



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Achat et livraison de fournitures de bureau et papiers
pour les adhérents de la centrale d'achats Breizh
Achats**

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 10 septembre 2026 à 16:00

Région Bretagne
283 avenue du Général Patton
CS 211 01
35711 RENNES CEDEX 7

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Achat et livraison de fournitures de bureau et papiers pour les adhérents de la centrale d'achats Breizh Achats
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	4
	Délai de validité des offres	240 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	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	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Clause sociale et marchés réservés	5
2.5 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Echantillons.....	9
5.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	12
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 - Attribution des accords-cadres	12
7.3 - Suite à donner à la consultation	14
8 - Renseignements complémentaires	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	15
8.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'achat et la livraison de fournitures de bureau et papiers pour les adhérents de la centrale d'achats Breizh Achats

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est à bons de commande. Il sera attribué à un seul opérateur et 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

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Achat et livraison de fournitures de bureau
02	Achat, livraison et collecte de papiers recyclés blancs sur les secteurs de Rennes (35) et Quéven (56) - marché réservé
03	Achat et livraison de papiers recyclés et non recyclés hors secteurs Rennes et Quéven
04	Achat et livraison de papiers non recyclés sur les secteurs de Rennes (35) et Quéven (56)

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 :

Code principal	Description
30100000-0	Machines, matériel et fournitures de bureau, excepté ordinateurs, imprimantes et meubles

Lot(s)	Code principal	Description
01	30100000-0	Machines, matériel et fournitures de bureau, excepté ordinateurs, imprimantes et meubles
02	30197643-5	Papier pour photocopie
03	30197643-5	Papier pour photocopie
04	30197643-5	Papier pour photocopie

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 240 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Clause sociale et marchés réservés

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique, BREIZH ACHATS a mis en place un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

Cette obligation se décline selon les lots.

Pour les lots suivants:

Lot 1: Achat et livraison de fournitures de bureau (Tous les départements)

Lot 3: Achat et livraison de papiers (recyclés, non recyclés, blancs et couleurs) (22, 29, 56 hors Quéven et 35 hors Rennes).

Lot 4: Achat et livraison de papiers blancs et couleurs non recyclés (35 (secteur de Rennes) et 56 (secteur de Quéven)).

Une action « **Nombre d'heures d'insertion** » est demandée aux entreprises attributaires. Cette action se définit par un volume d'heures de travail à réserver au public éligible à la clause sociale et qui constitue un minimum obligatoire.

Pour les territoires suivants 35 (secteur de Rennes) et 56 (secteur de Quéven), et le lot suivant:

- **Lot 2 :** Achat, livraison et collecte de papiers recyclés blancs

En application de l'article L2113-13, le lot est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsque plus de 50 % des travailleurs concernés sont des travailleurs défavorisés.

La proportion minimale de travailleurs défavorisés employés par les structures visées au CCP est fixée à 50 % (article R. 2113-7 pour les marchés publics).

L'expression « structure équivalente » visée par le Code de la commande publique repose sur deux conditions cumulatives :

- **un critère organique** : le fait que cet opérateur économique relève de l'une des catégories de structures dédiées à l'emploi des personnes en difficulté mettant en œuvre un accompagnement global à l'emploi de ses salarié.es et leur proposant un encadrement technique spécifique dans le cadre de la réalisation de leurs missions ;

- **et un critère numérique** : le nombre de salarié.es en difficulté employés par l'opérateur économique soumissionnaire doit être de 50% minimum.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres de chaque établissement adhérent.

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.

De plus, concernant les conditions d'exécution et la lutte contre la concurrence sociale déloyale, la Région Bretagne attire l'attention des prestataires sur le fait qu'elle sera particulièrement vigilante sur le respect de la loi n° 2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale. A ce titre, la Région Bretagne sera susceptible de vérifier les conditions de travail appliquées par le prestataire dans le cadre de la loi susmentionnée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le lien <https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise> qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Le DCE contient les pièces suivantes :

- l'Acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
Annexe 1 : liste des adhérents par lot
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 du 01/01/2024)
- Le formulaire DC1
- le formulaire DC2

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1_RC : Echantillons
 - Annexe 2_RC : Cadre de réponse technique et environnemental
 - Annexe 3_RC : Questionnaire égalité femme homme (à remplir par l'attributaire du marché)

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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".

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit."

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 :

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 :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois 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	Non

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.

Pièces de l'offre (leur signature n'est pas requise) :

Libellés
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant (DQE) dûment complété (y compris les taux de remise accordé sur les prix du catalogue si le candidat dispose d'un catalogue) ainsi que les frais de port additionnels pour les commandes d'un montant inférieur au minimum de commande (50 € HT pour le lot 1, 100 € HT pour les lots 2 à 4)
Les échantillons requis (Annexe n° 1 du présent RC)
Le cadre de réponse technique et environnemental (1 par lot)
Le catalogue des prix du fournisseur pour les lots n° 1, 3 et 4
Le formulaire DC4, en cas de sous-traitance
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat

Au stade du dépôt de l'offre, les candidats n'ont pas l'obligation de remettre leur acte d'engagement. Ce dernier est communiqué aux candidats à titre purement informatif. Sa complétude et sa signature seront demandées uniquement aux attributaires pressentis.

