

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

FOURNITURES DE BUREAU

Marché n° 2023/01/GIP/FOURN-BUR

Date et heure limites de remise des offres :

Vendredi 29 septembre 2023 à 12h00

La date limite à prendre en compte est la date et l'heure de réception du dépôt et non celle de l'envoi.

SOMMAIRE

Table des matières

Procédure d'appel d'offre ouvert	3
1.1. Nom et adresse de l'acheteur	3
1.2. Présentation de l'acheteur	3
2.1. Objet	3
2.2. Procédure de passation	3
2.3. Montant estimatif du marché	3
2.4. Allotissement	4
2.5. Forme du marché	4
2.6. Lieux d'exécution	4
2.7. Durée du marché	4
3.1. Contenu du dossier de consultation	4
3.2. Obtention du dossier de consultation	5
3.3. Modifications	5
4.1. Dossier « Candidature »	5
4.2. Dossier « Offre »	6
Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le candidat indique dans son offre l'adresse mél de la personne en charge du suivi du dossier	6
4.3. Délais de validité de l'offre	6
4.4. Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre	6
5.1. Analyse des candidatures	6
5.2. Analyse des offres	7
5.3. Variantes	7

1. **ACHETEUR**

1.1. **Nom et adresse de l'acheteur**

Groupement d'Intérêt Public Formation Continue Insertion Professionnelle Alsace - GIP FCIP Alsace
2 rue Adolphe Seyboth
67000 STRASBOURG

1.2. **Présentation de l'acheteur**

Le GIP FCIP ALSACE est un établissement public nationale qui gère la formation professionnelle en Alsace (formation continue des adultes et apprentissage

Situé à 2 pas de la gare de Strasbourg, au cœur du quartier de la Petite France, le GIP FCIP Alsace est un organisme de formation, de gestion et un instrument de coopération régionale.

Au sein de la région académique Grand Est, sur le périmètre de l'académie de Strasbourg, le GIP FCIP Alsace se veut non seulement un acteur majeur en matière de formation professionnelle, mais également un soutien aux politiques éducatives locales.

Ainsi, il assure une fonction de coordination académique et de développement des coopérations régionales dans les domaines de la formation continue et de l'insertion. Il développe également des activités spécifiques telles que l'apprentissage, la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et le bilan de compétences.

Le CFA académique

En septembre 2020, les 15 CFA publics de l'académie de Strasbourg ont été regroupés pour former le CFA académique. Aujourd'hui, le CFA académique est composée de 21 UFA Unités de Formation par Apprentissage (UFA) et de lycées partenaires (mixage de public).

6500 apprentis sont actuellement en formation au CFA académique. Avec 200 diplômes, titres et certificats, le CFA académique propose la plus grande offre d'apprentissage en Alsace.

Le CAFOC

Le Centre Académique de Formation Continue (CAFOC) réalise des prestations d'ingénierie de formation et de conseil en ressources humaines pour les entreprises et les organismes publics.

Le DABM

Du nord au sud de l'Alsace, le Dispositif Académique Bilan et Mobilité (DABM) accompagne l'ensemble des acteurs dans le cadre d'un travail en équipe afin de contribuer à la réussite de l'individu et de l'organisation. Le DABM propose notamment le bilan de compétences.

Le DAVA

Le GIP FCIP Alsace met en œuvre la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) dans le cadre du Dispositif Académique de Validation des Acquis (DAVA).

Le Groupement d'Intérêt Public Formation Continue Insertion Professionnelle est dénommé « GIP FCIP Alsace » dans la suite de ce document.

Les renvois aux dispositions applicables aux contrats de la commande publique n'emportent application que des seules dispositions auxquelles il est ainsi expressément renvoyé.

2. **OBJET DE LA CONSULTATION**

2.1. **Objet**

Le présent marché a pour objet la fourniture de bureau (dont la papeterie) des établissements et du siège social du GIP FCIP ALSACE.

2.2. **Procédure de passation**

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offre ouvert.

2.3. **Montant estimatif du marché**

Le présent marché est estimé à environ **300 000 euros HT tout lot confondu sur la durée prévisionnelle maximale du marché (4 ans)**, soit une estimation par lot de :

- 100 000 euros HT pour le lot «fournitures de bureau » ;

Ces montants estimatifs n'ont aucune valeur contractuelle et sont seulement communiqués à titre indicatif.

2.4. Allotissement

Le marché est composé d'un lot unique pour le papier et les fournitures de bureau.

