



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE D'ABONNEMENTS ET DE REVUES  
COMMUNE DE SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

MARCHÉ N°2027MAPA02

**DATE ET HEURE LIMITES**

DES QUESTIONS : 5 octobre 2026 – 12H00  
DE REMISE DES OFFRES : 12 octobre 2026 – 12H00

Mairie de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES  
Place de l'hôtel de ville  
33160 SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE                                                         |                                     |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                        | FOURNITURE D'ABONNEMENTS<br>ET DE REVUES            |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée                                   |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Accord-cadre                                        |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 120 jours                                           |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans                                                |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans                                                |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Sans                                                |
|   | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec                                                |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | Douze mois / Durée reconductible                    |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec                                                |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Sans                                                |

## SOMMAIRE

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1 – Objet et étendue de la consultation .....                   | 4  |
| 2 – Conditions de la consultation.....                          | 4  |
| 2.1 – Délai de validité des offres .....                        | 4  |
| 2.2 – Forme juridique du groupement .....                       | 4  |
| 2.3 – Variantes .....                                           | 5  |
| 2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....       | 5  |
| 2.5 – Développement durable.....                                | 5  |
| 2.6 – Clause d'insertion sociale .....                          | 5  |
| 3 – Conditions relatives au marché .....                        | 5  |
| 3.1 – Durée du contrat.....                                     | 5  |
| 3.2 – Délai d'exécution .....                                   | 5  |
| 3.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 5  |
| 3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 5  |
| 4 – Contenu du dossier de consultation .....                    | 5  |
| 5 – Modalités de retrait du dossier de consultation .....       | 6  |
| 6 – Présentation des candidatures et des offres .....           | 6  |
| 6.1 – Pièces à fournir quant à la candidature .....             | 6  |
| 6.2 – Pièces à fournir quant à l'offre .....                    | 7  |
| 7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis .....              | 7  |
| 8 – Examen des candidatures et des offres.....                  | 8  |
| 8.1 – Sélection des candidatures .....                          | 8  |
| 8.2 – Attribution de l'accord-cadre .....                       | 8  |
| 7.3 – Suite à donner à la consultation .....                    | 9  |
| 9 – Renseignements complémentaires.....                         | 10 |
| 9.1 – Adresses supplémentaires et points de contact.....        | 10 |
| 9.2 – Procédures de recours .....                               | 10 |

## 1 – Objet et étendue de la consultation

### 1.1 – Objet

Le présent marché porte sur la fourniture, la gestion, le renouvellement et le suivi d'abonnements à des périodiques imprimés ou électroniques, pour la commune de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES (33160).

### 1.2 – Mode de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée relevant des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-28 du Code de la commande publique.

### 1.3 – Type et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre, alloti et mono-attributaire à bons de commande, en application de l'article R. 2162-2 et R. 2162-4 du Code de la commande publique, pour un montant maximum quadriennal de cent vingt mille (120.000) euros € HT, tous lots confondus.

Il est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### 1.4 – Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est alloti, comme suit :

| Lot | Désignation                           |
|-----|---------------------------------------|
| 1   | Abonnements destinés à la mairie      |
| 2   | Abonnements destinés à la médiathèque |
| 3   | Abonnements destinés à la ludothèque  |

### 1.5 – Conditions d'exécution

Le présent accord-cadre comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Toute offre ne respectant pas ces conditions d'exécution sera déclarée irrégulière.

### 1.6 – Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

| Code principal | Description                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------|
| 22200000-2     | Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines |

## 2 – Conditions de la consultation

### 2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter 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.

## **2.3 – Variantes**

Sans objet.

## **2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

## **2.5 – Développement durable**

Le marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental.

## **2.6 – Clause d'insertion sociale**

Sans objet.

# **3 – Conditions relatives au marché**

## **3.1 – Durée du contrat**

L'accord-cadre sera conclu pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 ou dès la date de notification si elle lui est postérieure.

## **3.2 – Délai d'exécution**

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois. Il pourra être reconduit trois (3) fois de façon tacite, pour une même durée, sans pouvoir excéder quarante-huit (48) mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R. 2112-14 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

## **3.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# **4 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- ✓ Le règlement de la consultation (RC) ;
- ✓ Le cahier des clauses particulières (CCP).

Les originaux des pièces contractuelles du marché sont conservés par l'acheteur.

## 5 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Les documents du dossier de consultation sont téléchargeables gratuitement sur le site <https://demat-ampa.fr> qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6 – Présentation des candidatures et des offres

Le candidat remettra un dossier complet, dont tous les documents cités ci-après sont impérativement rédigés en langue française.