ATTENTION : Les fiches/documents techniques de chaque produit fournis doivent être rigoureusement numérotés et classés selon l'ordre porté sur le BPU avec le n° de ligne et le libellé produit dans le titre du fichier.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir l'ensemble des éléments constituant leur offre tels que décrits ci-dessus sous peine d'irrégularité.

- Forme des offres: les BPU/DQE devront être remis sous format EXCEL ou tableur, les autres documents devront être remis au format PDF.

-En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au BPU prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement de l'offre, c'est le montant total ainsi rectifié qui sera pris en considération.

- Etablissement des prix: les prix proposés au BPU sont ceux applicables 7 jours avant la date limite de remise des offres.

- Remplissage du bordereau des prix: le candidat doit être en mesure de proposer l'ensemble des références du lot auquel il répond, sous peine de rejet de son offre, à l'exception des lignes avec des quantités estimatives à zéro qui sont facultatives et non considérées dans l'analyse financière. Si le

candidat propose une référence facultative, cette dernière est contractualisée dans le marché et le candidat s'engage sur la disponibilité de cette dernière. Sont concernés les lots n° 1, 3 et 4.

Régularisation des offres : Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales

5.2 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront des échantillons.

La liste des produits à échantillonner est annexée au présent Règlement de Consultation (Annexe 1).

Les échantillons doivent être livrés sur le site de l'hôtel de Région :
283 avenue du général Patton,
CS 21101,
35711 Rennes cedex 7

les jours suivants :

- mardi 8 et mercredi 9 septembre 2026 de 8h à 18h
- jeudi 10 septembre 2026, de 8h à 16h.

Les échantillons sont répartis en 9 cartons, correspondant aux 9 établissements qui réaliseront les tests.

Sur chaque échantillon il sera indiqué obligatoirement par le candidat :

- Marché Fournitures de bureau et papiers Breizh Achats
- LOT N° • N° ligne et libellé BPU du produit
- Référence du produit.

Tout candidat livrant un échantillon mal préparé ou mal étiqueté sera pénalisé dans la notation qualité.

La fourniture d'échantillons est gratuite et à la charge du candidat. Les échantillons seront préparés pour être testés. Ils ne seront pas restitués à l'issue de l'examen des offres.

L'acheteur peut décider, jusqu'au 1er septembre 2026 inclus, d'annuler entièrement ou pour partie la fourniture d'échantillons par les candidats, et de changer le lieu et les dates de livraison.

Ces produits feront l'objet d'un test ayant pour objectifs :

- De contrôler la conformité des produits aux spécifications du cahier des clause techniques particulières (CCTP) ;
- De procéder à un examen comparatif des offres.

L'évaluation de ces échantillons sera intégrée comme critère de jugement dans l'appréciation des offres des candidats, comme indiqué au présent règlement de consultation.

La non remise des échantillons aux dates précitées entraînera l'irrégularité de l'offre.

5.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes

Les candidats sont informés qu'il sera demandé uniquement aux attributaires pressentis de compléter un questionnaire. Ce questionnaire est annexé au règlement de la consultation.

Ce document sera uniquement rempli à titre indicatif afin de permettre à la collectivité d'apprécier la volonté et le niveau de maturité des opérateurs économiques de garantir et d'engager concrètement des actions en matière de promotion d'égalité des droits entre les femmes et les hommes.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée). Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://www.megalis.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

6.1 - Transmission électronique

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

MODALITÉS RELATIVES A LA SIGNATURE DE L'OFFRE

La signature des offres n'est pas requise au stade du dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché.

Breizh Achats conseille mais n'impose pas la signature électronique de l'acte d'engagement qui matérialisera l'engagement.

Si le candidat choisit la signature électronique, il devra donc s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière. Les services de la Région pourront accompagner les candidats pour se doter d'un certificat de signature électronique. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018).

Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution : la réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign)

-> **Aucun justificatif à fournir**

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PADES, XAdES ou CAdES). Le format PADES est, dans ce cadre, préconisé. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur

-> **Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PADES ou XAdES.
- Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- Indication de l'outil de signature utilisé : nom de l'outil, éditeur, description succincte (ex : site Internet de présentation).
- Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public.
 - Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même.
 - Notice d'utilisation en langue française.
 - Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

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. L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente qui ne sera pas ouverte.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Par ailleurs il convient de :

- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

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 :

Région Bretagne
283 avenue du Général Patton
CS 211 01
35711 RENNES CEDEX 7

En cas d'absence de copie de sauvegarde, si un programme malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique, Breizh Achats procédera à une réparation. En cas d'échec de la réparation, l'offre sera réputée n'avoir jamais été reçue. Le candidat concerné en sera informé.

