



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C

N° ACCORD - CADRE : VDC - 2027/01 - PA

Acheteur :

Ville de Cambrai
Rue de Nice
BP 409
59407 CAMBRAI Cedex

Acquisition de petites fournitures de bureau pour l'ensemble des services municipaux ainsi que pour les écoles primaires et maternelles de la Ville de Cambrai pour l'année 2027

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles R.2123-1 et R.2162-1 à R.2162-14
du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :

Jeudi 12 Novembre 2026 à 12 heures (délai de rigueur)

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Acheteur : Ville de CAMBRAI

Adresse :
Hôtel de Ville
Rue de Nice
BP 409
59407 CAMBRAI Cedex

Téléphone : 03.27.73.21.00
Site internet : <https://marchespublics596280.fr>

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2-1 - Objet de l'accord-cadre

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

Acquisition de petites fournitures de bureau pour l'ensemble des services municipaux ainsi que pour les écoles primaires et maternelles de la Ville de Cambrai pour l'année 2027.

La forme de l'accord-cadre revêt le caractère d'un achat.

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est la suivante : 30192000-1 Fournitures de bureau.

2-2 - Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Seuils annuels : Sans montant minimum annuel
Montant maximum annuel : 180 000 € H.T

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3-1 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu pour une période d'une année allant du 4 janvier 2027 au 31 décembre 2027.

3-2 - Décomposition en tranches et en lots

Sans objet.

3-3 - Compléments à apporter au cahier des clauses particulières (C.C.P.)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses particulières.

3-4 - Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

3-5 - Variantes - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3-6 - Mode de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de factures conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions de l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

Modalités de financement : budget propre de la ville.

3-7 - Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation. Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

3-8 - Délai de livraison

Les fournitures seront livrées au fur et à mesure des bons de commande dans les différents services municipaux et les établissements scolaires dont la liste est fournie en annexe au cahier des clauses particulières (C.C.P.).

3-9 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est fixé à **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3-10 - Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4-1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (R.C),
- l'Acte d'Engagement et ses annexes 1,2 et 3,
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes,
- les imprimés DC1 et DC2.

Important : Dans le « devis type » (annexe 2 à l'Acte d'Engagement), certaines marques sont citées. Elles le sont uniquement à titre comparatif afin de juger les candidats dans le respect de la légalité.

Le dossier de consultation sera remis gratuitement à chaque candidat.

4-2- Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-1 et suivants du code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Dans tous les cas, il appartient au candidat de vérifier qu'il dispose bien de l'intégralité des documents de la consultation pour établir sa réponse.

4-3- Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la 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 sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à engager le candidat :

Justificatifs de la candidature :

- L'imprimé DC 1 ou la lettre de candidature.
- L'imprimé DC 2 (déclaration du candidat).
- Conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature, une copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique ;
- Un extrait Kbis.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- Justificatifs de moyens matériels et humains.
- Capacités financières du candidat.
- Références de prestations similaires de moins de trois ans.

En cas de groupement, le DC1 sera à remettre uniquement par le mandataire du groupement. Par contre, le DC2 et les autres pièces sont à remettre par l'ensemble des membres du groupement.

Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger;

- NOTI2 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (Etat annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>, thème : commande publique) ;

Autres renseignements demandés :

- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Remarque : le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats de leurs capacités économiques, financières et techniques.

Justificatifs de l'offre :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes 1,2 et 3 complétés, datés et signés par une personne ayant la capacité d'engager l'entreprise ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes, datés et signés ;
- Le catalogue du fournisseur et le tarif remisé.

Toute omission de l'une de ces pièces entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est le Jeudi 12 Novembre 2026 à 12h00.

