

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Achat et livraison de fournitures de bureau pour Comutitres

Références clés

Référence	25057_FOURNITURES BUREAU
Titre	Fournitures bureau

Dates clés













Date limite d'envoi des questions par les soumissionnaires	12/06/2025
Date et heure limites de remise des offres	22/06/2026 – 12:00:00



DOCUMENT A LIRE ATTENTIVEMENT

Ce document décrit le déroulement de consultation et explique aux soumissionnaires comment y répondre

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE

	Objet	Achat et la livraison de fournitures de bureau pour Comutitres.
	Mode de passation	Procédure adaptée
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	1
	Délai de validé des offres	150 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée
	Variantes	Non
	PSE	Non
	Clause sociale	Non
	Clause environnementale	Oui
	Durée / Délai	Durée ferme : 1 an Reconduction tacite : 3 fois par période d'1 an Durée maximale : 4 ans
	Négociation	Oui, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 meilleures propositions à l'issue de la première analyse des offres en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

SOMMAIRE

1.	Objet de la consultation et caractéristique du marché	5
1.1.	Objet du marché.....	5
1.2.	Allotissement	5
1.3.	Forme du marché	5
1.4.	Lieu d'exécution des prestations	5
1.5.	Lieu de livraison.....	5
1.6.	Durée et délais d'exécution du marché	6
1.6.1.	Durée du marché.....	6
1.6.2.	Durée d'exécution des bons de commandes	6
1.7.	Montant maximum du marché	6
2.	Condition de la consultation.....	6
2.1.	Procédure de passation	6
2.2.	Variantes	7
2.3.	Prestations supplémentaires devenues nécessaires	7
2.4.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	7
2.5.	Délais de validité des offres	7
2.6.	Nomenclature	7
2.7.	Langue applicable	7
2.8.	Unité monétaire.....	7
3.	Contenu des dossiers de consultation.....	7
4.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	8
5.	CONTENU DE LA CANDIDATURE	8
5.1.	Interdiction de soumissionner.....	8
5.2.	Interdiction de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance	9
5.3.	Candidature hors DUME.....	9
5.4.	Candidature sous forme de DUME	10
5.5.	Précisions concernant le groupement momentané d'entreprise (Co-traitance)	10
5.6.	Précisions concernant la sous-traitance	11
6.	CONTENU DE L'offre	11
7.	Sélection des candidatures et des offres.....	12
7.1.	Vérification des conditions de participation et recevabilité des candidatures	12
7.2.	Examen et sélection des offres.....	13
7.3.	Critères d'analyse des offres.....	13

7.4.	Négociation	14
8.	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	14
8.1.	Délais de remise des offres.....	14
8.2.	Dépôts des échantillons.....	15
8.3.	Modalités de réponse.....	15
9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
9.1.	Nature des communications et échanges d'informations avec les soumissionnaires	16
9.2.	Modification des documents remis aux soumissionnaires	16
9.3.	Questions des soumissionnaires	16
9.4.	Achèvement de la procédure	17
10.	ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHE	17
10.1.	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	17
10.2.	Mise au point.....	17
10.3.	Signature du marché.....	17
11.	DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE.....	18
11.1.	Instance chargée des procédures de recours	18
11.2.	Les précisions concernant les délais d'introduction	18
1.	ANNEXE 1 - Modalités de remise des candidatures et des offres dématérialisées	19

1. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTERISTIQUE DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'achat et la livraison de fournitures de bureau pour Comutitres.

1.2. Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L2113-10 à L2113-11 et R2113-3 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti. Les prestations ne répondent pas à des besoins dissociables.

1.3. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux dispositions des articles L2125-1-1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Il s'exécute entièrement par l'émission de bons de commande sans minimum et avec un maximum de 90 000 €HT conformément aux dispositions des articles R2162-4, R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

La description des prestations et des attentes de Comutitres sont développées au sein du Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCP valant AE).

1.4. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations auront lieu principalement dans les locaux du Titulaire.

Il est à noter que des réunions de travail pourront se dérouler dans les locaux de Comutitres ou à distance à la demande de l'Acheteur durant l'exécution du marché.

1.5. Lieu de livraison

Comutitres prévoit un déménagement à l'horizon de la fin du 2ème semestre 2026.