Conseil aux candidats

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

La Région Bretagne encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Mégalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, pensez à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé aux candidats que l'offre doit être transmise en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

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



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

Il sera procédé à la vérification des pièces de candidature pour les seuls candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés après examen des offres.

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.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique : « L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection. »

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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

De plus, conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
--

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

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

Lot n° 1

Critères	Pondération
1-Valeur technique	30.0
1.1-Analyse des fiches techniques	5.0
- 1.2-Analyse des échantillons - la note sera attribuée par les agents et enseignants des établissements ayant réalisé les tests	10.0
1.2-Modalités de gestion et d'exécution de la prestation	15.0

2-Prix des prestations	40.0
2.1- Montant du BPU/DQE	30
2.2- Prix d'une sélection d'articles hors BPU : une sélection d'une dizaine de produits de marque fabricant sera constituée à partir des catalogues soumis par les candidats. Cette sélection sera composée de références communes à l'ensemble des candidats. Le taux de remise catalogue proposé par chaque candidat sera appliqué sur les prix publics de cette sélection. Une quantité estimative sera appliquée au prix remisé de chaque produit. Les produits sélectionnés et les quantités ne sont pas communiqués aux candidats.	10
3-Performances en matière de développement durable	30.0
3.1-Capacité à proposer des produits entrant dans le champ de la loi AGECE	10.0
3.2-Capacité à proposer des produits dotés d'Ecolabels environnementaux	5.0
3.3-Actions mises en place pour limiter les impacts environnementaux de l'exécution de la prestation	15.0

Lot n° 2

Critères	Pondération
1-Valeur technique	30
1.1-Analyse des fiches techniques	20.0
1.2-Modalités d'exécution de la prestation	10.0
2-Prix des prestations Montant du BPU/DQE	35
3-Performance environnementale et sociale	35
3.1-Accompagnement spécifique du personnel intervenant dans l'exécution du marché	15.0
3.2-Actions mises en place pour limiter les impacts environnementaux de l'exécution de la prestation	20.0

Lots n° 3 et n° 4

Critères	Pondération
1-Valeur technique	25.0
1.1-Analyse des fiches techniques	10.0
1.2-Modalités de gestion et d'exécution de la prestation	15.0
2-Prix des prestations Montant du BPU/DQE	50.0
3-Performances en matière de développement durable	25.0
3.1-Démarches vertueuses sur les process de fabrication du papier	15.0
3.2-Actions mises en place pour limiter les impacts environnementaux de l'exécution de la prestation	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Précisions sur la notation des critères :

- Critère de la valeur technique
Le sous-critère « *Modalités de gestion et d'exécution de la prestation* » est noté en fonction des réponses apportées dans le cadre de réponse technique et environnemental
- Critère prix - « montant du BPU/DQE » : il sera évalué sur la base du montant total en euros TTC figurant au DQE. Ce critère sera noté en application de la formule ci-dessous :
[Montant de l'offre la moins-disante / Montant proposé par le candidat] x la pondération
Pour les lots n° 3 et 4, c'est le montant total TTC, avec livraison du papier A4 en palette, qui sera pris en compte (colonne W des BPU).
- Critère « performances en matière de développement durable »
Les sous-critères « *Démarches vertueuses sur les process de fabrication du papier* » et « *Actions mises en place pour limiter les impacts environnementaux de l'exécution de la prestation* » sont analysés et notés en fonction des réponses apportées dans le cadre de réponse technique et environnemental

Pour le lot n° 1

Le sous-critère « *Capacité à proposer des produits entrant dans le champ de la loi AGECE* » est noté en fonction du nombre de références AGECE proposé dans le BPU (lignes facultatives)

Le sous-critère « *Capacité à proposer des produits dotés d'Ecolabels environnementaux* » est noté en fonction du nombre de références dotées d'un label environnemental proposées par le candidat (colonne K du BPU/DQE)

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. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au BPU prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique :

- L'Acte d'engagement complété et signé électroniquement (de préférence) ou de façon manuscrite
- La délégation de signature le cas échéant
- Les certificats et attestations fiscales et sociales (art. R2143-6 et suivants du CCP)
- L'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances
- le questionnaire sur l'égalité femme homme

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat choisit la signature électronique, il doit disposer d'un certificat électronique pour signer le formulaire ATTRI « Acte d'engagement ». Le format de la signature devra être conforme au référentiel général d'interopérabilité et au format XADES ou PADES (le format PADES est préconisé). Le niveau de sécurité exigé est celui de la plateforme Mégalis Bretagne : <https://marches.megalisbretagne.org>

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://www.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 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 :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Pays de la Loire

22 mail Pablo PICASSO - BP 24209 - 44042 NANTES cedex 1

02 53 46 79 00

pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr