



Règlement de la consultation

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
POUR L'ACHAT ET LA LIVRAISON DE
FOURNITURES SCOLAIRES,
D'OUVRAGES SCOLAIRES,
ET DE LIVRES DE BIBLIOTHEQUE
POUR LES ECOLES DE LA COMMUNE**

Date limite de remise des offres
Vendredi 5 avril 2020 à 17h00

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

Le marché a pour objet l'achat et la livraison des fournitures scolaires, d'ouvrages scolaires et de livres de bibliothèque pour l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires de la commune.
L'accord cadre est divisé en 2 lots comme suit :

Lot 1 : Fournitures scolaires diverses - maximum HT annuel : 30 000,00 €.

Lot 2 : Ramettes de papier - maximum HT annuel : 10 000,00 €.

1.2 Mode de passation

Conformément aux articles R. 2123-1, 1° et R.2125-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique

1.3 Forme du marché

Accord-cadre à bons de commande

1.4 Variantes

Refus de variante

1.5 Allotissement

Les candidats peuvent faire une offre pour un ou pour la totalité des lots, chaque lot faisant l'objet d'une attribution par marché séparé, cependant, ils sont avisés qu'ils peuvent n'être retenus éventuellement que pour un seul lot et que les prix indiqués demeurent applicables. Les offres doivent porter sur un ou des lots complets. Tout lot incomplet sera rejeté.

Article 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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Article 3 – Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du marché

Date de début prévue : 10 mai 2024

Le marché est passé pour 12 mois à compter de la notification. Il sera renouvelable par tacite reconduction. Il n'y aura au plus que 3 reconductions, pour une durée de douze (12) mois chacune.

3.2 Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est indiquée en page de garde / première page du présent règlement de consultation.

3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres et subventions.

Article 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)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- BPU lot 1 et lot 2

4.1 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com/>
Référence du dossier : 2024FOURNSCOLVV

Les soumissionnaires sont invités à s'authentifier sur le site. Cette authentification permettra aux candidats d'être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées au cahier des charges.

4.2 Modification du dossier de consultation

La ville de Varennes-Vauzelles conserve la faculté de modifier le dossier de consultation dans un délai de 7 jours francs avant la date limite de réception des offres. Les candidats ne pourront s'opposer à ladite modification qui ne sera communiquée qu'aux candidats authentifiés sur le site « achatpublic ».

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats auront la faculté de demander des précisions sur les dispositions du DCE jusqu'à 7 jours francs avant la DLRO. Toute question fera l'objet d'une réponse écrite envoyée sur la plateforme de dématérialisation à toutes les entreprises s'étant identifiées sur la plate-forme de dématérialisation.

4.3 Documents à fournir au stade de l'attribution

Le candidat retenu au terme de la procédure est tenu de produire les certificats de régularité fiscale et sociale (attestation URSAFF) de l'année N-1.

5 – Présentation des candidatures et des offres

5.1 Plis remis en main propre /voie postale

Sans objet

5.2 Remise des plis par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des offres des plis par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com>

Les soumissionnaires pourront signer l'offre au moyen d'un certificat figurant sur la liste publiée par le MINEFI :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Dans l'hypothèse d'un dépôt par voie électronique non signé numériquement, la signature de l'acte d'engagement devra être régularisée suite à l'attribution du marché au titulaire. 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.

6 – Contenu de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

6.1 Documents relatifs au dépôt de candidature

Le candidat affirme sous peine de résiliation qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

Le candidat certifie sur l'honneur qu'il a satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales de l'année antérieure et qu'il emploie des salariés régulièrement au regard des articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis ou refus de produire les pièces demandées, le marché sera résilié de plein droit aux torts exclusifs du titulaire.

A) Pièces à fournir

- le formulaire type DC1 (lettre de candidature),
- le formulaire type DC2 (déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement DC2): conditions nécessaires pour le candidat d'accéder aux marchés publics et de présenter les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes,
- déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
 - qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales (fournir les attestations de régularité fiscale et sociale - attestations URSSAF de l'année N-1 - non obligatoires à ce stade de la consultation, pour réduire les délais de notification),
 - qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
 - qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux art. L 8221-1, L 8221-3, L 8251-1, L 8221-8, L 8221-11, L 8231-1, L 8241-1 et L 8241-2 du Code du Travail.
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
- une attestation d'assurance risques professionnels,
- un relevé d'identité bancaire (RIB),
- le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisée au cours des trois derniers exercices.

6.2 Documents relatifs au dépôt et à la présentation de l'offre proprement dite

Les candidats doivent fournir :

- l'acte d'engagement complété, daté et signé. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises,
- le(s) BPU complété(s)
- un mémoire technique
- CCP daté et signé
- Catalogue(s)

En l'absence des documents demandés dans le cadre de l'offre, celle-ci sera rejetée comme incomplète.

7 – Jugement des candidatures et des offres

7.1 Jugement des candidatures

Les critères de sélection sont :

- garanties et capacités techniques et financières,

Les conditions d'élimination seront les suivantes :

- candidat n'ayant pas fourni l'ensemble des éléments requis au titre du présent règlement de la consultation,
- candidat dont les capacités sont manifestement insuffisantes au regard du marché auquel ils soumissionnent.

7.2 Critère de jugement des offres

La ville de Varennes-Vauzelles choisira l'offre économiquement plus avantageuse pour chaque lot, en fonction des critères pondérés suivants (100 points) :

1. Prix des fournitures par rapport au bordereau de prix unitaires : 60 points
2. Remise sur catalogue, librairie et livres de bibliothèque : 20 points
3. La valeur technique de l'offre, notamment au regard du mémoire technique à l'article 11 du CCP : 20 points

7.3 Demande de précisions

La commune pourra faire compléter et/ou préciser les offres avant leur notation finale. Ces demandes ne pourront avoir pour conséquence de modifier substantiellement les offres remises.

7.4 Négociation

Après ouverture des offres, la ville pourra négocier avec tous les candidats, sous quelque forme que ce soit (courrier postal, courriel etc.).

Les offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourront également faire l'objet de négociations, à l'occasion desquelles ces offres pourront devenir régulières ou acceptables.

Détermination d'une offre anormalement basse :

1. calcul de la moyenne des offres déclarées régulières et appropriées
2. retrait des offres > de 20% à cette moyenne
3. calcul de la moyenne des offres restantes

Seront considérées comme anormalement basse les offres < de 10% à cette nouvelle moyenne. Les candidats concernés devront justifier leur(s) offre(s).

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la qualité, les délais ou encore le prix. Elle sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats ayant soumissionné à cette consultation.

Toutefois, la Ville se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation conformément aux articles du décret susvisé.

8 – Autres dispositions

8.1 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires (administratifs et techniques) concernant cette consultation ne peuvent être obtenus que via la plateforme du profil acheteur <https://www.achatpublic.com/>

Toutes les questions posées via la plateforme feront l'objet d'une diffusion systématique à l'ensemble des candidats authentifiés inscrits sur cet outil.

Les candidats non authentifiés n'auront pas accès à ces informations.

9 – Règlement des litiges et voies de recours

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas - 21000 DIJON – Tél. 03 80 73 91 00 - Fax 03 80 73 39 89 – Courriel : greffe-ta.dijon@juradm.fr

Informations quant aux voies et délais de recours : Greffe du Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas – B.P. 61616 - 21016 DIJON – Tél. 03 80 73 91 00 – Fax 03 80 73 39 89 – Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr