i

DÉPARTEMENT
Finistère
Penn-ar-Bed

Conseil départemental du Finistère
DIRECTION DE LA CULTURE, DES PATRIMOINES ET DU SPORT

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture de pochettes transparentes pour les archives départementales et les services du département du Finistère

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026DCPSPOCHETTESAD
Date limite de remise des plis	30/11/2026 à 12 heures

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Conseil départemental du Finistère
DIRECTION DE LA CULTURE, DES PATRIMOINES ET DU SPORT
Représentant : Maël de Calan Président du Conseil départemental
Adresse : Conseil départemental du Finistère
CS29029
32 Boulevard Dupleix
29196 Quimper Cedex

Adresse du profil d'acheteur : https://www.megalis.bretagne.bzh.

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture de pochettes transparentes pour les archives départementales et les services du département du Finistère**

Code CPV	Libellé CPV
30199000	Articles de papeterie et autres articles en papier

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Fourniture de pochettes transparentes pour les archives départementales et les services du département du Finistère
Acheteur	Conseil départemental du Finistère
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Département du Finistère
Durée	Du 1er janvier 2027 au 30 juin 2028
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	P = V x R / 1000
Variation des prix	Révisables (formule)
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement :**

La consultation est décomposée en 1 lot :

Objet
Fourniture de pochettes transparentes pour les archives départementales et les services du département du Finistère - montant minimum 800,00 € HT - montant maximum 12 000,00 € HT (CPV 30199000-0 : Articles de papeterie et autres articles en papier)

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° et 2° - Petits lots - Code de la commande publique).

- **Déroulé de la procédure :**



Publication de la consultation

Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat

Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs

Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles

Classement des offres et attribution du contrat

Information des candidats non retenus

Signature et notification du contrat

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.megalis.bretagne.bzh sous la référence **n°2026DCPSPOCHETTESAD**.
Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- BPU : Bordereau de prix unitaire
- DE : Détail estimatif
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- RC : Règlement de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme de groupement n'est imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 3 Mois à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.megalis.bretagne.bzh.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) en l'absence de DUME
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie), en l'absence de DUME

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Documents complémentaires de la candidature DUME :

- Moyens techniques et humains
- Références de la société de moins de 3 ans pour des prestations similaires ou preuve par équivalence pour les entreprises de création récente
- Pouvoir de la personne habilitée à engager la société

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau des prix unitaire
DE	Détail estimatif
Echantillons	Deux échantillons accompagnés d'une documentation technique précisant la composition chimique des matériaux utilisés. Les échantillons attendus sont précisés à l'articles « échantillons » du présent règlement de la consultation. Ceux-ci sont mis en avant dans le détail estimatif.
Note méthodologique	Note méthodologique précisant notamment la composition détaillée des matériaux et les labellisations éventuelles.
Mémoire environnementale	Un mémoire environnemental présentant notamment :

Document	Descriptif
	- le pourcentage de matières recyclées incorporées le cas échéant dans les produits ; - la recyclabilité des produits ; - les labels ou certifications environnementales éventuels des produits ; - les mesures mises en œuvre pour limiter les impacts environnementaux liés à la fabrication, au conditionnement et à la livraison.

- **Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »,** ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :
« **Fourniture de pochettes transparentes pour les archives départementales et les services du département du Finistère - N° de lot en cas d'allotissement**
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR "

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Conseil départemental du Finistère
DIRECTION DE LA CULTURE, DES PATRIMOINES ET DU SPORT
CS29029
32 Boulevard Dupleix
29196 Quimper Cedex

- **Echantillons :**

Le candidat devra fournir les échantillons suivants à l'appui de son offre :

- **Prix n°3** : Pochettes transparentes perforées de 26 x 31, 5 cm pour boite-classeurs, nombre de compartiments 4.
- **Prix n°10** : Pochettes transparentes, sans perforation, Ouverture de préférence sur un grand côté, dimension 21x30

Chaque échantillon devra impérativement être étiqueté avec le nom du candidat.