N° LOT	INTITULE DU LOT
1	Papier et fournitures de bureau

2.5. Forme du marché

Le présent marché est un **accord-cadre à bon de commande mono-attributaires et à prix unitaire**, exécuté par émissions successives de bons de commande, selon les besoins à satisfaire, pour la durée du marché.

Le présent marché est passé sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel pour chacun des deux lots comme indiqués ci-dessous :

N° et intitulé du lot	Montant maximum H.T. annuel
1. Papier et fournitures de bureau	100 000 €

2.6. Lieux d'exécution

Dans ce lot unique intègre le périmètre d'exécution de l'ensemble des établissements du GIP FCIP ALSACE et du CFA académique situé sur le territoire de l'Alsace ainsi que le siège situé à STRASBOURG. La liste avec les coordonnées des établissements du GIP FCIP ALSACE concernés par le présent marché est fournie en annexe 1 du CCP.

2.7. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification pour une durée initiale de douze (12) mois. A l'issue de cette première période, il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois par période successive de douze (12) mois, sans pouvoir excéder quatre (4) années.

En cas de non reconduction, le représentant d'GIP FCIP ALSACE notifie la décision de non reconduction au titulaire dans les deux (2) mois précédant la date d'échéance du marché. Pour l'exercice de cette faculté, aucune justification ni indemnité de quelque nature que ce soit ne sera due au titulaire.

La notification du marché s'entend de la réception par le titulaire d'une copie de l'acte d'engagement signé par les parties au contrat et transmise par GIP FCIP ALSACE.

3. MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- le bordereau de prix unitaire (BPU) et le devis quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des deux lots ;
- l'annexe au BPU concernant les rabais sur catalogue ;
- le cadre de réponse technique pour chacun des deux lots ;
- l'acte d'engagement pour chacun des deux lots ;
- les formulaires à compléter (DC1, DC2, DC4 propres au GIP FCIP ALSACE).

3.2. Obtention du dossier de consultation

L'accès au DCE est possible uniquement par voie dématérialisée. Il est accessible par téléchargement via le profil acheteur du GIP FCIP ALSACE sur la plateforme <https://acheteur.boamp.fr/pages/acheteur-accueil/>

Aucun dossier « papier » ne sera remis ou envoyé.

Il est vivement conseillé de **s'identifier sur la plateforme** afin d'être informé en cas de modification du dossier en cours de consultation, pour recevoir les réponses aux questions posées par un opérateur, ou de manière générale en cas de communication entre l'acheteur et les candidats.

Les questions doivent être transmises via la plateforme d'achat du profil acheteur. Une réponse sera adressée au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, pour autant que les candidats aient fait la demande au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

3.3. Modifications

En cas de modification de détail du dossier de consultation, la date limite fixée pour la remise des offres est susceptible d'être reportée. Les candidats ayant retiré le dossier seront informés de la nouvelle date limite pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4. PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

Les offres remises par les candidats doivent être rédigées en français.

Les documents (documents mentionnés aux articles 4.1 et 4.2 du règlement de consultation devront être lisibles par les outils bureautiques standards : Word®, Excel®, Power point®, Acrobat Reader® ou compatibles.

Le dossier de candidature à adresser en réponse à la présente consultation doit impérativement comporter les pièces définies aux points 4.1 et 4.2 en deux dossiers séparés :

- dossier « candidature » : documents relatifs à la candidature mentionnés au point 4.1.
- dossier « offre » : documents relatifs à l'offre mentionnés au point 4.2.

Les pièces figurant dans le dossier devront être dûment remplies et datées. Elles devront être signées (avec indication du nom et de la qualité du signataire et cachet de la société) par une personne habilitée à engager la société (joindre un pouvoir le cas échéant).

Le GIP FCIP ALSACE se laisse la possibilité de régulariser les dossiers si nécessaire.

4.1. Dossier « Candidature »

Les documents à transmettre dans ce dossier sont les suivants :

1. La lettre de candidature (**formulaire DC1 joint au dossier**), précisant notamment :
 - la présentation du candidat,
 - le cas échéant, l'identification des membres du groupement,
 - une attestation sur l'honneur par laquelle le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
2. La déclaration du candidat permettant de vérifier les capacités (**formulaire DC2 joint au dossier**), en précisant notamment :
 - ses capacités économiques et financières (CA des trois dernières années) ;
 - ses capacités techniques et professionnelles (références clients avec la date et le montant ; le détail des effectifs moyens annuels des trois dernières années ; les moyens matériels).
3. Les documents relatifs aux **pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** ou chaque membre du groupement.
4. Un extrait de **K-bis** de moins de 3 mois.

