

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**ACHAT DE FOURNITURES ET DE MANUELS SCOLAIRES
COMMUNE DE SAINT-MÉDARD-EN-JALLES**

MARCHÉ N°2027AO01

DATE ET HEURE LIMITES

DES QUESTIONS : 2 octobre 2026 – 12H00
DE REMISE DES OFFRES : 9 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

	Objet	ACHAT DE FOURNITURES ET DE MANUELS SCOLAIRES
	Mode de passation	Procédure formalisée
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Douze mois / Durée reconductible
	Négociation	Sans
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation	4
1.1 – Objet	4
1.2 – Mode de passation.....	4
1.3 – Type et forme de contrat.....	4
1.4 – Décomposition de la consultation	4
1.5 – Conditions d'exécution.....	4
1.6 – Nomenclature CPV	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
3 – Conditions relatives au marché	5
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution	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	6
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
7 – Examen des candidatures et des offres	8
7.1 – Sélection des candidatures.....	9
7.2 – Attribution de l'accord-cadre.....	9
7.3 – Suite à donner à la consultation.....	10
8 – Renseignements complémentaires.....	10
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 – Procédures de recours	10

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

Le présent marché porte sur l'« ACQUISITION DE FOURNITURES ET DE MANUELS SCOLAIRES » pour la commune de SAINT-MÉDARD-EN-JALLES (33160).

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure formalisée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre 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 annuel de cent mille (100.000) 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	Fournitures scolaires
2	Manuels scolaires

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
39162110-9	Fournitures scolaires
22112000-8	Manuels scolaires

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 – Échantillons

Les échantillons demandés dans le cadre de cette consultation sont surlignés dans le BPU-DQE. Les candidats qui ne fourniront pas ces échantillons verront leur offre rejetée.

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^{er} 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.

De plus, la reconduction pourra intervenir de manière anticipée dans le cas où le montant maximum serait atteint avant le terme de la période considérée (période initiale ou une des deux périodes de reconduction).

Par conséquent, la nouvelle période contractuelle débutera à compter de la date fixée dans la lettre de reconduction anticipée, pour une période d'un an de date à date.

La durée maximale de l'accord-cadre sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés.

En cas de circonstances imprévisibles au sens de l'article 24 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) qui pourraient notamment rendre impossible ou difficile le respect des délais maximaux, il serait fait application de l'article 21.2 de ce même clausier.

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) ;
- ✓ Le règlement de la consultation (RC) ;
- ✓ Le bordereau des prix unitaires-devis quantitatif estimatif (BPU-DQE) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ✓ Le cadre de réponse technique (CRT).

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	Oui
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.

❖ 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. Le Bordereau des Prix Unitaires-Détail Quantitatif Estimatif, à compléter, à dater, à signer et à retourner **sous format PDF et EXCEL** ;
3. Un mémoire technique, à compléter, décrivant :
 - Les modalités de gestion des commandes, du service après-vente (SAV) ; la gestion des commandes : les modalités de prises de commandes, l'outil de passation des commandes, le délai de traitement des commandes et les moyens mis à dispositions.
 - L'organisation et suivi de livraisons : la planification, la traçabilité, la gestion des réclamations, la gestion des reliquats, la procédure de remplacement des produits défectueux, les délais de traitement des retours ; les fiches techniques et/ou des échantillons.

Les candidats doivent également joindre la liste des catalogues disponibles avec indication du site internet sur lequel ils peuvent être librement consultés ou envoyer un lien avec création d'un compte provisoire afin d'en permettre la consultation.

4. L'attestation de remise des échantillons ;
5. Un mémoire « développement durable » décrivant :
 - L'étendue de la gamme des produits verts ;
 - Les mesures prises pour la réduction de l'empreinte carbone de l'activité liée au marché : gestion des déchets et du circuit des emballages, mode de transport utilisé pour les livraisons (motorisation, Crit'Air...).

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 « 2027AO01 - 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.

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 – 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.

7.2 – 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 :

▪ Critère « VALEUR TECHNIQUE » au regard du mémoire technique, noté sur 50 % :

- ❖ *Sous-critère 1 : Organisation et suivi de livraisons : planification, traçabilité - Service Après-vente : gestion des réclamations, gestion des reliquats, procédure de remplacement des produits défectueux, délais de traitement des retours - La qualité des produits proposés au regard des fiches techniques et/ou des échantillons, ainsi que la diversité des produits du catalogue en complément du BPU (50 points).*
- ❖ *Sous-critère 2 : Modalités de gestion des commandes du service après-vente (SAV) - Gestion des commandes - modalités de prises de commandes, outil de passation de commande, délai de traitement des commandes, moyens mis à dispositions (25 points).*
- ❖ *Sous-critère 3 : Délais et modalités de livraison (25 points).*

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 « PRIX », noté sur 40 % :

- ❖ *Sous-critère 1 : Montant du DQE (80 points).*
- ❖ *Sous-critère 2 : Pourcentage de la remise catalogue consentie (20 points).*

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

L'offre dont le montant est le plus bas obtient le maximum de points (40 en l'occurrence).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report), seraient constatées entre les indications portées sur le BPU-DQE, le BPU prévaudra et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente et irrégulière.

Après addition des notes, les offres seront classées par ordre décroissant, correspondant à l'ordre des notes finales sur 100 de chaque offre, l'offre économiquement la plus avantageuse étant classée première.

Les soumissionnaires dont les offres seraient jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant de l'acheteur public.

En cas de désistement du mieux classé, l'offre classée en deuxième position sera retenue et ainsi de suite.

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.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 – 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.

8.2 – 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

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.