

[marches-securises.fr](https://marches-securises.fr)

PUBLICATION

**ÉTABLISSEMENT****Conseil Départemental de la Guadeloupe**

Boulevard Félix Eboué

97100 Basse-Terre

**AVIS DE MARCHÉ  
FOURNITURES****Organisme acheteur**

Conseil Départemental de la Guadeloupe, Mme BOREL-LINCERTIN Josette - PRESIDENT, Bd Félix EBOUE, 97100 BASSE TERRE, GUADELOUPE. Tel : +33 590806245. Fax : +33 590806231. E-mail : marie-andree.jonot@cg971.fr.

**Adresse(s) internet**

Site du profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

**Objet du marché**

FOURNITURE ET LIVRAISON DE PAPIER DE REPROGRAPHIE POUR PHOTOCOPIEURS ET IMPRIMANTES DES SERVICES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GUADELOUPE - ACCORD-CADRE - Sans Montant Minimum - Montant Maximum annuel HT : 70 000 EUR

**Lieu d'exécution**

Département de la Guadeloupe (y compris Marie-Galante, Les Saintes et La Désirade) 97100 BASSE-TERRE

**Caractéristiques****Type de procédure :**

Procédure adaptée.

**Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :**

Lot unique : Papier à copier

Papier blanc A4, A3 de 80 g

**Des variantes seront prises en considération : Non****Division en lots : Non****Durée du marché ou délai d'exécution**

Durée en mois : 12 (à compter de la date de notification du marché).

**Date limite de réception des offres ou des demandes de participation**

Lundi 06 juillet 2020 - 13:00

**Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

Durée en jours : 90 (à compter de la date limite de réception des offres).

**Conditions relatives au marché****Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

Budget départemental  
Mandat administratif  
Délais de paiements : 30 jours  
Forme du prix : Unitaire  
Type prix : Fermes et définitif

**Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché**

aucune forme juridique n'est imposée.

**Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autre que la langue française**

Français.

**Unité monétaire utilisée : Euro.****Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat****Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :**

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après).

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre

dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 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 (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)

- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

#### **Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures.

- Formulaire DC4, Déclaration de sous-traitance (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>).

- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

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

#### **Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOTI1) :**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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

### **Critères d'attribution**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

1: prix - 50%

2: valeur technique - 40%

3: délai de livraison - 20%

### **Autres renseignements**

#### **Numéro de référence attribué au marché par l'organisme acheteur**

2020A011N044

#### **Renseignements complémentaires :**

ACCORD CADRE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE ET EXECUTE PAR EMISSION DE BONS DE COMMANDE  
En application des articles L2, R2123-1 à R2123-7 et R 2162-1 à R2162-14 du Code de la Commande publique.

MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION :

Conformément à aux articles R.2132-1 à R.2132-3 du décret n° 2018-1075 du 3 DÉCEMBRE 2018 relatifs au Code de la commande publique, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur, à l'adresse suivante <https://www.marches-securises.fr>

L'accord cadre à bons de commande est conclu avec 1 opérateur économique

Durée de l'accord-cadre :

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 MOIS à partir de la date de la notification. Il pourra être renouvelé 2 fois, par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans.

**Conditions de remise des offres ou des candidatures**

**CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

- En mode DUME, les soumissionnaires candidatent avec leur seul numéro SIRET

- Un DUME simplifié est automatiquement généré à l'écran.

- Le DUME remplace la lettre de candidature -DC1- et la déclaration du candidat et DC2 (ces documents ne sont plus à fournir sauf si vous ne candidatez pas en DUME)

**REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Le Dépôt des offres se fera exclusivement par voie dématérialisée, avant la date et l'heure limite fixées sur la page de garde du présent règlement. Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

Pour le dépôt des candidatures et offres dématérialisées, les candidats se reporteront à l'aide en ligne du site de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr/>

**Adresses complémentaires**

**Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus :**

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GUADELOUPE Route du Stade Félix EBOUE , à l'attention de M. Stève GUILLAUME - DGARGM - DLMG , 97100 BASSE-TERRE, GUADELOUPE. Tél. +33 590997794. E-mail : [steve.guillaume@cg971.fr](mailto:steve.guillaume@cg971.fr). Fax +33 590997828. URL : <http://www.cg971.fr>.

**Date d'envoi du présent avis**

11 juin 2020

Mme LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GUADELOUPE Josette BOREL-LINCERTIN