont assistance technique et commerciale)

Pour tous les lots, le critère « Performance en matière protection de l'environnement » sera apprécié au regard des éléments suivants, complétés dans le cadre de réponse environnemental

- 1) Qualité sanitaire et environnementale des produits proposés (5%)
- 2) Réduire la pollution et les nuisances liées à la production de déchets : Gestion des emballages (2%)
- 3) Réduire la pollution et les nuisances liées aux livraisons (3%)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence par l'administration.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations, pour chaque lot, par mail, avec la ou les meilleures offres classées. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix et valeur technique), sans toutefois altérer substantiellement les conditions de la consultation.

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

NOTA : la notification de chaque marché se fait via la plateforme d'acheteur (MEGALIS), par transmission électronique des pièces contractuelles à l'attributaire.

Chaque candidat doit donc fournir un mail pertinent et valide dans l'Acte d'Engagement, afin de prendre connaissance en temps réel de ces messages.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout **renseignement complémentaire** concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://services.megalis.bretagne.bzh/espace-entreprises> **Affaire F25MAT-BUREAU, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.**

Pour tous renseignements :

Après de Séverine JOLY

Téléphone : 02.97.01.61.77

Mail : instruction.marches@mairie-vannes.fr

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes - 3 contour de la Motte - 35044 RENNES

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : - Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du Tribunal Administratif de Rennes - 3 contour de la Motte - 35044 RENNES

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité de consultation des règlements amiables - 3 contour de la Motte - 35044 RENNES