L'Agglo
Grand Guéret Communauté

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Acquisition de livres jeunesse pour la Bibliothèque Multimédia de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret

---

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 14 décembre 2026 à 17h00

Communauté d'Agglomération du Grand Guéret
9 Avenue Charles de Gaulle
23000 GUERET

Document établi le 16/11/2026

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Acquisition de livres jeunesse pour la Bibliothèque Multimédia de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret
	Mode de passation	Procédure Adaptée Ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	1
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	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 - Nomenclature 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 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - 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 - Suite à donner à la consultation 9
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

La présente consultation concerne l' :

Acquisition de livres jeunesse pour la Bibliothèque Multimédia de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret

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 - Type et forme de contrat

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
22113000-5	Livres de bibliothèque

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 de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

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.

3.3 - 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 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 :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

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 10 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.

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	Non

- 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.
Ils 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.

⇨ **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	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

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 : http://agysoft.marches-publics.info.

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 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Communauté d'Agglomération du Grand Guéret
Service de la Commande publique
« Ne pas ouvrir »
9 Avenue Charles de Gaulle
23000 GUERET

Elle peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :
marches.publics@agglo-grandgueret.fr

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Afin d'éviter tout problème lors du téléchargement des propositions et une identification des fichiers sans devoir les ouvrir, les documents des candidatures et des offres devront être nommés de façon la plus courte et simple possible.
Aussi, les titres des fichiers devront, dans la mesure du possible :
* Ne pas dépasser les 20 caractères,
* Ne pas contenir de caractères spéciaux,
* Proscrire les accents,
* Utiliser « _ » au lieu d'un espace,
* Etre compréhensible même s'il est fait usage d'abréviations.

Au stade du dépôt, la signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. A défaut de signature, les candidats seront informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement n°910/20214 du 23 juillet 2014 dit « eIDIAS » et à l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 12 du code de la commande publique.

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

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

6.2 - 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	35 points
2-Valeur technique	50 points
3- Qualités des mesures mises en place en matière de développement durable (emballages, flotte de véhicule peu polluant ou peu émissifs, impact carbone, mutualisation des livraisons…)	15 points

- Critère « Prix des prestations »

Ce critère sera noté sur 35 points. Il sera tenu compte du taux de remise fixé à l'acte d'engagement.

Le candidat ayant proposé le taux de remise le plus élevé obtiendra la note maximale. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points proportionnel à leur offre comparativement à l'offre dont le taux est le plus élevé.

$$note\ du\ candidat = \frac{taux\ de\ remise\ de\ l'offre\ comparée * nombre\ de\ points\ maximum}{taux\ de\ remise\ de\ l'offre dont\ le\ taux\ de\ remise\ est\ le\ plus\ élevé}$$

- Critère Valeur technique

La valeur technique sera notée en fonction des sous-critères suivants :

Ce critère, noté sur 50 points, est apprécié au regard du mémoire technique (ou tout document équivalent) fourni par les candidats à l'appui de son offre.
Les points attribués pour chaque sous-sous-critère sont additionnés pour obtenir par sous-critère, eux-mêmes additionnées pour obtenir une note globale au regard du critère pour chaque candidat. Les candidats seront classés en fonction de cette note.

Valeur technique	Pondération
Modalité de traitement et de suivi des commandes, des retours, des indisponibilités, …	15
Modalités de transport et de livraison des fournitures – Soin apporté aux produits livrés (absence de livres cornés, de produits avec la trace du cutter dessus, , …) – Gestion des stocks	10
Qualité du fond proposé, de l'accompagnement (notamment lors des évènements organisés par la bibliothèque multimédia) et du conseil	15
Délai de livraison proposé par le candidat *Il sera tenu compte du délai maximal mentionné à l'acte d'engagement auquel le candidat s'engage pour assurer la livraison de chaque commande. En cas d'absence de réponse il sera considéré que le candidat livrera en 6 semaines maximum.* *Le délai proposé sera apprécié selon le barème suivant :* *Inférieur ou égal à 5 semaines 10 points* *Supérieur à 5 semaines et Inférieur ou égal à 6 semaines 8 points* *Tout délai supérieur à 6 semaines ne respectant pas l'exigence du marché entrainera le rejet de l'offre comme irrégulière.* *Les délais annoncés s'entendent pour les ouvrages disponibles auprès des éditeurs et des diffuseurs.*	10

Pour la notation de chaque critère, la règle de l'arrondi avec 2 chiffres après la virgule s'appliquera :
- si le 3ème chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est au centième supérieur
- si le 3ème chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est au centième inférieur.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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 le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront porter sur les points suivants :
- Les moyens d'améliorer la qualité des propositions,

- Le prix des prestations,
- Les délais.

A l'issue de la négociation, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre dans un délai identique pour tous. Les nouvelles offres seront analysées au regard des critères et de la méthode de calcul relative à leur pondération mentionnés dans le présent Règlement de la Consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur classe, alors, définitivement, les propositions en fonction de la satisfaction aux critères énoncés dans le présent Règlement de Consultation et retient la mieux classée.

Si le résultat de la notation donne une égalité entre plusieurs candidats, c'est, alors, le candidat ayant obtenu la note la plus élevée au critère le plus pondérant qui sera retenu.

Le candidat retenu sera informé par courrier électronique sur le profil acheteur de la décision prise par le pouvoir adjudicateur de lui attribuer le marché.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- L'acte d'engagement signé, sous réserve que celui-ci ne le soit pas au moment du dépôt de l'offre.
- les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.
- Les attestations d'assurances.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 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 : http://agysoft.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Limoges
1 cours Vergniaud
87000 LIMOGES CEDEX
Tél : 05 55 33 91 55
Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 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 à :

Tribunal Administratif de Limoges
1 cours Vergniaud
87000 LIMOGES CEDEX
Tél : 05 55 33 91 55
Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

qui peut être saisi au choix par papier et/ou l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr