

Etablissement coordonnateur
Lycée Auguste ANGELLIER
Boulevard République F.MITERRAND
BP 119
59 942 DUNKERQUE CEDEX 2

A Dunkerque, le 19 mars 2018

Affaire suivie par Mme Brigitte DEBRUYNE

GROUPEMENT DE COMMANDES N° 2018-01.73J
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SECTION 1 – Acheteur public

1-1 Personne publique contractante : Lycée Auguste ANGELLIER
Boulevard République F.MITERRAND
BP 119
59 942 DUNKERQUE CEDEX 2

En tant qu'établissement coordonnateur d'un groupement de commandes : Article 28 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

1-2 Les acheteurs publics sont des établissements scolaires du département du Nord qui passeront commande auprès du fournisseur retenu.

1-3 Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M Laurent VASSEUR, gestionnaire de l'établissement coordonnateur.
Téléphone : 03 / 28 / 29 / 29 / 82 /

SECTION 2 – Objet du marché

2-1 Le marché est un marché de fournitures.

Le marché à passer est un accord cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande avec engagement sur un montant minimum conformément aux articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- **montant minimum TTC : 7 400 EUROS**

2-2 Le marché a pour objet **la fourniture de manuels scolaires**, pour des établissements scolaires du département du Nord.

La livraison est faite auprès de chacun d'eux.

Sont considérés comme livres scolaires, au sens du quatrième alinéa de l'article 3 de la loi du 10 août 1981 sur le livre, les manuels et leur mode d'emploi, ainsi que les cahiers d'exercices et de travaux pratiques qui les complètent ou les ensembles de fiches qui s'y substituent, régulièrement utilisés dans le cadre de l'enseignement primaire, secondaire et préparatoire aux grandes écoles ainsi que les formations au brevet de technicien supérieur, et conçus pour répondre à un programme préalablement défini ou agréé par les ministres intéressés. La classe ou le niveau d'enseignement doit être imprimé sur la couverture ou la page de titre de l'ouvrage (article D.314-128 du Code de l'Education)

Les besoins globaux et le nombre d'adhérents figurent à l'annexe du formulaire ATTR11 (acte d'engagement). La liste des adhérents figure dans le dossier de consultation.

Les besoins des différents adhérents au groupement peuvent être consultés par les fournisseurs qui le souhaitent en vue de la remise des prix, au :

Lycée Auguste ANGELLIER
Boulevard République F.MITERRAND
BP 119
59 942 DUNKERQUE CEDEX 2

2-3 Les candidats ne peuvent pas proposer de variante.

2-4 Il n'est pas prévu de marché négocié susceptible d'être passé ultérieurement en application de l'article 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

2-5 La durée du marché est de 12 mois à compter de la notification du marché par le coordonnateur.

2-6 Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

SECTION 3 – Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

3-1 Il n'est exigé des candidats ni caution ni garanties.

3-2 Le délai global de paiement du marché est de 30 jours à compter de la date de réception de la ou les factures à condition que le service qui y correspond soit fait. Le règlement est effectué par chaque adhérent sur le budget de son établissement.

Le règlement sera effectué par mandat administratif.

Le seuil de versement de l'avance prévue à l'article 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 se considère adhérent par adhérent et bon de commande par bon de commande (aucun bon de commande prévisible supérieur à 50 000 € HT).

3-3 Conditions de participation

Il est demandé aux candidats de donner les renseignements prévus à l'article 51 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 44 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

A ce titre, ils doivent fournir :

- la lettre de candidature DC1 (ex DC 4),
- la déclaration du candidat (cf ci-dessous contenu du dossier de consultation) DC2 (ex DC5),
- la présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations des destinataires ou à défaut par une déclaration du candidat,
- les entreprises de création récente devront fournir tous les éléments permettant d'apprécier leurs garanties financières et professionnelles,
- le candidat en situation de redressement judiciaire doit fournir la ou les copies du ou des jugements du Tribunal prononcé(s) à cet effet.

Le candidat retenu s'engage à fournir sur demande au coordonnateur les catalogues des éditeurs.

