MAIRIE DE VEDENE
11 RUE JEAN MOULIN
BP 30026
84271 - VEDENE CEDEX

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

---

Fourniture et livraison de livres scolaires et non scolaires

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Mardi 08 décembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures Objet : Fourniture et livraison de livres scolaires et non scolaires
	Acheteur : MAIRIE DE VEDENE 11 RUE JEAN MOULIN BP 30026 84271 - VEDENE CEDEX
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. _____
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 22111000-1 : Livres scolaires
	**Signature de l'acte d'engagement OBLIGATOIRE au stade du dépôt des candidatures et offres**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Renseignements complémentaires 5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 5
4.1. Dossier de candidature 5
4.2. Sous-traitance 7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 9
5.1. Présentation du dossier d'offre 9
5.2. Variantes 10
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 10
5.4. Délai de validité 10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 10
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 11
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture et livraison de livres scolaires et non scolaires.

Période	Montant minimum périodique HT	Montant maximum périodique HT
Période 1	8 000.00 € HT	16 000.00 €HT
Période 2	24 000.00 € HT	48 000.0 € HT

1.1. Code CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 22111000-1 - Livres scolaires

1.2. Durée

Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.
La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai de livraison :

Le délai de livraison des bons de commande correspond au délai, en jours ouvrés, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre (cf : acte d'engagement).

Reconduction :
L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend une reconduction. La durée de l'unique reconduction est de 36 mois.
A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre. (cf : dispositions complètes précisées au CCP)

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 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 mono-attributaire 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.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Fournitures homogènes

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Critère d'admissibilité des candidatures :
Le candidat doit fournir l'ensemble des documents désignés ci-après.
Seront étudiées les ressources financières et techniques qui devront être adéquats avec les attendus minimaux.
Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des compléments ou justificatifs supplémentaires.

A l'issu de l'analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur admettra à l'analyse les candidatures complètes et conformes.
Les candidatures irrecevables pourront être régularisées conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique si le pouvoir adjudicateur décide d'user de cette faculté.

Chaque candidat doit produire un dossier de candidature COMPLET comprenant les pièces suivantes :

N°	Candidature
1	DC1 complété par le candidat individuel et tous les membres du groupement le cas échéant
2	DC2 complété par le candidat individuel et tous les membres du groupement ou de la sous-traitance le cas échéant
3	Le DC4 de déclaration de sous-traitance le cas échéant
4	Les attestations d'assurances à jour couvrant les risques professionnels
NB :	Les DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le DUME. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.
5	L'attestation relative aux conflits d'intérêts en annexes du RC
6	L'attestation sur l'honneur relative de participation aux marchés publics en annexe du RC
7	Une Attestation de délégation de pouvoir de signature / Identification de la personne habilitée à engager la société au titre du présent marché public y compris sa qualité au sein de l'entreprise.
8	La copie des jugements prononcés si le candidat est en situation de redressement judiciaire (cf article L2141-3 du CCP)

N°	Capacités financières minimale du candidat
1	Déclaration du chiffre d'affaires des 3 dernières années
2	Pour les candidats n'ayant jamais accédé à un marché public, une déclaration sur l'honneur précisant les moyens financiers mobilisables (fonds propres, lignes de crédit, etc.) ou, d'une attestation bancaire de capacité de financement couvrant au moins 100 % du montant du lot

N°	Capacités techniques minimales du candidat
1	La présentation d'une liste des principales prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années.
2	Une description succincte des moyens matériels, équipements techniques et moyens humains dont le candidat disposera pour l'exécution du marché public.
3	Pour les candidats n'ayant jamais accédé à un marché public, la présentation : - D'une description détaillée des moyens humains et matériels mobilisables pour l'exécution du marché (CV des personnes clés, matériel, sous-traitants éventuels). - D'une déclaration sur l'honneur attestant de l'expérience et des compétences dans le domaine concerné, accompagnée si possible de références privées ou de réalisations comparables (même non publiques). - D'un plan d'exécution détaillant la méthodologie, les ressources et le calendrier prévisionnel.

