



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



**RECTORAT DE GRENOBLE**

Division de la logistique - Cellule académique des achats  
7, place Bir-Hakeim  
CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

**ACCORD CADRE DE FOURNITURE ET LIVRAISON D'OUVRAGES A  
DESTINATION DES ECOLES DE L'ACADEMIE DE GRENOBLE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Identification du Pouvoir Adjudicateur :** Le recteur de l'académie de Grenoble -  
RECTORAT DE GRENOBLE - 7 place Bir-Hakeim - CS 81065 - 38021 Grenoble Cedex 1

**Comptable assignataire des paiements :** Monsieur le Directeur départemental des finances  
publiques de l'Isère.

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : mercredi 3 octobre à 16h**

## Contenu

Article 1 : Identification de l'acheteur .....	3
Identité et adresse de l'acheteur public : .....	3
Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus : .....	3
Article 2 : Objet de la Consultation.....	3
Description .....	3
Forme du marché.....	3
Lieux d'exécution ou de livraison.....	3
Division en lots.....	3
Volume indicatif du marché .....	4
Langue.....	4
Unité monétaire du marché .....	4
Renseignements complémentaires .....	4
Article 4 : Durée – Prise d'effet .....	4
Article 5 : Retrait du dossier de consultation .....	4
Article 6 – Variantes .....	5
Article 7- Groupements d'entreprises et co-traitance .....	5
Sous-traitance .....	5
Article 8 – Présentation et transmission des offres .....	6
1. Transmission des offres.....	6
2. Présentation des candidatures et des offres à remettre par le candidat .....	6
2.1 Dispense de fourniture de documents et de renseignements.....	6
2.2 Documents relatifs à la candidature .....	7
Partie offre :.....	8
Documents à fournir avant notification :.....	9
Article 9 – Critères de sélection des offres .....	9
Critère Prix (calculé via le pourcentage de remise accordée par rapport au prix public /coefficient de pondération 70%) .....	9
Critère Délai de Livraison (coefficient de pondération 15%).....	10
Critère Service-Après-Vente (coefficient de pondération 15%) .....	10
Tableau de synthèse (notation – pondération).....	10
Article 11 – Validité des offres .....	11
Article 12 – Date limite de réception des offres - REPORT .....	11

## Article 1 : Identification de l'acheteur

### Identité et adresse de l'acheteur public :

Le recteur de l'académie de Grenoble  
RECTORAT DE GRENOBLE  
Division de la logistique - Cellule académique des achats  
7, place Bir-Hakeim  
CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

### Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus :

Ce.divet@ac-grenoble.fr

## Article 2 : Objet de la Consultation

### Description

Le présent accord cadre a pour objet la fourniture et la livraison d'ouvrages à destination des bibliothèques des écoles de l'académie de Grenoble.

### Forme du marché

Le présent accord cadre est établi en application de l'article 27 du **Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**

Il est passé sous forme d'accord cadre à bons de commande avec un minimum de 90 000 euros hors taxes et avec un maximum de 140 000 euros hors taxes.

### Lieux d'exécution ou de livraison

Les livraisons ont lieu directement au :

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| ✓ DSDEN de l'Ardèche, | ✓ DSDEN de Savoie        |
| ✓ DSDEN de la Drôme,  | ✓ DSDEN de Haute-Savoie. |
| ✓ DSDEN de l'Isère,   |                          |

Les livraisons des produits seront à effectuer dans un délai maximum de 30 jours.

### Division en lots

Prestations divisées en lots : **NON** ~~OUI~~

## Volume indicatif du marché

A **titre indicatif**, il est prévu d'acheter : environ 100 colis

Les chiffres qui sont exposés ci-dessus ne sont **pas contractuels et sont purement estimatifs**.

## Langue

Tous les documents doivent être rédigés en français ou faire l'objet d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## Unité monétaire du marché

L'unité monétaire du marché est l'euro.

## Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires éventuels sur le cahier des clauses particulières seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur (RDPA) **cinq jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

**Les questions éventuelles sont à poser jusqu'à 7 jours avant** la date limite fixée pour la réception des offres et **uniquement via la plateforme marchés publics du site [www.aji-france.com](http://www.aji-france.com)**

## Article 4 : Durée – Prise d'effet

L'accord cadre **prendra effet à sa date de notification** pour une durée allant jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

## Article 5 : Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable via le site : <https://www.aji-france.com>

### **Le dossier de consultation comprend :**

- ✓ Le présent règlement de la consultation,
- ✓ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- ✓ L'acte d'engagement, formulaire **DC3**
- ✓ L'annexe 1-Liste indicative des ouvrages

## Article 6 – Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées

## Article 7- Groupements d'entreprises et co-traitance

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article 45 IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :**

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les entreprises peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

Le mandataire sera désigné à la remise de l'offre.

