



# **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### Référence et objet de la consultation

---

Référence : **24-006**

Objet : **Acquisition et livraison de supports publicitaires (PLV), d'objets et d'articles textiles promotionnels au profit de l'AMPA et de ses adhérents (3 lots)**

### Pouvoir adjudicateur

---

AMPA  
74 Rue Georges Bonnac - Tour 6  
33000 BORDEAUX

### Procédure de consultation

---

La procédure applicable à la présente consultation est l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2161-3 2°, R.2161-4 et R.2161-5 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-9, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marché(s) subséquent(s).

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique (mono attributaire).

### Date limite de remise des offres

---

Date : **27/05/2024 à 12h00**

## Table des matières

Table des matières .....	2
1. Objet de la consultation – Caractéristiques principales.....	3
1.1 Objet de la consultation .....	3
1.2 Nomenclature.....	3
2. Conditions de la consultation.....	3
2.1 Dispositions relatives aux groupements .....	3
2.2 Contenu du dossier de consultation .....	4
2.3 Modification du dossier de consultation.....	4
2.4 Délai de validité des offres .....	4
3. Variantes.....	4
4. Durée de l'accord-cadre .....	4
5. Retrait du dossier de consultation .....	4
6. Présentation des candidatures et des offres.....	5
6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	5
6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....	6
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....	7
8. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre.....	10
8.1 Examen des candidatures.....	10
8.2 Examen des offres .....	10
8.3 Suite à donner à la consultation.....	11
9. Renseignements complémentaires.....	11
9.1 Adresses supplémentaires et points de contact .....	11
9.2 Procédures de recours .....	11

# 1. Objet de la consultation – Caractéristiques principales

## 1.1 Objet de la consultation

La consultation a pour objet : **la fourniture et la livraison de supports publicitaires (PLV), d'objets et d'articles textiles promotionnels au profit de l'AMPA et de ses adhérents (3 lots).**

Le marché est alloté de la manière suivante :

Lots	Désignations des lots
01	Acquisition, livraison de supports publicitaires (PLV) au profit de l'AMPA et de ses adhérents
02	Acquisition, livraison et mise d'objets promotionnels au profit de l'AMPA et de ses adhérents
03	Acquisition, livraison d'articles textiles promotionnels au profit de l'AMPA et de ses adhérents

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire conclu sans minimum et avec un maximum réparti de la manière suivante :

Lot n° 1 : Montant maximum sur la période totale du marché
1 500 000 € HT

Lot n° 2 : Montant maximum sur la période totale du marché
1 500 000 € HT

Lot n° 3 : Montant maximum sur la période totale du marché
1 500 000 € HT

## 1.2 Nomenclature

Code principal	Description
39294100-0	Produits d'information et de promotion
22462000-6	Imprimés publicitaires
39500000-7	Articles textiles

# 2. Conditions de la consultation

## 2.1 Dispositions relatives aux groupements

Une entreprise se présentant seule ou un groupement d'entreprises pourra être désigné attributaire.

Si un groupement solidaire est désigné attributaire, celui-ci pourra être tenu d'assurer sa transformation en groupement conjoint après attribution.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour la consultation plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.2 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'Engagement relatif à l'accord-cadre ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières relatif à l'accord-cadre ;
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières relatif à l'accord-cadre ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires des lots, 1,2 et 3 ;
- Les Détails Quantitatifs Estimatifs des lots, 1,2 et 3.

Il est téléchargeable gratuitement sur <http://demat-ampa.fr>. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

## **2.3 Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **2.4 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

## **3. Variantes**

La proposition de variante n'est pas autorisée.

## **4. Durée de l'accord-cadre**

La durée de l'accord-cadre, les stipulations relatives à la reconduction et les délais d'exécution figurent au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## **5. Retrait du dossier de consultation**

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger gratuitement les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil acheteur de l'AMPA disponible à l'adresse suivante :

- <https://demat-ampa.fr>
- Référence de la consultation : **24-006**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat peut renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

## 6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces listées ci-dessous datées et signées par eux, rédigées en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R.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 sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

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

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](http://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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours ouvrés. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

## 6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les pièces suivantes relatives à l'offre :

- L'Acte d'Engagement relatif au marché ;

En application du Code de la Commande Publique, la signature de l'offre est possible au stade de la remise des offres mais n'est pas obligatoire. Par conséquent, seul le candidat attributaire informé que son offre est retenue doit la signer. Toutefois les candidats peuvent décider de signer leur offre dès la remise des offres et signeront l'acte d'engagement et ses annexes. Tous les documents à signer, devront comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat devra également être joint avec les documents.

En cas de groupement, l'Acte d'Engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. L'un des membres, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) complété **en version Excel** ;
- Les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) complété **en version Excel** ;
- Les justificatifs relatifs aux informations techniques des fournitures proposées par le candidat dans le BPU (fiches techniques ou équivalent et fiches de sécurité le cas échéant) ou un accès dématérialisé à ceux-ci (via un lien, un extranet, etc...) détaillant l'ensemble des caractéristiques techniques de la fourniture. Le candidat devra remettre ces justificatifs ou l'accès dématérialisé vers eux au sein du cadre de réponse technique ;
- Le cadre de réponse technique fourni sous format Excel. **Le formalisme de ce cadre de réponse est imposé.** Dans le cas où le candidat répondrait à l'aide son propre mémoire technique, il devra impérativement indiquer dans le cadre de réponse technique à quelle page de son mémoire technique il se réfère ;
- Le catalogue ou extrait de catalogue concernant l'objet du marché accompagné de la grille tarifaire correspondante si le tarif public n'est pas déjà présent au sein des pages du catalogue ;
- La fiche candidat complétée ;

Les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

- Les échantillons demandés aux BPU

Les candidats sont tenus de fournir des exemplaires représentatifs du type de fournitures qu'ils seront amenés à fournir s'ils sont retenus. Les échantillons fournis serviront de référentiel pendant la durée du marché. A cet effet, chaque échantillon remis par les candidats devra être identifié avec le nom de l'entreprise candidate.