A noter ! Les candidats ne peuvent se prévaloir de références produites dans le dossier de candidature pour pallier l'absence de renseignements attendus dans l'offre et non renseignés.
Selon ce même principe et par concordance dans la procédure, il sera fait état du même raisonnement en l'absence de renseignements dans le dossier visé.
L'absence de renseignement dans le dossier de destination rendra ce même dossier incomplet et pourra ainsi justifier un rejet. TA Besançon 2601859 - 20/08/2026

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Recevabilité des candidatures

Les examens de recevabilité et d'analyse des candidatures seront effectués en application des articles R2144-1 à R2144-9 du code de la commande publique.

Examen de recevabilité et analyse des candidatures :

Seront éliminées, les candidatures qui :

- Sont irrecevables au titre de l'article R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique ;
- Sont incomplètes ou demeurent incomplètes après mise en œuvre éventuelle de l'article R2144-2 du code de la commande public car ne présentant pas l'ensemble des pièces demandées par le présent règlement de consultation.

Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur se réservera le droit de régulariser les candidatures irrecevables, s'il constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures. A ce titre, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qui leur sera indiqué à compter de la réception de la demande par les candidats.

L'analyse des candidatures doit permettre d'évaluer la capacité des opérateurs économiques candidats à exécuter le marché sur toute sa durée. Les candidatures qui ne présentent pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes ne seront pas retenues.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités financières, techniques et professionnelles est globale.

4.3. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.4. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Lors de la remise des offres, les documents indiqués ci-dessous devront OBLIGATOIREMENT être signés manuscritement ou électroniquement par la personne habilitée à engager la société. En cas d'absence de signature de l'un des documents recensés dans le tableau ci-dessous, l'offre pourra être déclarée irrégulière au sens de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique.

	Tableau des pièces à fournir au titre du dossier d'offre		
	PIECES A FOURNIR	FORMAT	SIGNATURE OBLIGATOIRE A LA REMISE D'OFFRE
	L'acte d'engagement (AE) **complété, daté et signé** par la personne habilitée ayant reçu délégation.	.DOCX / .PDF ou équivalent	**OUI**
	Le RIB		Non
	Le bordereau de prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) complété	.xlsx / .PDF ou équivalent	Non
	Le Cadre de Mémoire Technique Obligatoire complété est ses éventuelles annexes.	.PDF ou équivalent	Non
	Le catalogue ou lien vers le catalogue numérique fonctionnel et consultable + les tarifs	XLSX / DOCX / PDF, lien internet avec accès ouvert ou équivalent	Non

5.2. Recevabilité des offres

Les examens de recevabilité et d'analyse des offres seront effectués en application des articles R2152-1 à R2153-5 du même code pour les offres.

Examen de recevabilité et analyse des offres :
Conformément à l'article L2152-1 du Code de la Commande publique l'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.
Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du même code, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Rectification des offres
En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre puis sur le Bordereau de Prix Unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

5.3. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.
L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, soit l'offre pourra être déclarée irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, soit seule l'offre de base sera prise en compte.

5.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires ou 4 mois, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Critère N°	Description	Notation
1	Valeur technique sur la base du Cadre de Mémoire Technique Obligatoire	/40
2	Prix sur la base du DQE	/40
3	Valeurs environnementales	/20
Notation totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Mairie de VEDENE
Service Commande Publique
11, rue Jean Moulin – BP 30026
84271 VEDENE Cedex

Pli pour la consultation : C26-17 – Fourniture et livraison de livres scolaires et non scolaires
Candidat : .....
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Nîmes
Tél. : 04.66.27.37.00
Fax : 04.66.36.27.86
Email : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal administratif de Nîmes
Tél. : 04.66.27.37.00
Fax : 04.66.36.27.86
Email : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.