



Hôtel de Ville • Ti-Kêr
BP 7 • 29280 Plouzané
T 02 98 31 95 30
www.plouzane.fr



**VILLE DE PLOUZANE
PLACE DE LA REPUBLIQUE
29280 - PLOUZANE**

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

Fourniture de livres imprimés et audio pour la médiathèque municipale de Plouzané

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 :

18 septembre 2026 à 17h30

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures <u>Objet</u> : Fourniture de livres imprimés et audio pour la médiathèque municipale de Plouzané
	<u>Acheteur</u> : VILLE DE PLOUZANE PLACE DE LA REPUBLIQUE 29280 - PLOUZANE
	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 est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh/
	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 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 22113000-5 : Livres de bibliothèque

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

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture de livres imprimés et audio pour la médiathèque municipale de Plouzané.

Lieu de livraison : Médiathèque, Place de la République, 29280 PLOUZANE

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "LITTÉRATURE ET DOCUMENTAIRES ADULTES ET JEUNESSE" :

Le montant minimum annuel de commande est de 10.000,00 € HT.

Le montant maximum annuel de commande est de 25.000,00 € HT. Ce montant s'applique à chaque période d'exécution, y compris à chaque période de reconduction.

Lot 2 "BANDES DESSINÉES ADULTES ET JEUNESSE" :

Le montant minimum annuel de commande est de 3.000,00 € HT.

Le montant maximum annuel de commande est de 7.000,00 € HT. Ce montant s'applique à chaque période d'exécution, y compris à chaque période de reconduction.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 22113000-5 - Livres de bibliothèque

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : LITTÉRATURE ET DOCUMENTAIRES ADULTES ET JEUNESSE

22110000-4 - Livres imprimés

Lot n° 2 : BANDES DESSINÉES ADULTES ET JEUNESSE

22110000-4 - Livres imprimés

1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1 janvier 2027.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2027.

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 2 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.

- Reconduction 2 : 12 mois. (au 31 décembre 2029)

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement et exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières ;
- Le présent règlement Consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Le cadre du mémoire technique ;
- DC1 – Lettre de candidature (ou DUME) ;
- DC2 – Déclaration du candidat individuel (ou DUME) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;

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

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

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://marches.megalis.bretagne.bzh/>

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.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Capacité économique et financière du candidat
Non applicable

Capacité technique et professionnelle du candidat
Non applicable

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 l'acheteur 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. Sous-traitance

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

4.3. 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.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le cadre de mémoire technique A compléter obligatoirement par le candidat. Aucune référence à un mémoire technique joint en annexe ne sera faite dans le cadre du mémoire technique. Le cadre de mémoire technique est le seul document qui servira à l'analyse du critère technique.
4	l'accès au catalogue en ligne par internet et aux fonctions de commandes en ligne par le biais d'un compte

5.2. 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, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, 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.

N°	Description	Pondération
1**	Remise proposée (taux de remise proposé sur le prix public des ouvrages concernés par le lot dans le respect des dispositions légales applicables au prix du livre)	10
	<i>Règle de trois; Note = (taux de remise proposé par l'entreprise / taux de remise le plus élevé proposé) * pondération du critère remise proposée</i>	
2	Valeur technique	80
	<i>Qualité des offres évaluée par les éléments apportés prouvant les capacités d'assistance technique et culturelle définies dans le cadre de mémoire technique joint au DCE</i>	
2.1	Service en magasin	32
2.2	Catalogue et services en ligne	32

2.3	Traitement des commandes et livraison	16
3	Critère environnemental	10
	<i>Ce critère apprécie les performances environnementales proposées par le candidat pour l'exécution des prestations, au-delà des exigences environnementales minimales prévues par les documents du marché. Le candidat présente les mesures concrètes qu'il propose notamment en matière de : réduction de la consommation d'eau, d'énergie et des émissions liées à la préparation et à l'acheminement des commandes, réduction et optimisation des emballages, utilisation d'emballages réutilisables, recyclables ou issus de matières recyclées, valorisation des déchets, optimisation et regroupement des livraisons des commandes, sauf demande contraire explicite de la collectivité.</i> <i>Les mesures proposées devront être précises et, lorsque cela est possible, mesurables et justifiées par tout document utile : certification, label, engagement, procédure interne, indicateur, etc.</i>	
		100

** Si aucun candidat ne propose de remise, chaque candidat obtient la note minimale de 0 points au titre de ce critère.

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://marches.megalis.bretagne.bzh/>

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.

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 :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale de moins de six mois (attestation URSSAF ou équivalent)
- Attestation de régularité fiscale justifiant du paiement des impôts de moins de 6 mois
- Copie du jugement en cas de procédure de redressement judiciaire
- Les attestations d'assurance demandées dans le présent document
- Un extrait Kbis de moins de 3 mois

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 Rennes
Tél. : 0223212828
Fax : 0299635684
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes
Tél. : 0223212828
Fax : 0299635684
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Informations relatives aux délais de recours : organisation fournissant les informations sur les recours et délais : TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

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