Les échantillons devront être remis sous pli séparé et fermé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les échantillons devront être adressés par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessous et porteront les mentions suivantes :

AMPA  
Les Jardins de Gambetta / Tour 6  
74 Rue Georges Bonnac - 33000 BORDEAUX

Échantillons pour Fourniture d'objets promotionnels

Référence : **24-006**

Candidat : .....

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

**Détail des échantillons attendus : Les échantillons sont identifiés au sein des BPU.**

## **7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <http://demat-ampa.fr>.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

1. De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante : <http://demat-ampa.fr>
2. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET
3. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
4. Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

**La plateforme Demat-Ampa vous permet :**

- De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis ;
- De tester la configuration de remise des plis. Une consultation nommée "TEST MAPA" est disponible dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

**Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

**Au moment du dépôt, la signature électronique de la candidature et de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.**

**Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre après attribution afin de notifier le marché.**

**Attention :**

Le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Les certificats de signature électronique, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, sont commercialisés par des prestataires de certifications électroniques qualifiés :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

Les certificats de signature électronique doivent répondre aux conditions prévues par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être :

- Soit conformes au référentiel général de sécurité (RGS / eIDAS),
- Soit conformes à des conditions de sécurité équivalentes au RGS / eIDAS
- Soit référencés sur la liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État (Cf. : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>)

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le soumissionnaire pourra utiliser l'outil de signature de son choix sous réserve de transmettre gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de son certificat ainsi que de l'intégrité des documents.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la



même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site <http://demat-ampa.fr> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats pourront solliciter l'assistance technique de la plateforme accessible depuis la page d'accueil.

**En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture du dit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté
- Si la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais,
- Si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

**Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde car elle n'engendre pas de réel surcoût ni de charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.**

**Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.**

Adresse à laquelle doit être envoyée la copie de sauvegarde :

AMPA  
Les Jardins de Gambetta / Tour 6  
74 Rue Georges Bonnac - 33000 BORDEAUX

## 8. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

### 8.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

### 8.2 Examen des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants

Définition des critères de notation	Note Globale
<b>Prix</b> <i>Jugé sur la base Détail Quantitatif estimatif complété avec les produits du Bordereau des prix</i>	<b>60/100</b>
<b>Valeur technique</b> <i>Jugée sur la base des informations techniques transmises par le candidat, pondérée de la manière suivante :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réponses contenues dans le cadre de réponse technique, complétées par les fiches techniques fournies par le candidat <b>(/20 points)</b></li><li>• Selon la proportion de produits au BPU intégrant des matières recyclées conformément au décret n° 2021-254 <b>(/10 points)</b></li><li>• Résultats des tests réalisés sur échantillons (qualité des échantillons, aspect visuel, coloris proposés...) <b>(/10 points)</b></li></ul>	<b>40/100</b>

Le critère du prix des prestations sera apprécié en classant les offres de prix des candidats selon la formule suivante :

$$N = (MP/ME) \times 60$$

MP : Montant de l'offre la plus basse

ME : Montant de l'offre du candidat

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 éliminée comme non cohérente.

Sera déclarée comme irrégulière une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein du documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

En revanche :

- L'offre qui ne répondra pas aux questions du cadre de réponse technique se verra attribuer la note de zéro (0) aux questions correspondantes.
- Si la remise proposée par le candidat sur le tarif catalogue n'est pas renseignée, la remise sera égale à 0.

L'offre qui obtiendra la meilleure note à la suite de l'addition des notes pondérées de chaque critère sera déclarée comme économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité, les offres seront départagées en fonction de la note obtenue au critère relatif à la valeur technique. En cas de nouvelle égalité, les offres seront départagées en fonction du prix le plus bas proposé.

### **8.3 Suite à donner à la consultation**

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, une négociation pourra être organisée avec les deux premiers candidats à l'issue d'une première analyse. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, qualité, délai, garanties de bonne exécution...).

Toutefois, l'AMPA se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation. Les candidats sont donc invités à présenter leur meilleure offre possible dès la remise initiale des plis.

L'offre la mieux classée sera donc 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 ainsi que l'Acte d'Engagement (si celui-ci n'a pas été signé lors de la remise de l'offre) Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **9. Renseignements complémentaires**

### **9.1 Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite par voie électronique à l'adresse suivante : <http://demat-ampa.fr> au moins 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur délivrera les renseignements complémentaires demandés dans un délai de 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires demandés par l'un des candidats seront simultanément délivrés à l'ensemble des candidats figurant aux registres des retraits ou des dépôts ou ayant déposé une question.

### **9.2 Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
33000 BORDEAUX

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.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 de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours 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.