SECTION 4 – Procédure

4-1 Le présent marché est passé sur MAPA (marché à procédure adaptée)

4-2 Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont classés et pondérés de la manière suivante conformément à l'article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- | | |
|----------------------|-------------------|
| - qualité du service | pondération : 60% |
| - prix | pondération : 40% |

4-3 La date limite de réception des offres est **fixée au 20 avril 2018 à 16 heures.**

Tout retard entraînera l'élimination de l'offre. Les plis arrivés hors délai seront retournés au candidat sans avoir été ouverts.

4-4 Les offres et tout document relatif au présent marché doivent être rédigés en français ou doivent avoir une version française.

4-5 Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant 60 jours à compter de la date limite de réception soit jusqu'au 20 juin 2018.
Ils seront informés du résultat du MAPA au plus tard à cette date.

SECTION 5 - Autres renseignements

5-1 Contenu du dossier de consultation fourni par la personne publique aux candidats sous forme électronique (forme papier possible sur demande) :

- le présent **règlement de la consultation**,
- un **Cahier des Clauses Particulières** n°2018-01.73J
- un formulaire **déclaration du candidat DC2**,
- un formulaire **lettre de candidature DC1**,
- un formulaire **ATTRI1 (acte d'engagement) et son annexe**
- **la liste des adhérents**.

5-2 Modalités de remise des offres

5-2-1 La présente consultation est passée en application de l'article 40 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés (arrêté Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi du 14 décembre 2009).

5-2-2 Les candidats peuvent retirer un dossier sous la forme (papier ou dématérialisée) de leur choix et répondre sous la forme de leur choix. La forme de retrait du dossier n'engage pas la forme de la remise du dossier.

En cas de retrait sous forme dématérialisée, le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du correspondant, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip
- doc
- xls
- pdf

5-2-3 Les offres reçues par voie postale ou sous forme dématérialisée ont la même valeur juridique.

Elles doivent être remises avant la date et l'heure limites.

Les candidats doivent choisir sous quelle forme (voie postale ou réponse électronique) ils remettent leur offre.

5-2-4 Les candidats ayant transmis leur offre par la voie électronique acceptent, si leur offre est retenue, que le marché donne lieu à la signature manuscrite d'un marché papier, si nécessaire.

5-2-5 Il sera procédé à l'ouverture des plis papier et électroniques indifféremment selon leur ordre d'arrivée chronologique.

5-3 Modalités de remise des offres – DOSSIER PAPIER

5-3-1 Les offres doivent être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité (envoi sous pli recommandé avec accusé de réception postal ou déposées contre récépissé) à l'adresse suivante :

Lycée Auguste ANGELLIER
Boulevard République F.MITERRAND
BP 119
59 942 DUNKERQUE CEDEX 2

5-3-2 Le pli doit porter les indications suivantes :

- « **Marché de fourniture de manuels scolaires**»,
- « **Groupement de commandes N° 2018-01.73J** »,
- « **NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS** »

5-3-3 Le pli doit être fermé et doit contenir les renseignements suivants:

- a) la lettre de candidature, renseignée et signée,
- b) la déclaration du candidat,
- c) le formulaire ATTR11 (acte d'engagement) et son annexe signés
- d) le candidat peut joindre les certificats attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2017. S'il ne les fournit pas et s'il est pressenti, sous peine de voir son offre rejetée, le candidat devra fournir les certificats adéquats dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande de la personne publique,
- e) les références de marchés ou contrats équivalents,
- f) les documents complémentaires à la déclaration du candidat permettant de présenter la société et de justifier la validité de sa candidature.

5-3-4 En cas de groupement d'entreprises, les pièces énumérées au 5-3-3 ci-dessus alinéas a) à e) inclus sont à fournir pour chacune des entreprises groupées. L'offre est signée par le mandataire au nom du groupement.