Avant le déménagement, les fournitures sont à livrer à l'adresse suivante :

COMUTITRES S.A.S.
21 boulevard Haussmann
75009 Paris
6ème étage

A compter du déménagement, les prestations seront à livrer à l'adresse suivante :

COMUTITRES SAS
61 Rue Mstislav Rostropovitch
75017 Paris
3ème étage

Il est précisé qu'à ce jour les dates précises du déménagement ne sont pas encore connues et que l'étage dans

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 5 sur 22

les nouveaux locaux peut évoluer.

L'adresse de livraison sera spécifiée au moment de la commande.

1.6. Durée et délais d'exécution du marché

1.6.1. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter du 1^{er} octobre 2026 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure. La date de notification qui doit être prise en compte est celle figurant sur le récépissé de l'AR.

Si dans un délai de deux mois précédant la date d'expiration de l'accord-cadre, celui-ci n'est pas dénoncé par Comutitres par lettre recommandée avec accusé de réception, il se poursuivra par tacite reconduction trois (3) fois, pour une durée d'un an. La durée totale de l'accord-cadre ainsi reconduit ne pourra excéder 4 ans à dater de sa notification.

Les bons de commande pourront être notifiés au Titulaire pendant toute la durée de l'accord-cadre.

La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

1.6.2. Durée d'exécution des bons de commande

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité du marché.

Cependant, la durée d'exécution des bons de commande ne peut courir au-delà du terme du marché pour un délai maximal de trois (3) mois.

Les bons de commande émis par Comutitres et notifiés au Titulaire fixent la durée d'exécution des prestations commandées. Aucun bon de commande ne peut être passé après l'expiration du marché.

Les bons de commande préciseront la nature des fournitures à livrer et ils en détermineront la quantité. L'exécution des prestations, objet des bons de commande, démarra à la date fixée dans le bon de commande.

1.7. Montant maximum du marché

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, le présent marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 90 000 €HT sur la durée totale du marché, soit 4 ans.

Il est précisé que ce montant ne saurait constituer un engagement de commande vis-à-vis du Titulaire.

2. CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La procédure utilisée pour la passation du marché est la procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique avec publicité nationale au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) prévue à l'article R2131-12 de ce même code.

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 6 sur 22

2.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3. Prestations supplémentaires devenues nécessaires

En cours d'exécution du marché, l'Acheteur se réserve la possibilité de faire réaliser des prestations supplémentaires par le Titulaire du marché. Cette possibilité devra respecter les conditions énoncées aux articles R2194-2 à R2194-4 du code de la commande publique.

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne comporte pas des prestations supplémentaires éventuelles.

2.5. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cinq (5) mois à compter de la date limite de réception des plis fixée en page de garde du présent document. En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

2.6. Nomenclature

Numéro de nomenclature CPV	Intitulé
CPV 30192000-1	Fournitures de bureau

2.7. Langue applicable

Les candidatures et offres sont rédigées en langue française. Tout document en langue étrangère sera considéré comme non fourni. Si le soumissionnaire souhaite joindre à son pli un document qu'il n'est pas en mesure de fournir en langue française, il y joint une traduction en français.

Tous les échanges écrits et oraux se feront en langue française.

2.8. Unité monétaire

L'euro est l'unité monétaire appliquée au présent marché.

3. CONTENU DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) **référéncé sous le numéro 25057_FOURNITURES BUREAU** est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur le profil Acheteur de Comutitres accessible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/entreprise>

Il est composé des pièces suivantes :

- ☞ Le présent Règlement de la Consultation et ses annexes à savoir :
 - Annexe 1_RC : Les dispositions relatives à la dématérialisation, accessible à la fin du présent document ;

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 7 sur 22

- Annexe 2_RC : Un modèle de cadre de réponse Candidature ;
- Annexe 3_RC : Un modèle de cadre de réponse du mémoire technique ;
- Détail quantitatif estimatif du cas pratique (DQE) et la liste des échantillons.
- ☞ Le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCP valant AE) et ses annexes financières, à savoir :
 - Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Le bordereau des taux de remise sur le catalogue public (BTR).
- ☞ Un modèle de DC1 (lettre de candidature-co-traitance) ;
- ☞ Un modèle de DC2 (déclaration du candidat) ;
- ☞ Un modèle DC4 (sous-traitance).



L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, s'ils ne s'identifient pas sur la plateforme lorsqu'ils téléchargent le DCE, ils ne seront pas informés des éventuels rectificatifs du dossier de consultation ni des questions-réponses qui y seraient déposées.

4. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les dépenses relatives à l'exécution du présent marché est imputée sur le budget de Comutitres.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

Les conditions de règlement et de facturation du marché est détaillée dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Les paiements sont effectués par virement bancaire.

