



## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Marché public de fournitures scolaires  
et de matériels pédagogiques et créatives pour les services  
de la commune de Générac**

**N° MAPA-02-2025**

### **Marché de fournitures**

**La consultation est lancée suivant la procédure des marchés à procédure adaptée,  
passée en application des articles R.2123-1 et suivants du Code de la commande  
publique**

**Date limite de remise des offres : Vendredi 2 mai 2025 – 12h00**

## Table des matières

ARTICLE 1 <sup>er</sup> – GENERALITES .....	3
1.1 Contexte et objet.....	3
1.2 Forme de la passation.....	3
1.3 Durée du marché .....	3
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	3
2.1 Désignation du maître d'ouvrage .....	3
2.2 Liste des pièces composant le dossier de consultation .....	4
2.3 Lieu d'exécution .....	4
2.4 Variantes.....	4
2.5 Unité monétaire.....	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation .....	4
2.9 Délai de validité des offres .....	4
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ENTREPRISE .....	5
4.1 Sous-dossier candidature .....	5
4.2 Sous-dossier offre.....	5
ARTICLE 5 – GROUPEMENT .....	6
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE .....	6
6.1 Jugement des candidatures .....	6
6.2 Jugement des offres .....	6
6.2.1 Le critère prix (10 points) .....	6
6.2.2 Le critère valeur technique (10 points).....	7
6.2.3 Le critère du développement durable (10 points).....	8
6.3 Attribution du marché .....	8
6.4 Négociation.....	9
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	10
7.1 Transmission dématérialisée.....	10
7.2 Format des documents et virus informatique.....	11
7.3 Copie de sauvegarde .....	11
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
8.1 Demande de renseignements .....	11
8.2 Règlement des litiges.....	12

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> – GENERALITES**

### **1.1 Contexte et objet**

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières concernent l'achat de fournitures scolaires, pédagogiques et créatives pour les écoles communales publiques et le service enfance de la commune.

L'accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande par le pouvoir adjudicateur.

### **1.2 Forme de la passation**

La consultation est lancée suivant la procédure des marchés à procédure adaptée, passée en application des articles R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande conclu en application des articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il est prévu une décomposition en 2 lots :

- Lot n°1 : fournitures scolaires.
- Lot n°2 : fournitures pédagogiques et créatives.

Le minimum annuel de l'accord-cadre, pour chacun des deux lots, est établi à 100,00 € HT.  
Le maximum annuel de l'accord-cadre est établi à 10 000,00 € HT pour le lot n°1, et à 5000,00 € HT pour le lot n°2.

### **1.3 Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an, à compter de la date de notification du contrat, tacitement reconductible trois (3) années, pour une durée globale maximale de quatre (4) années.

## **ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Désignation du maître d'ouvrage**

La présente consultation est passée pour le compte de la personne publique suivante :

- Commune de Générac – Place Franck Chesneau – 30510 GENERAC

La commune de Générac est donc chargée de la procédure de passation, de la signature et de la notification du marché et de la conclusion des éventuels avenants.

## **2.2 Liste des pièces composant le dossier de consultation**

La consultation est composée des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation.
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - les BPU(bordereaux de prix unitaires)
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières.

Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas d'anomalie détectée, les candidats sont invités à en faire part sans retard à la Commune de Générac en l'interrogeant via le profil acheteur indiqué ci-dessous.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

- Profil d'ACHETEUR : [marches-securises.fr](https://marches-securises.fr) - Consultation :

**Generac\_30\_A\_20250409\_1**

## **2.3 Lieu d'exécution**

Ecoles « **Li Flou d'Armas** » et « **les Aristoches** ».  
Service municipal enfance jeunesse.

5 avenue Jean Aurillon  
30510 GENERAC

## **2.4 Variantes**

Non autorisées.

## **2.5 Unité monétaire**

Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés en euros.

## **2.6 Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.9 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

### **ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

- Profil d'ACHETEUR : marches-securises.fr - Consultation :

**Generac\_30\_A\_20250409\_1**

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

Remarque : les candidats téléchargeant le DCE de manière anonyme sont informés qu'ils ne pourront être alertés en cas de modification du DCE ou de réponses à d'éventuelles questions de candidats sur le profil acheteur. Ils téléchargent anonymement à leurs risques et périls et ne pourront se prévaloir de cette absence d'alerte en cas de litige sur l'éventuelle irrégularité de leur offre découlant de ces modifications.