5-3-5 Lors de l'ouverture de l'enveloppe, seront éliminées les candidatures :

- non recevables au titre de l'article 45 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.
- n'ayant pas fourni les éléments demandés ci-dessus,
- ne présentant pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Une réponse claire aux questions posées, la fourniture des documents demandés, sont indispensables pour que l'offre puisse être examinée. Tout dossier incomplet et/ou non conforme aux exigences du présent règlement de la consultation et au cahier des charges de l'appel d'offres entraînera le rejet de l'offre.

5-4 Modalités de remise des offres – DOSSIER DEMATERIALISE

5-4-1 L'offre peut être déposée sur le profil d'acheteur **de l'AJI** : site sur lequel le dossier du marché a été mis à leur disposition.

Les candidats peuvent bénéficier sur le site d'une aide : guides d'utilisation, autoformation, outils informatiques.....

La transmission de l'offre sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf l'exception de l'art. 5.4.2 ci-après.

5-4-2 Copie de sauvegarde

Le candidat qui répond sous forme dématérialisée peut envoyer également une copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit être reçue par l'établissement coordonnateur avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Le pli fermé contenant la copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible :

« **Groupement de commandes N°2018-01.73J - Manuels scolaires-copie de sauvegarde** »

La copie de sauvegarde peut être constituée de documents papier ou de supports physiques électroniques : DVD, clés USB.

La copie de sauvegarde doit se constituer d'une enveloppe comportant les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

La copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans les conditions décrites dans l'arrêté du 14 décembre 2009 évoqué au point 5-2-1 ci-dessus

5-4-3 Le candidat doit présenter son offre sous des formats compatibles avec ceux de la personne publique (par précaution, les formats utilisés pour le Dossier de Consultation des Entreprises ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils).

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser certains outils, notamment les macros, les .exe

5-4-4 En cas de groupement d'entreprises, les pièces demandées au titre de la candidature (cf alinéas a) à e) inclus de l'article 5-4-9 ci-dessous) sont à fournir pour chacune des entreprises. L'offre est signée par le mandataire au nom du groupement.

5-4-5 Pour répondre à la consultation, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique accepté par le profil d'acheteur (arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics). Ce certificat doit présenter un niveau de sécurité au moins équivalent à celui préconisé sur le profil d'acheteur. Le candidat donne tous les éléments nécessaires à la vérification de sa signature par le profil d'acheteur.

Le certificat électronique de signature doit être détenu par une personne ayant la capacité pour engager le candidat.

Le profil d'acheteur indique les formats de signature qu'il accepte. Le candidat peut utiliser l'outil de signature du profil d'acheteur. Il peut également utiliser un autre outil de signature mais doit en ce cas en permettre la vérification en envoyant en parallèle les éléments nécessaires (mode d'emploi) pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures postérieures au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant **notamment** :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

5-4-6 L'offre du candidat doit être transmise avant la date et l'heure limites de transmission des offres.

5-4-7 Les plis transmis après cette date et heure limites seront rejetés.

5-4-8 Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

5-4-9 Contenu du dossier

Le dossier doit être identifié de la façon suivante :

N° de marché – nom de l'établissement (figurent en page 1 du présent RC)

Il doit contenir les documents suivants :

- a) la lettre de candidature renseignée et signée
- b) la déclaration du candidat
- d) le formulaire ATTR11 (acte d'engagement) et son annexe signés
- e) le candidat peut joindre les certificats attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2017. S'il ne les fournit pas et s'il est pressenti, sous peine de voir son offre rejetée, le candidat devra fournir les certificats adéquats dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande de la personne publique
- f) les références de marchés ou de contrats équivalents.
- g) les documents complémentaires à la déclaration du candidat permettant de présenter la société et de justifier de la validité de sa candidature.

5-4-10 Lors de l'ouverture de l'enveloppe seront éliminées les candidatures :

- non recevables au titre de l'article 45 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,
- n'ayant pas fourni les éléments demandés ci-dessus,
- ne présentant pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Une réponse claire aux questions posées, la fourniture des documents demandés, sont indispensables pour que l'offre puisse être examinée. Tout dossier incomplet et/ou non conforme aux exigences du présent règlement de la consultation et au cahier des charges de l'appel d'offres entraînera le rejet de l'offre.