5. CONTENU DE LA CANDIDATURE

5.1. Interdiction de soumissionner

Outre les interdictions de soumissionner obligatoires définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, Comutitres retient, en application des articles L2141-7 à L2141-11 du Code précité, les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

- les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de Comutitres, ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du présent marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;
- les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 8 sur 22

indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire ou facultative, il en informe, sans délai, Comutitres. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2. Interdiction de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, Comutitres exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, Comutitres exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3. Candidature hors DUME

Chaque candidat produit obligatoirement un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes :

☞ La **lettre de candidature (ou formulaire DC1)** dûment complétée ;

En cas de co-traitance, une seule lettre de candidature sera établie pour l'ensemble du groupement. Elle précisera la nature du groupement et désignera le mandataire.

Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1, la déclaration sur l'honneur à fournir doit reprendre celle de l'article R2143-3 du CCP : "*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 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail*".

☞ La **déclaration du candidat (ou formulaire DC2)** ou du membre du groupement, dûment complété.

Bien que joints au présent DCE, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont également disponibles sur le site internet du ministère de l'Économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

☞ **Au titre de la capacité juridique**

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés, justifiant qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- La Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

☞ **Au titre de la capacité économique et financière**

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 9 sur 22

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

🔗 **Au titre de la capacité technique**

- L'indication des systèmes de gestion et de suivi d'approvisionnement dont dispose le candidat pour l'exécution du marché.

🔗 **Au titre de la capacité professionnelle**

- Au minimum une liste de 5 prestations de livraisons de même nature réalisées au cours des trois dernières années. Pour chaque prestation présentée seront indiqués : le destinataire, le montant du contrat, année de réalisation, le nature des fournitures livrés (Fournitures de bureau, alimentation, entretien & hygiène, santé ...). Ces références doivent démontrer la capacité du candidat à réaliser une prestation de même nature dans un contexte similaire.

Ces éléments sont à fournir par le candidat s'ils ne figurent pas dans le DC2 ou dans le modèle de cadre de réponse de candidature fourni (cf. Annexe 2 du présent RC).

Conformément à l'article R2142-3 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par Comutitres, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par Comutitres.



Comutitres attire l'attention des candidats sur le fait que les éléments relatifs à leur capacité technique, financière et professionnelle, peuvent être renseignés dans le modèle de cadre de réponse candidature prévu à cet effet (annexe 2 du présent RC).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que Comutitres peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

5.4. Candidature sous forme de DUME

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

5.5. Précisions concernant le groupement momentané d'entreprise (Co-traitance)

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique.

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 10 sur 22

Toutefois, les candidats sont informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements ;

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.6. Précisions concernant la sous-traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché ou de l'accord cadre objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, et des articles L2193-3 et R2193-1 à R2193-4 du Code de la commande publique.

Les candidats devront obtenir de Comutitres l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

A cet effet, il communique un formulaire DC4 rempli par sous-traitant. Il est rappelé aux candidats que la sous-traitance de l'intégralité des prestations est interdite.

- Candidature hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) ci-joint au document de la consultation dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

- Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct contenant les informations nécessaires à l'analyse de ses capacités.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME.

Les soumissionnaires devront remettre les documents listés ci-dessus.

6. CONTENU DE L'OFFRE

Les soumissionnaires (seuls, en groupement ou en sous-traitance) devront remettre les documents suivants :

1. **Le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCP valant AE) rempli et daté ;**
Le soumissionnaire peut, s'il le souhaite signer le CCP valant AE dès la remise de son offre en

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 11 sur 22

- précisant alors le nom et la qualité du signataire habilité à engager l'entreprise. Ce document devra être signé électroniquement ;
2. **Le bordereau de prix unitaires (BPU)** sous format numérique Excel ou compatible complété ;
 3. **Le bordereau des taux de remise sur le catalogue public (BTR)** sous format numérique Excel ou compatible complété ;
 4. **Le devis quantitatif estimatif (DQE)** sous format numérique Excel ou compatible complété ;
 5. **Le Mémoire technique** du soumissionnaire rédigé selon l'annexe 3_RC « Cadre de réponse » ;
 6. **Les échantillons**, conformément à l'article 8.2 du présent ;
 7. **Le relevé d'identité bancaire ou postal** ;
 8. Le cas échéant, **la déclaration de sous-traitance (DC4)** ;
 9. **Tout autre document jugé utile** par le soumissionnaire pour étayer son offre.