### 6.1 – Pièces à fournir quant à la candidature

#### ❖ Protocole 1

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                                                     | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| La lettre de candidature                                                                                                                                                                                     | Non       |
| Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, y compris, en cas de groupement et le cas échéant, les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les entreprises cotraitantes | Oui       |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner                                                                                          | Oui       |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail                                                                                     | Oui       |

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

| Libellés                                                                                                                                                                              | Signature |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 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       |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années                                                                                          | 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).

## ❖ Protocole 2

Les candidats 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.

### **6.2 – Pièces à fournir quant à l'offre**

1. L'acte d'engagement, à compléter, à dater et à signer ;
2. Les Bordereau des Prix Unitaires, à compléter, à dater, à signer et à retourner **sous format PDF et EXCEL** ;
3. Un mémoire technique permettant de vérifier la bonne compréhension de la mission ainsi que l'adéquation entre la proposition faite par le candidat et les impératifs des prestations demandées.
4. Le catalogue des produits si un document de ce type existe chez le candidat (sous forme papier ou de préférence sous forme dématérialisée) et possibilité d'indication sur demande du tarif éditeur.

## **7 – Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

### ■ **Copie de sauvegarde**

La transmission de l'offre peut être doublée d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (Clé USB).

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée « 2027MAPA02 - NE PAS OUVRIR ».

Elle sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

- Mairie de Saint-Médard-En-Jalles, **Service de la Commande Publique**, Place de l'hôtel de ville, 33160 Saint-Médard-En-Jalles.

## **8 – Examen des candidatures et des offres**

### **8.1 – Sélection 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 huit (8) 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 – Attribution de l'accord-cadre**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères constituant l'offre économiquement la plus avantageuse ainsi que leur pondération sont établis comme suit :

#### ■ **Critère « PRIX », noté sur 50 % :**

Pour la partie relative au prix, les offres seront notées de manière arithmétique selon la méthode de notation non-linéaire suivante en fonction du montant indiqué :

Nombre de points obtenus =  $\frac{\text{Offre financière la moins-disante} \times \text{pourcentage Prix}}{\text{Offre financière analysée}}$

Dans le cas d'erreur dans le calcul du montant total du marché, c'est le montant figurant à l'acte d'engagement qui sera retenu.

Il est précisé que la commune se réserve le droit de négocier les propositions réceptionnées. Cette négociation pourra porter sur toutes les composantes de l'offre, notamment le prix. L'offre dont le montant est le plus bas obtient le maximum de points (50 en l'occurrence).

■ **Critère « VALEUR TECHNIQUE », analysé au regard du mémoire technique, noté sur 40 % :**

*La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard de la pertinence des éléments figurant dans le mémoire technique à partir des sous-critères suivants :*

- *Description du processus de gestion des abonnements (traiter les commandes et la facturation, suivre les réclamations, fournir les codes d'accès pour les abonnements électroniques...) ;*
- *Description et présentation de l'outil de gestion en ligne, recherche sur le catalogue et sur nos propres abonnements, export Excel ...*
- *Richesse des titres proposés dans le catalogue en adéquation avec ceux de l'état descriptif, modalités d'évolution des contenus ;*
- *Délais : Création et renouvellement des abonnements, prise en charge et traitement des réclamations ;*
- *Moyens humains : Un descriptif de l'équipe dédiée à la réalisation et au suivi de la prestation.*

Notation des sous-critères 1 et 2 :

- *Qualité de la réponse jugée très satisfaisante : 5*
- *Qualité de la réponse jugée satisfaisante : 4*
- *Qualité de la réponse jugée passable : 3*
- *Qualité de la réponse jugée insuffisante : 2*
- *Qualité de la réponse jugée très insuffisante : 1*
- *Réponse non traitée : 0*

■ **Critère « ENVIRONNEMENTAL », noté sur 10 % ;**

*Le candidat doit présenter et garantir une démarche environnementale de qualité, en fournissant des exemples concrets de pratiques justifiables, mesurables et contrôlables par la ville pendant toute l'exécution du contrat.*

*Cette exigence exclut toute argumentation générale ou la simple présentation de la politique RSE du candidat.*

**Valorisation des actions environnementales mises en œuvre par le candidat dans le cadre de l'exécution du marché**

- *Mesures environnementales qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché afin de limiter les impacts environnementaux de ses prestations ;*
- *Pertinence des actions proposées et leur caractère concret, mesurable et applicable pendant toute la durée du marché ;*
- *(exemple : réduction des émissions de gaz à effet de serre, gestion des ressources, collecte et valorisation des déchets, sensibilisation et amélioration continue, achat responsable...).*

**7.3 – Suite à donner à la consultation**

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.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à six (6) jours.

## 9 – Renseignements complémentaires

### 9.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Cette demande doit intervenir avant la date limite des questions indiquée en page de garde. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

### 9.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 Rue TASTET, CS 21490, 33063 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement à l'Amiable, 103B Rue de Belleville, 33063 BORDEAUX.