



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### FOURNITURES SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES A DESTINATION DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES DE LA COMMUNE DE VANDŒUVRE

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 24 mai 2024 à 12:00**

**VILLE DE VANDŒUVRE**  
7 rue de Parme  
54500 VANDŒUVRE LES NANCY

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Décomposition de la consultation .....	3
1.4 - Type et forme de contrat.....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
1.6 - Renouvellement.....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Développement durable .....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire .....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 – Nommage des fichiers préconisés .....	7
6.3 – Signature électronique.....	7
6.4 – Copie de sauvegarde .....	8
6.5 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	8
7.3 - Négociation .....	9
7.4 - 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 .....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fournitures scolaires et pédagogiques à destination des écoles maternelles et élémentaires de la Commune de VANDŒUVRE.

Les caractéristiques des fournitures, objets du marché, sont définies au Cahier des Clauses particulières (CCP) ainsi qu'au Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U).

Les lieux de livraison sont fixés à l'annexe 1.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu une décomposition en plusieurs lots, afin d'éviter une exécution techniquement plus difficile ou financièrement plus coûteuse des prestations.

### 1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec un montant minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

- Montant minimum : 30 000 € HT/AN
- Montant maximum : 65 000 € HT/AN

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39162110-9	Fournitures scolaires
39162100-6	Matériel pédagogique
30192700-8	Papeterie

### 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec un solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements. Le titulaire ne pourra sous-traiter que la livraison des produits.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée. Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

## **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Un critère environnemental sera également pris en compte pour l'analyse des offres.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - 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 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU valant DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 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.

Il est conseillé aux candidats de s'identifier sur le profil d'acheteur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) avant de télécharger les documents de la consultation. En effet, le téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises ne permet pas de recevoir les éventuelles modifications apportés à la consultation.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

→ **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
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	Non
Document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat (K-bis , délégation ...)	Oui

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

Libellés	Niveau	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	Niveau	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 utilisent :**

- **Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr),
- Soit 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.

→ **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cahier des clauses particulières (CCP)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU valant DQE)	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

**Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu.**

## 6 - 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.

## 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr)

En cas de difficultés de téléchargement ou de dépôt de plis, les candidats peuvent contacter la société SPL XDEMAT par mail sur [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) en cliquant sur l'onglet "Besoin d'assistance".

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.

**AVERTISSEMENT** : la durée de téléchargement et donc de réception par le profil d'acheteur Xmarches de l'offre, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Ainsi, il est demandé aux candidats de ne transmettre que les documents nécessaires à l'appréciation de leur candidature et offre.

**RAPPEL** : seule la date et l'heure de réception de l'offre par le profil d'acheteur XMARCHES est prise en compte, et en aucun cas la date et l'heure d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les date et heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement

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.

## 6.2 – Nommage des fichiers préconisés

Le nom du fichier doit permettre d'identifier la pièce dont il s'agit. Il est demandé de ne pas fusionner au sein d'un même fichier plusieurs documents dont la fourniture est réclamée par le présent Règlement de la Consultation (1 document = 1 fichier). Afin de faciliter et sécuriser le téléchargement des offres, il est préconisé de favoriser les noms courts, inférieurs à 15 caractères.

## 6.3 – Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, au moment du dépôt des offres.

L'attributaire désigné à l'issue de la procédure de mise en concurrence devra cependant impérativement signer l'acte d'engagement et ses éventuels documents avant la notification du contrat. Pour ce faire, la signature électronique des documents est fortement préconisée. Le niveau de sécurité requis est celui attaché à un certificat de signature dit qualifié.

Dans le cas où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement le contrat en respectant ces exigences, l'offre électronique retenue pourra être matérialisée pour donner lieu à une signature manuscrite par les parties.

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

#### **6.4 – Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. 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. Elle est 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

**HOTEL DE VILLE DE VANDOEUVRE**  
**SERVICE COMMANDE PUBLIQUE / FINANCES**  
7 rue de Parme – BP10 110  
54503 VANDOEUVRE CEDEX

#### **6.5 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### **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 10 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 des accords-cadres**

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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :



CRITERES	PONDERATIONS
<b>1 - Prix des prestations</b>	<b>45.0 %</b>
<b>2 - Valeur technique</b>	<b>55.0 %</b>
2.1 – Qualité et diversité des fournitures et choix du catalogue	20.0 %
2.2 – Modalité de prise des commandes et fonctionnalités du site	15.0 %
2.3 – Suivi des commandes et SAV	5.0 %
2.4 – Modalité et délais de livraison	5.0 %
2.5 – Démarches environnementales dans le cadre de l'exécution des prestations demandées	10.0 %

➤ **Prix de prestations**

Le critère « Prix des prestations » sera analysé à partir du DQE et noté selon la formule suivante :

<b>(Prix le plus bas / Prix étudié) X Pondération</b>
---

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif 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.

➤ **Autres critères qualitatifs**

Le critère « Valeur technique » sera apprécié à partir des informations transmises dans le cadre de mémoire technique et les fiches techniques/catalogues.

➤ **Jugement des offres au regard des deux critères :**

Pour chaque offre, la note relative aux prix des prestations est additionnée avec la note de valeur technique.

L'offre de l'entreprise affectée du plus grand total obtient donc le meilleur classement selon les 2 critères de jugement des offres, elle est jugée mieux disant.

Les candidats classés en ex aequo sont départagés en prenant compte l'offre la mieux placée sur le critère « valeur technique ».

Les offres sont classées en fonction de la note obtenue.

### **7.3 - Négociation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Il pourra également leur être demandé de préciser, corriger et compléter leur offre. Ces négociations se dérouleront dans des conditions respectueuses du principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

## **7.4 - 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 10 jours.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

### Justificatifs à produire par le candidat retenu :

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra en outre produire, avant la notification du marché :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
  - Attestation de vigilance Urssaf datant de moins de 6 mois,
  - Attestation fiscale à jour,
  - Attestation de versement des cotisations des caisses de congés payés,
  - Certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (entreprises d'au moins 20 salariés),
  - Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle justifiant du paiement des cotisations et précisant l'étendue des garanties.
  - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
  - Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois.

Le candidat devra fournir ces pièces dans un délai qui ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la transmission de la demande par le pouvoir adjudicateur. L'attention du candidat est attirée sur les délais variables d'obtention de ces documents auprès des organismes concernés. Il est donc fortement recommandé au candidat d'entreprendre les démarches le plus tôt possible pour être en mesure de fournir un dossier complet dans le délai fixé ci-dessus. A défaut de transmission de ces pièces dans les délais, son offre sera rejetée et le maître d'ouvrage adressera la même demande au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne. Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, fournir ces documents dès le stade de la remise des offres.

En l'absence de réception de ces documents dans ce délai, le marché pourra être notifié à l'entreprise placée en 2ème position sans autres formalités.

## **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 : [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr)

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **8.2 - Procédures de recours**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent :

### **Tribunal Administratif de Nancy**

5 place de la Carrière

CO N° 20038

54036 NANCY CEDEX CO N°20038

Tél : 03 83 17 43 43

Télécopie : 03 83 17 43 50

Courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)