Les candidats sont informés que les échantillons peuvent potentiellement être détériorés par l'analyse.

Après analyse, les échantillons remis par les entreprises attributaires seront conservés par le pouvoir adjudicateur. Les échantillons fournis par les candidats non retenus pourront, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur proposition :

- soit venir retirer les échantillons non détériorés dans les locaux des Archives départementales du

Finistère ;

- soit demander leur renvoi à leurs frais.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur ne peut garantir la restitution des échantillons.

Les échantillons (précisant le nom du candidat) devront être livrés au plus tard à la date et l'heure de remise des offres à l'adresse suivante :

Conseil départemental du Finistère
Archives départementales du Finistère
5 allée Henri Bourde de la Rogerie
29000 QUIMPER

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties techniques et financières	Garanties techniques et financières

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (40 %)	Ce critère est jugé au regard du montant total du détail estimatif
2. Valeur technique (50 %)	Ce critère est jugé au regard du contenu de la note méthodologique et de l'échantillon selon les sous-critères suivants : - Solidité et résistance du matériau : 20 % ; - Qualité technique de la composition du matériau : 15 % ; - Qualité technique de la conception : 15 %.
3. Performance environnementale de l'offre au vu du mémoire environnemental (10 %)	Ce critère est jugé au regard du contenu de la note environnementale

Discordance des prix : Marché à prix unitaires

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres et la signature du marché si le candidat est retenu.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Négociations :**

Les négociations ne sont pas autorisées pour cette consultation.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement signé au format Pades	Acte d'engagement signé au format Pades
Attestation assurance vieillesse	Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance
Attestation d'emploi ou non emploi de salariés étrangers	Attestation d'emploi ou non emploi de salariés étrangers
Attestation sur l'honneur	Une attestation déclarant sur l'honneur que vous n'entrez dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation prévu aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du Code de la Commande Publique
Certificat de régularité fiscale	Un certificat pour votre société, et pour le cas échéant pour votre société mère, datée de moins de 6 mois, attestant la souscription des déclarations et le paiement de : • l'impôt sur les sociétés délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur ; • la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
Certificat de régularité sociale	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions datée de moins de 6 mois, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D.243-15 du code de sécurité sociale)
Certificat des cotisations légales de congés	Un certificat attestant que vous vous acquittez du versement régulier des cotisations légales de congés payés et de chômage intempérie délivré par les caisses qui assurent ce service
Formulaire d'habilitation du mandataire	En cas de groupement, un formulaire d'habilitation du mandataire dûment complété et signé électroniquement par chaque cotraitant désigné dans l'offre
Formulaire DC4	En cas de sous-traitance déclarée, le formulaire DC4 dûment complété et signé électroniquement par le titulaire et le sous-traitant
Liste nominative des salariés étrangers hors UE	Si vous avez embauché des salariés étrangers hors UE, hors ressortissants des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège) et hors ressortissants de la Confédération Helvétique, la liste nominative de ces salariés en application de l'article D.8254-2 du code du travail. Cette liste devra indiquer la nationalité, la date d'embauche, le type et le numéro du titre d'autorisation de travail. Ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers
Pouvoir de la personne habilitée	Pouvoir de la personne habilitée
Procès-verbal de la réunion du comité	Dans le cas où votre entreprise emploie au moins 50 salariés : le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail de votre entreprise, ainsi que du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail conformément aux dispositions de du dernier alinéa de l'article L2312-27 du Code du Travail
Redressement judiciaire	Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si vous êtes en redressement judiciaire (ou une procédure équivalente régie par un droit étranger)
RIB	un RIB

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil acheteur.

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Rennes
3 contour de la Motte
35044 Rennes
Téléphone : 0223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : http://rennes.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur dont l'adresse mail est la suivante : donneespersonnelles@finistere.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles :

Code de la commande publique (legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021