En cas de groupement, le CCP valant AE indiquera le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les cotraitants s'engagent à exécuter.

Les autres pièces du marché sont réputées acceptées par le soumissionnaire sans aucune modification et ne sont pas à joindre à l'offre.



Les soumissionnaires établissent leur offre conformément au dossier de consultation des entreprises. **S'agissant d'une procédure adaptée, la négociation est permise.** Toutefois chaque soumissionnaire est invité à fournir sa meilleure offre dès la remise de celle-ci, car COMUTITRES se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

7. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Vérification des conditions de participation et recevabilité des candidatures

En référence à l'article L2141-8 du Code de la commande publique, Comutitres écartera la candidature d'un candidat qui, par sa participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, aurait eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

Les candidatures seront analysées au regard des éléments fournis au titre de la candidature et conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Sont éliminés :

- Arrivées hors délai ;
- Qui ne démontrent pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, qui ne présentent pas les capacités et garanties techniques et professionnelles, ni les capacités économique et financière suffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution ;
- Pour lesquelles il est constaté que des pièces dont la production était réclamée à l'article 4.3 du présent règlement de consultation sont absentes ou incomplètes.

Les candidats reconnaissent être parfaitement informés qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, la capacité à exécuter le marché auquel il candidate est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément à l'article R2144-2 du CCP, si Comutitres constate que des pièces de candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 12 sur 22

concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

En application des dispositions de l'article R2144-7 du CCP, Comutitres vérifie, en outre, que les participants ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et demande les documents suivants :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (article R2143-7 du CCP) ;
- Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet (article 51-IV du décret 2016-360) ;
- Les candidats établis à l'étranger produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

En outre, Comutitres peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, la vérification des candidatures peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché, en application de l'article R2144-3.

7.2. Examen et sélection des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées (article R2152-1 du code).

Lorsqu'un soumissionnaire a remis une offre inappropriée au sens de l'article L2152-4 du code de la commande publique, cette offre est éliminée.

L'Acheteur peut engager des négociations avec les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable au sens des articles L2152-2 et L2152-3. L'offre peut alors devenir régulière ou acceptable à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation sont éliminées. L'Acheteur peut toutefois autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne doit cependant pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles des offres. Il ne s'agit pas d'une ultime négociation sur l'offre finale, d'ailleurs interdite aux termes de l'article R2161 23 du CCP. En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

7.3. Critères d'analyse des offres

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-7 du code de la commande publique, l'Acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, formulée au titre du marché, en tenant compte des critères suivants :

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 13 sur 22

Critère	Pondération	Eléments d'appréciation
Valeur technique décomposée en sous-critères	30%	
<i>Etendue de l'offre de services et de fournitures</i>	15%	<i>Chapitre 1.1 du Cadre de réponse technique</i>
<i>Délais de livraison</i>	5%	<i>Chapitre 1.2 du Cadre de réponse technique</i>
<i>Echantillons</i>	10%	<i>Chapitre 1.3 du Cadre de réponse technique</i>
Valeur environnementale	10%	
<i>Modalités de livraison</i>	5%	<i>Chapitre 2.1 du Cadre de réponse technique</i>
<i>Politique de réduction des déchets d'emballage</i>	3%	<i>Chapitre 2.2 du Cadre de réponse technique</i>
<i>Produits écolabellisés</i>	2%	<i>Chapitre 2.3 du Cadre de réponse technique</i>
Valeur financière	60%	
<i>Prix des prestations renseignés dans le DQE</i>	50%	<i>Annexe financière</i>
<i>Remise des produits hors BPU</i>	10%	<i>Annexe financière</i>

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans des prix figurant dans la proposition d'une entreprise soumissionnaire, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle est invitée à rectifier cette erreur pour la mettre en harmonie avec les prix.

En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

7.4. Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, à l'issue d'une première analyse des offres, COMUTITRES se réserve la possibilité de négocier avec les 3 meilleures propositions.

La négociation pourra faire l'objet d'un simple échange de courriels et/ou d'une soutenance dans les locaux de COMUTITRES situés à Paris ou en webconférence, dans le respect d'une stricte égalité de traitement entre les soumissionnaires et des principes de transparence et d'impartialité, jusqu'à la clôture de la phase de négociations.

En cas de soutenance, l'heure et le jour seront précisés au contact mail indiqué dans l'offre du candidat.

La négociation pourra porter sur les aspects techniques et/ou financiers de l'offre.