### **ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ENTREPRISE**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par eux, rédigées en langue française, sous enveloppe unique :

#### **4.1 Sous-dossier candidature**

- **Une lettre présentant la candidature (DC1)** et les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants.
- **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Les pièces permettant l'évaluation **de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières (DC2)** :
  - Moyens humains, effectif de l'entreprise
  - Capacités financières, chiffre d'affaires sur 3 ans
  - Présentation d'une liste de références récentes de même nature et d'importance similaire dans les domaines de conseil et assistance à la maîtrise d'ouvrage pour des travaux de construction et/ou rénovation de bâtiments en lien avec la petite enfance.

Les formulaires DC1 et DC2 précités sont disponibles sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **4.2 Sous-dossier offre**

- L'acte d'engagement
- Les BPU

- Le CCAP
- Le CCTP
- Le mémoire technique à l'aune du CCTP du présent marché, permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer les moyens techniques ainsi que l'organisation mise en œuvre pour l'exécution du marché.

Les pièces doivent être datées et signées.

## **ARTICLE 5 – GROUPEMENT**

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'entreprise mandataire, d'un groupement momentané d'entreprises solidaires, ne pourra représenter en cette qualité plus d'un groupement au titre de cette consultation.

Il est interdit aux candidats de présenter une candidature, en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un ou plusieurs groupements momentanés d'entreprises.

La forme du groupement imposée après l'attribution du marché est le groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

## **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **6.1 Jugement des candidatures**

- Garanties et capacités techniques et financières.
- Références et qualifications professionnelles.

### **6.2 Jugement des offres**

Le prix	60%	Jugé sur la base de la DPGF
La valeur technique	35%	Jugée sur la base du mémoire technique
Développement durable	5%	Jugé sur la base du mémoire technique

#### **6.2.1 Le critère prix (10 points)**

**6.2.1.1 Le sous-critère des prix unitaires (8 pts)**

Ce sous-critère prix des prestations sera noté sur 8 pts, la note maximale 8 sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas (total HT en bas des BPU – pour son calcul, si le candidat propose une UDV différente, le prix sera proratisé par équité, en se basant sur l'unité souhaité par l'acheteur).

La note attribuée aux autres offres répondra à la formule suivante :

Notation du prix	Coût	Note
Coût le plus bas	C1	$N1 = 8$
Coût le plus bas + 100 %	C2	$N2 = 4$
Autre coût	C	$N = 4 \times (3 - C / C1)$

Les notes seront ensuite pondérées en fonction du coefficient affecté au critère (60 %).  
Les notes négatives seront ramenées à 0.

**6.2.1.2 Le sous-critère du taux de remise sur prix catalogue fournisseur (2 pts)**

Ce sous-critère taux remise de prix sur catalogue sera noté sur 2 pts, la note maximale de 2 pts sera attribuée à l'offre proposant la remise en % la plus élevée.

La note attribuée aux autres offres répondra à la formule suivante :

Notation du prix	Coût	Note
Taux le plus haut	T1	$N1 = 2$
Taux le plus bas	T2	$N2 = 0$
Autre taux	T	$N = 2 \times (T / T1)$

**6.2.2 Le critère valeur technique (10 points)****6.2.2.1 Les sous-critères sur la base du mémoire technique**

Afin d'apprécier la valeur technique de l'entreprise, le mémoire technique devra présenter :

- Les moyens mis en œuvre pour assurer les prestations demandées (organigramme, qualifications du personnel, curriculum vitae, organisation des équipes) **(noté 1,5 pt / 10)**.
- Présentation des références contractuelles avec d'autres collectivités territoriales **(noté 1,5 pt / 10)**.

- Présentation du portail client mise à disposition de l'acheteur pour la réalisation des commandes, et de l'ensemble de ses fonctionnalités (**2 pts**).
- Etendue et variété du catalogue (**2,5 pts**).
- Les capacités des produits suivants pour en apprécier la qualité : stylos noirs (**0,5 pt**), crayons gris (**0,5 pt**), tubes de colles solides 8g (**0,5 pt**), correcteurs liquides (**0,5 pt**), feutres de couleurs (**0,5 pt**). Le candidat choisira l'unité de mesure qu'il estimera la plus pertinente pour chaque produit (durée de vie, surface, distance,...)

#### 6.2.2.2 Notation

La valeur technique globale sera notée sur 10 pts, en fonctions des critères présentés ci-dessus.

Les notes seront ensuite pondérées en fonction du coefficient affecté au critère (35 %).

#### 6.2.3 Le critère du développement durable (10 points)

Afin d'apprécier ce critère, le mémoire technique devra présenter les actions en faveur du développement durable, tant dans le processus et la méthodologie de travail (**5 pts**) que dans la performance environnementale des produits proposés (**5 pts**).