5. Les **attestations d'assurance** en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.
6. Les **attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales (URSSAF).
7. Le cas échéant, les déclarations de sous-traitance (formulaire DC4).

Remarques :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières le candidat peut demander que soient pris en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs opérateurs économiques en précisant la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat. Dans ce cas, il justifie des capacités de chaque opérateur économique et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur.

4.2. Dossier « Offre »

Les documents à transmettre dans ce dossier sont les suivants :

1. l'acte d'engagement, pour chacun des lots (joint au dossier de consultation, complété et signé, accompagné d'un RIB),
2. la pièce financière contenant BPU et DQE complétés intégralement (en format Excel) ainsi que le catalogue du candidat et les rabais proposés,
3. le cadre de réponse technique complété pour chacun des deux lots.

Concernant le catalogue, le candidat fournit dans son offre, une version numérique de son catalogue suivant le modèle fourni en annexe du BPU-DQE du marché. Le candidat peut soit joindre à son offre son propre catalogue mais en y faisant clairement apparaître les informations demandées dans l'annexe BPU (document n° 2.1), soit transposer le contenu de son catalogue numérique directement dans l'annexe BPU qu'il joint à son offre.



Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le candidat indique dans son offre l'adresse mél de la personne en charge du suivi du dossier.

Tout dépôt de plis engage la société sur l'ensemble de son offre indépendamment de sa recevabilité.

4.3. Délais de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est de 120 jours. Il court à compter de la limite fixée pour la remise de l'offre.

4.4. Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre



Les offres sont transmises uniquement par voie dématérialisée via la plateforme du profil acheteur du GIP FCIP ALSACE : <https://acheteur.boamp.fr/pages/acheteur-accueil/>

Les candidats peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie supplémentaire de sauvegarde de ces documents.

Les propositions qui seraient reçues après la date et l'heure limites seront rejetées.

5. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Analyse des candidatures

Les candidatures sont jugées au regard de la capacité technique, financière et professionnelle du candidat sur la base des pièces exigées par le présent règlement de consultation.

5.2. Analyse des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres recevables seront pondérés de la manière suivante :

LOT n° 1 : Papier et fournitures de bureau

CRITERES	PONDERATION /100
PRIX - <u>Sous-critère n° 1</u> : BPU sur la base du DQE – 50 pts - <u>Sous-critère n° 2</u> : Catalogue – 5 pts	55
VALEUR TECHNIQUE - <u>Sous-critère n° 1</u> : <i>Organisation de l'entreprise (moyens logistiques, moyens humains)</i> – 5 pts - <u>Sous-critère n° 2</u> : <i>Organisation des livraisons</i> – 10 pts - <u>Sous-critère n° 3</u> : <i>Plateforme informatique</i> – 10 pts - <u>Sous-critère n° 4</u> : <i>Qualité des produits et fournitures proposées</i> – 10 pts - <u>Sous-critère n° 5</u> : <i>Accompagnement client (SAV...)</i> – 5 pts	40
CLAUSE ENVIRONNEMENTALE Proportion de produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel Organisation des moyens de livraisons	5

Analyse du prix

Le critère du prix sera analysé pour chacun des lots sur la base du DQE (qui n'a pas de valeur contractuelle et correspond à une simulation de commande annuelle type) intégralement complété et présent dans le BPU selon la formule de calcul suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 50$$

Sera également pris en compte dans l'analyse du prix le catalogue du candidat et les rabais proposés. L'analyse du catalogue se fera via un DQE non transmis aux candidats par la simulation d'une commande de plusieurs produits sélectionnés directement dans le catalogue du candidat et selon la formule de calcul suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 5$$

Condition d'attribution

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre qui obtiendra la meilleure note finale sur 100 attribuée à lumière des critères pondérés ci-dessus.

Aucune indemnité ne sera versée dans le cadre de la présente consultation.

5.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

6. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

En cas d'incohérence des documents composant le dossier de consultation des entreprises (DCE) entre eux, avec la réglementation en vigueur, avec les relevés visuels ou techniques opérés par le candidat, ou au regard de tout autre élément, les candidats sont tenus d'en informer l'acheteur par des démarches de demande de précision.

En cas d'incohérence dans le DCE non soulevée par le candidat celui-ci ne pourra prétendre à indemnités lors de la procédure et de l'exécution du marché.

Au cours de l'exécution du marché le titulaire ne pourra invoquer lesdites incohérences. En telle hypothèse l'acheteur sera seul à décider de la solution à apporter en cas d'incohérence dans les documents ou entre les documents.