



MAIRIE DE ANSE

Place Général de Gaulle

69480 ANSE

Tel : 04.74.67.03.84

Courriel : contact@mairie-anse.fr

Accord-cadre de fournitures

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

Fournitures scolaires et administratives et de reprographie

N° 2019-20

Avis d'appel public à la concurrence

(Publicité)

Date limite de réception des offres :

09/01/2020 à 12:30

Pouvoir adjudicateur :

Désignation :

MAIRIE DE ANSE

Place Général de Gaulle

69480 ANSE

Téléphone : 04.74.67.03.84

Adresse internet : <http://www.mairie-anse.fr/>

E-Mail : contact@mairie-anse.fr

Statut : Commune

Activité(s) principale(s) :

- Services généraux des administrations publiques

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

Objet de l'accord-cadre :

Fournitures scolaires et administratives et de reprographie - L'ACHAT ET LA LIVRAISON DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES / SCOLAIRES ET PAPIERS

Accord-cadre couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP) : non

L'avis concerne un accord-cadre.

Forme de l'accord-cadre : Accord-cadre à bons de commande

Type d'accord-cadre de fournitures : Achat

Lieu principal de livraison :

Commune de Anse

Services administratifs - techniques, médiathèque, Ansolia, bâtiments communaux

Ecoles communales : Cassin, Pagnol, Ninon Vallin Paul Cézanne et Saint François

Code NUTS : FRK26

CPV global à la consultation

CPV principal : 30192000-1

CPV additionnel 1 : 30192400-5

CPV additionnel 2 : 39162110-9

CPV propre à chaque lot

lot n°1 : CPV principal : 30192000-1

lot n°2 : CPV principal : 30192700-8

lot n°3 : CPV principal : 39162110-9

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Dévolution en marchés séparés

Informations sur les lots :

Lot n°1 Fournitures administratives des services administratifs

Lot n°2 Papier impression et reprographie

**Lot n°3 Fournitures administratives et scolaires pour les groupes scolaires
Pour le Lot n°1 Fournitures administratives des services administratifs**

Le montant maximum de commandes est limité à 20 000.00 euros HT annuels.

Ce plafond concerne aussi bien la période initiale que les éventuelles reconductions.

Pour le Lot n°2 Papier impression et reprographie

Le montant maximum de commandes est limité à 8 000.00 euros HT annuels.

Ce plafond concerne aussi bien la période initiale que les éventuelles reconductions.

Pour le Lot n°3 Fournitures administratives et scolaires pour les groupes scolaires

Le montant maximum de commandes est limité à 50 000.00 euros HT annuels.

Ce plafond concerne aussi bien la période initiale que les éventuelles reconductions.

Il n'est pas prévu de variantes exigées et les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

L'accord-cadre relatif au lot a une durée initiale de 2 années.

Il est renouvelable 2 fois par reconduction expresse selon les périodes suivantes :

- Reconduction n°1 : 1 année(s)
- Reconduction n°2 : 1 année(s)

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire ou non l'accord-cadre.

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Il n'est pas prévu d'avance.

Présentation de candidature :

Dépôt classique: La candidature peut être faite au moyen des formulaires DC1 et DC2 (formulaires à jour sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou du DUME (document unique de marché européen, voir site : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>).

Conditions de participation et moyens de preuve acceptables :

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont:

Capacité économique et financière :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- **Capacité technique et professionnelle :**
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 2 ans.
- une description des fournitures, ainsi que des échantillons ou des photographies de celles-ci tels que :
Des échantillons devront être fournis pour les 3 lots
- à envoyer par la poste

Procédure : MAPA ouvert**Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Les critères sont notés sur 100.

1. Critère Délai d'exécution pondéré à 10 %.

Rapidité de livraison

2. Critère Prix des prestations pondéré à 50 %.

30 % pour le prix sur le DQE
20 % sur le taux de remise

3. Critère Valeur technique pondéré à 40 %.

selon le cadre technique à remettre

Renseignements d'ordre administratif :

Numéro de référence de l'accord-cadre : 2019-20

La présente consultation est une consultation initiale.

Date d'envoi du présent avis à la publication : 28/11/2019

Date limite de réception des offres : 09/01/2020 à 12:30

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Délivrance du DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil d'acheteur.

Modalités essentielles de financement et de paiement :

Le délai global de paiement des prestations est fixé à 30 jours.

Avis périodique :

Il s'agit d'un accord-cadre périodique. Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : reconduction expresse 2 souhaitées

Informations sur les reconductions :**Pour le lot n°1 Fournitures administratives des services administratifs :**

Reconduction éventuelle par période d'une année, notifiée expressément. Nombre de reconductions limité à deux.

Pour le lot n°2 Papier impression et reprographie :

Reconduction éventuelle par période d'une année, notifiée expressément. Nombre de reconductions limité à deux.

Pour le lot n°3 Fournitures administratives et scolaires pour les groupes scolaires :

Reconduction éventuelle par période d'une année, notifiée expressément. Nombre de reconductions limité à deux.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire de l'accord-cadre : Après attribution, aucune forme de groupement ne sera exigée.

La même entreprise peut présenter plusieurs offres pour l'accord-cadre en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lyon

Conditions de remise des candidatures

La transmission des candidatures se fait obligatoirement par voie électronique via le profil d'acheteur : <https://www.klekoon.com/>.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

La remise des candidatures contre récépissé n'est pas autorisée.

La présentation d'une candidature sous forme d'un support physique électronique n'est pas autorisée.

L'envoi des candidatures par voie postale n'est pas autorisé.

Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation).

Ce document d'habilitation devra être fourni, signé de façon électronique par les autres membres du groupement, dès le stade de la réception des candidatures.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Profil d'acheteur : <https://www.klekoon.com/>

Autres Informations

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

- Pour les renseignements d'ordre administratif :

MAIRIE DE ANSE / Service Affaires Générales

Correspondant : RAGINEL Floriane

Adresse : Place Général de Gaulle

69480 ANSE

Tél : 04.74.67.15.92

Courriel : contact@mairie-anse.fr