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Les candidats devront obligatoirement transmettre leur proposition de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics596280.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être re matérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être re matérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Mairie de Cambrai
Service Marchés Publics - D.F.A.E
Rue de Nice - B.P 409
59407 CAMBRAI Cedex

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

7-1- Le jugement des candidatures

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Ne seront pas admises les candidatures suivantes en application des articles susvisés :

- les candidats qui ne peuvent pas soumissionner à un marché,
- les candidats qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces administratives exigées dans le présent règlement de consultation, sous réserve de l'application de l'article 55 susvisé,
- les candidats ne disposant pas des capacités et compétences professionnelles demandées.

7-2- Le jugement des offres

L'entreprise doit avoir la capacité de livrer à la demande (sans considération de planning), les fournitures commandées. La sélection des candidats s'effectuera non seulement en tenant compte du coût des articles, mais également de la qualité de ceux-ci, des délais de livraison à compter de la commande, et des délais et conditions d'échange éventuel d'articles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique.

L'analyse des offres se déroulera selon les modalités d'application des critères pondérés ci-après.

1) Prix des fournitures (Note sur 50) décomposé de la manière suivante :

- Prix du devis type (note sur 20)

Afin de pouvoir juger les offres dans le respect de la légalité, chaque candidat devra répondre au « devis type » en respectant les quantités indiquées, la désignation précise et la marque du produit demandé. Toute réponse ne respectant pas ces conditions se verra attribuer la note de 0/20 pour la notation du « devis type ».

- Prix catalogue sur des références test non communiquées aux candidats (note sur 30) : le candidat devra fournir son catalogue et le tarif correspondant remisé.

2) Qualité des fournitures proposées dans le catalogue (Note sur 20)

3) Performances environnementales (Note sur 20), au regard du nombre de produits intégrant des matières recyclées (article 58 de la Loi AGECE) et/ou éco-labellisés par le candidat au devis type (Note sur 5)

Le candidat proposera également une note méthodologique expliquant les points suivants :

- 3.1 Limitation des emballages et organisation logistique : conditionnement des colis, suppression des suremballages. (Note sur 5)
- 3.2 Regroupement des livraisons et optimisation des tournées afin de réduire l'empreinte carbone. (Note sur 5)
- 3.3 Reprise et recyclage des consommables usagés (piles, stylos, papiers...) et des emballages, avec traçabilité de la filière. (Note sur 5)

4) Délai de livraison (Note sur 10)

- *à compter de la commande* (commandes courantes hors rentrée scolaire) ; le candidat remplira l'annexe 1 à l'acte d'engagement sur lequel il indiquera le délai de livraison qu'il s'engage à respecter jusqu'à la fin de l'accord-cadre.
- *service après-vente* : ce critère concerne à la fois le délai demandé pour échanger un article défectueux ou livré sans toutefois correspondre à la commande par exemple, et les moyens mis en œuvre pour effectuer l'échange (réexpédition, échange simultané de produit défectueux avec le produit souhaité, etc....) ; le candidat remplira l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères et pondérations fixés.

7-3 - Négociations

Dans le cadre de l'analyse des offres, et conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur organisera des négociations.

L'acheteur se réserve toutefois le droit de ne pas négocier, si la teneur des offres initiales lui convient.

Les négociations porteront sur l'ensemble des critères de jugement de l'offre dans les conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Le représentant de l'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée par courrier ou courriel à :

Ville de Cambrai
Service des marchés publics
Rue de Nice – B.P 409
59407 CAMBRAI Cedex
Courriel : fhanot@mairie-cambrai.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Les questions transmises par tout autre moyen, à des coordonnées différentes ou postérieurement à la date précitée ne seront pas prises en compte.

Les candidats peuvent en outre obtenir des renseignements téléphoniques auprès des services suivants :

Renseignements administratifs

Service des marchés publics
Correspondant : M. HANOT - tél.: 03.27.73.21.89
Courriel : fhanot@mairie-cambrai.fr

Voies et délais de recours

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint Hilaire - 59000 LILLE - Tél. : 03.59.54.23.42

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le représentant de l'acheteur,
Emeric FRANCOIS

Maire de Cambrai