Les notes seront ensuite pondérées en fonction du coefficient affecté au critère (5%).

### **6.3 Attribution du marché**

La note finale du candidat est obtenue par l'addition de la note finale relative à chacun des trois critères (prix, valeur technique et développement durable).

Le classement final est établi en conséquence. L'offre retenue est celle qui obtient le plus de points.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. En cas d'erreurs d'opérations ou d'arrondi, ce sont les montants indiqués dans l'acte d'engagement en € TTC pour la durée du contrat, qui seront pris en compte pour le jugement des offres.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, dans un délai de huit jours à compter de la demande de la personne publique :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31/12/2021 ;  
Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- Les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;



- Pour les entreprises créées au cours de l'année de lancement de la consultation, une copie certifiée conforme du récépissé du centre de formalité des entreprises doit être fournie ;

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

#### **6.4 Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre, y compris celles irrégulières et inacceptables (l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse).

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation. Il procèdera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le principe d'égalité de traitement entre les candidats interdit cependant d'engager les négociations, avec un candidat ayant remis une offre inappropriée, assimilée à une absence d'offre (une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation).

En cas de négociation, elle sera menée sous la forme d'un échange par courriel via le profil acheteur.

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre qui comprendra l'ensemble des documents modifiés à l'occasion des négociations, sous format électronique sur le profil acheteur.

Les candidats devront dans ce cadre, obligatoirement répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par le pouvoir adjudicateur. Celui-ci précisera l'ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés. L'absence de réponse à la demande de négociation dans les délais fixés entraînera l'irrégularité de l'offre des candidats concernés.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres demeurantes irrégulières, dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas

anormalement basses. A défaut, après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur procédera, conformément aux critères de choix, au classement des offres sur la base des offres initiales complétées ou modifiées par les candidats durant la négociation.

Toutefois, en l'absence d'offre recevable à l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de proroger la phase de négociation.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

### **7.1 Transmission dématérialisée**

Le pli sera obligatoirement transmis par voie électronique en étant déposé sur la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante :

**www.marches-securises.fr** consultation : **Generac\_30\_A\_20250409\_1**

Le pli doit contenir l'ensemble des pièces de la candidature et 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 sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré comme hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les plis remis sous format papier seront considérés comme des offres irrégulières.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché public pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché public version papier.

**Remarque** : il est conseillé d'anticiper l'heure limite. En effet, le dépôt d'un dossier sur la plate-forme peut prendre plusieurs minutes.

Il est vivement conseillé de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des offres. Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour l'envoi des offres volumineuses.

## **7.2 Format des documents et virus informatique**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format PDF (.pdf), format bureautique propriétaire de Microsoft (.doc ou .docx pour les textes ; .xls pour .xlsx pour les feuilles de calcul ; ppt ou pptx pour les présentations de diaporama), format propriétaire DWG pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (.dwg), les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .png, .tif), le format de compression de fichiers ZIP (.zip), ou formats équivalents.

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.

Veillez à ce que votre navigateur Internet prenne en charge les plugins JAVA dans ses dernières versions.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro d'assistance de plate-forme de dématérialisation, est à la disposition des soumissionnaires : 04.92.90.93.20.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

## **7.3 Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle devra parvenir avant la date et l'heure limites indiquées sur le présent règlement, et ne sera ouverte qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture électronique de l'offre dématérialisée (virus, autres).

Adresse de dépôt / d'envoi de la copie de sauvegarde :

Mairie de GENERAC (30510), Place Franck Chesneau. Du lundi au vendredi de 9h à 12h.

## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **8.1 Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

**www.marches-securises.fr** consultation : **Generac\_30\_A\_20250409\_1**

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 réception des offres.

Pour chaque étape de la procédure après la date limite de remise des offres, tous les échanges effectués avec les candidats seront obligatoirement faits électroniquement via le profil acheteur de la commune pour l'ensemble des offres.

Les échanges peuvent concerner les éventuelles demandes de compléments, de précisions, de régularisation, les négociations si elles sont prévues par le présent règlement, l'information des candidats non retenus, la notification du marché et les éventuelles informations de décision de déclaration sans suite, sans que cette liste ne soit exhaustive.

## **8.2 Règlement des litiges**

Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent marché qui ne pourrait être résolue à l'amiable, sera soumise au **Tribunal Administratif de Nîmes** :

Greffe du Tribunal Administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères  
CS 88010  
30941 NÎMES cedex 09  
Téléphone : 04.66.27.37.00  
Télécopie : 04.66.36.27.86  
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont prévues dans le Code de justice administrative.