Toutefois, conformément au présent règlement de la consultation, COMUTITRES se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

8. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ont l'obligation de transmettre leur dossier exclusivement par voie électronique via Maximilien.

Les modalités de remises des plis dématérialisés figurent à l'annexe 1 du présent document.

8.1. Délais de remise des offres

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 22/06/2026

HEURE LIMITE DE RECEPTION : 12:00:00

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus ainsi que ceux ne respectant pas

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 14 sur 22

scrupuleusement les dispositions indiquées dans le présent article seront rejetés sans être analysés.

8.2. Dépôts des échantillons

Conformément aux dispositions de l'article R2151-15 du code de la commande publique, des échantillons sont exigés concernant les articles faisant l'objet du marché. La fourniture des échantillons est à la charge des candidats, frais de transports inclus.

La fourniture des échantillons est obligatoire. **Tout dépôt d'échantillons hors-délai et/ou incomplet et/ou non conforme entraîne le rejet de l'offre correspondante.** Les échantillons fournis avec l'offre doivent impérativement correspondre aux références proposées par le candidat dans le BPU.

Les échantillons doivent parvenir dans les mêmes délais que ceux indiqués à l'article précédant 7.1, soit le 19 juin 2026 avant 12h00. Ils peuvent être remis soit par courrier ou transporteur (colis), soit déposés à l'adresse mentionnée à l'article « Remise des échantillons » de l'annexe 1 du présent document pendant les horaires suivants : 8h30-13h00 / 14h00- 17h00.

Les échantillons à fournir sont indiqués dans la colonne « I » du DQE.

La qualité des produits proposés est un des critères techniques de jugement des offres. Les candidats sont informés que les échantillons fournis lors de la consultation feront l'objet de test et que la note qui leur sera attribuée à l'issue de cette période d'essai fait partie intégrante de la notation correspondant au sous-critère « Echantillons ».

Chaque échantillon doit être accompagné d'une fiche technique et doit être étiqueté avec la référence du fournisseur.

Il est précisé que les échantillons ne seront pas restitués au soumissionnaire après l'attribution du marché.

8.3. Modalités de réponse

La remise par voie électronique ne peut se faire que sur la plate-forme de dématérialisation Maximilien. Les télécopies ou envois par e-mail pour la remise des offres ne sont pas autorisés.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide, pour les procédures électroniques, exposant le mode opératoire relatif au dépôt des dossiers.

Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient au soumissionnaire d'envoyer son pli électronique dans les temps.

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

Pour information, la taille des fichiers déposés sur Maximilien ne peut excéder 1Go et la taille maximale des dépôts est de 4Go.

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 15 sur 22

Lors de son dépôt, le soumissionnaire devra s'assurer d'obtenir :

- Une justification de la plateforme de dématérialisation ;
- Une preuve de la date de réception de son offre soit au moyen d'un accusé de réception en cas d'envoi mail, soit en demandant directement la production d'un récépissé.

Les indications détaillées, relatives notamment à la remise d'une copie de sauvegarde et le fonctionnement de la plate-forme Maximilien, sont présentées en annexe du présent document.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1. Nature des communications et échanges d'informations avec les soumissionnaires

Les communications et les échanges d'informations, sont effectués uniquement par voie électronique, via la plateforme Maximilien conformément à la réglementation.

Les soumissionnaires ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

9.2. Modification des documents remis aux soumissionnaires

- Modifications par le soumissionnaire :

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation.

- Modifications par Comutitres :

Comutitres se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres. Toutefois, ces modifications ne pourront pas porter sur des éléments substantiels de la consultation ou des cahiers des charges. Les soumissionnaires devront répondre sur la base des documents modifiés.

Comutitres informera, via la plateforme de dématérialisation, tous les soumissionnaires ayant retiré le DCE et s'étant identifiés dans le respect du principe d'égalité.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

9.3. Questions des soumissionnaires

Les soumissionnaires ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation.

Les réponses ainsi que les documents de la consultation modifiés le cas échéant sont envoyées aux soumissionnaires **six (6) jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres,

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 16 sur 22

pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Date limite d'envoi des questions	12/06/2025 à 17h00
-----------------------------------	--------------------

AUCUNE INFORMATION NE SERA TRANSMISE PAR TELEPHONE ET PAR MAIL

9.4. Achèvement de la procédure

Comutitres se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

10. ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-1 et suivants du code de la commande publique via la plate-forme Maximilien.

10.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le CCP valant AE, complété et signé conformément à son offre, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous le CCP valant AE, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent.

10.2. Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

10.3. Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen du Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement qui lui est adressé par l'acheteur.



La signature électronique doit respecter les exigences prévues dans l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre finale avant de la déposer.

A défaut ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. En cas de défaut de signature dans le délai prescrit par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

11. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Le droit français est le seul droit applicable.

11.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal judiciaire de PARIS

Parvis du tribunal de Paris
75859 Paris Cedex 17
Téléphone : 01 44 32 51 51

11.2. Les précisions concernant les délais d'introduction

Les précisions concernant les délais d'introduction des recours pourront être obtenus auprès du :

Greffes du Tribunal judiciaire de PARIS

Parvis du tribunal de Paris
75859 Paris Cedex 17
Téléphone : 01 44 32 51 51

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 18 sur 22

1. ANNEXE 1 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DEMATERIALISEES

Conditions de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée

Pour rappel, et conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ont l'obligation de transmettre leur dossier exclusivement par voie électronique via <https://www.maximilien.fr/>.

Chaque document dématérialisé doit être numéroté et intitulé clairement et lisiblement conformément aux mentions du règlement de la consultation (Exemple : 1_DC1, 2_DC2, 3_déclaration des effectifs etc...)

Dans l'hypothèse d'une candidature groupée, la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement incombent au mandataire.

Le dossier de candidature et l'offre ne peuvent être déposés que sous les formats suivants : .zip, .pdf, .doc et .xls, ainsi que les fichiers de type ODF (odt et .ods).

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soi(en)t pas trop volumineuses.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de l'opérateur de la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr/>.

Attention aux filtres anti-spam :

Les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : nepasrepondre@maximilien.fr

Il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de votre serveur/client de messagerie / logiciel tiers anti-spam afin que les courriels envoyés depuis Maximilien ne soient pas filtrés.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support physique électronique (clé USB) son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir avant la date et l'heure limite de remise des plis fixée dans le présent règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE pour la consultation relative à la « MAPA FOURNITURES BUREAU ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'Acheteur que dans les cas suivants, lorsque le pli :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 19 sur 22



- est réceptionnée hors délai, si Comutitres dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par Comutitres.

En cas de difficulté de la remise des offres sur la plateforme dématérialisée, le soumissionnaire doit s'adresser à la hotline de la plateforme Maximilien.

Il est fortement conseillé de déposer une copie de sauvegarde sur clé USB.
Cette copie de sauvegarde peut être déposée à l'adresse suivante :

COMUTITRES S.A.S
Service Achats et Affaires Juridiques
21, Boulevard Haussmann
75009 Paris
"NE PAS OUVRIR"
« MAPA FOURNITURES BUREAU ».

Conformément à l'annexe 6 du code de la commande publique, modifié par l'arrêté du 14 avril 2023, le candidat ou le soumissionnaire peut remettre une copie de sauvegarde par voie électronique à condition que ce dépôt se fasse dans le respect de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Signature et notification de l'accord-cadre

La candidature et l'offre électroniques ne requièrent pas de certificat électronique de signature. La remise de documents numérisés suffit.

Au stade de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire de signer électroniquement le CCP valant AE.

Dans ce cas il devra le faire application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par conséquent le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Rappel général :

- Un fichier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

a) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

<https://www.numerique.gouv.fr/>

Titre du marché : Fournitures bureau		Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation		25057_FOURNITURES BUREAU	Page 20 sur 22



<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par Comutitres.

Dans ce deuxième cas, le signataire transmet à titre de justificatifs les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification... ;
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

b) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par Maximilien il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour Comutitres (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Remise des échantillons

Les échantillons doivent être envoyés ou remis contre récépissé avant la date limite de remise des offres.

Ce dernier portera la mention extérieure :

"NE PAS OUVRIR"
« MAPA FOURNITURES BUREAU ».
Echantillons

L'ensemble sera adressé à :

COMUTITRES
Service Achats et Affaires Juridiques
6^{ème} étage
21 Boulevard Haussmann
75009 Paris

Les plis pourront être :

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 21 sur 22



- remis, contre récépissé à l'adresse ci-dessus avant la date limite prévue à l'article 7.1 du présent Règlement de la Consultation
- envoyées par la poste par pli recommandé avec accusé de réception. Dans ce cas, elles devront parvenir à destination à l'adresse indiquée aux mêmes heures et dates limites.

Titre du marché : Fournitures bureau	Référence : 25057_FOURNITURES BUREAU	
Règlement de consultation	25057_FOURNITURES BUREAU	Page 22 sur 22