### Sous-traitance

Il est fait application de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

A cet effet, le candidat joint une déclaration mentionnant les éléments indiqués à l'article 134 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, notamment :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Cette déclaration est à compléter pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise,
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente,

- La déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics.

## Article 8 – Présentation et transmission des offres

Les offres ne comportent qu'une seule enveloppe, l'enveloppe extérieure de l'offre devra comporter la mention :

**Offre concernant l'accord cadre « FOURNITURE ET LIVRAISON D'OUVRAGES A  
DESTINATION DES ECOLES DE L'ACADEMIE DE GRENOBLE »  
NE PAS OUVRIR**

### 1. Transmission des offres

Les offres peuvent être transmises

-soit au format numérique via le site <https://www.aji-france.com>

**-soit par voie postale avec demande d'avis de réception** à l'adresse ci-dessous, la date de signature de l'accusé de réception faisant foi

**RECTORAT DE GRENOBLE**  
DIVET  
7, place Bir-Hakeim  
CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

### 2. Présentation des candidatures et des offres à remettre par le candidat

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

#### 2.1 Dispense de fourniture de documents et de renseignements

- a) Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
- b) Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

## 2.2 Documents relatifs à la candidature

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

### **A- Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant l'ensemble des rubriques de la partie IV permettant de fournir les renseignements exigés et listés ci-dessous.

### **B- Candidature hors DUME et hors MPS**

Les soumissionnaires peuvent remettre leur proposition sur le site « [www.aji-france.com](http://www.aji-france.com) »

Sont à utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles sur le site Internet du Ministère des Finances et des Comptes publics : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ».

En application de l'article 53 I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le ministère. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.

Dans tous les cas, les candidats doivent **veiller à ce que ces documents soient mis à jour sous peine d'éventuelle invalidation de leur candidature.**

### **Les documents de la candidature sont les suivants :**

- **une « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants » :** est à utiliser le formulaire DC1. Ce formulaire doit être dûment renseigné.  
*Remarque : le formulaire DC1 sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement attestant que les candidats n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, et engage ceux-ci sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).*
- **une « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » :** est à utiliser le formulaire DC2. Ce formulaire (complétant le DC1), doit être dûment renseigné.

*Remarques : en cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joint que de membres du groupement.*

- **une présentation de la société** (à joindre en annexe au DC2) **permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat**, et comprenant a minima :
  - Capacité financière :
    - o le chiffre d'affaires global sur le dernier exercice disponible. Il s'agit du chiffre d'affaires de la société candidate et non celui du groupe ou de la société mère.

Toute information que le candidat juge utile pour permettre au pouvoir adjudicateur d'analyser sa candidature au regard des critères de jugement des candidatures.

**L'appréciation des capacités professionnelles, financières et techniques est globale :**

- Si le candidat se présente sous la forme d'un **groupement momentané d'entreprises**, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés.
- **En cas de sous-traitance**, le candidat devra présenter les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants

Les candidats non établis en France produiront les attestations et certificats équivalents dans leur pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article 55 IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics sont éliminées. Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article 99 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Pour présenter leurs candidatures, les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature – version 2016) et DC2 (déclaration du candidat- version 2016). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site :

[http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC)

Les candidats peuvent faire appel à la bourse à la cotraitance du site : [https://mpe-docs.local-trust.com/outils-v4/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://mpe-docs.local-trust.com/outils-v4/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

**Partie offre :**

**L'acte d'engagement (imprimé DC3), complété, daté et signé ; reprenant l'annexe 1 (liste indicative des ouvrages), ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité à engager le candidat juridiquement et financièrement ;**



## Documents à fournir avant notification :

Le candidat retenu devra fournir à l'administration dans les 5 jours à compter de la demande :

- 1 Les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail, ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- 2 Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (NOTI 2).

***NB*** : le candidat sera particulièrement vigilant à ce que les documents cités au-dessus soient signés par une même personne ayant pouvoir pour engager juridiquement la société. En cas de délégation de pouvoir, la délégation sera jointe au dossier de candidature.

**TOUS CES DOCUMENTS DOIVENT ETRE REDIGES EN LANGUE  
FRANCAISE**

## Article 9 – Critères de sélection des offres

Lors de l'ouverture des offres, celles-ci pourront être rejetées en cas d'absence des pièces demandées à l'article 8

### **Critères d'évictions :**

- Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables se verront éliminées, les prix ne seront pas étudiés
- Le candidat proposera des produits strictement conformes aux spécifications techniques contenues dans le cahier des clauses particulières et ses annexes. Dans le cas contraire son offre pourra être rejetée.
- Le cahier des clauses particulières et ses annexes ne doivent en aucun cas être modifiés par le candidat. Toute modification entrainera le rejet de l'offre.

### **Critère Prix (calculé via le pourcentage du rabais accordé sur prix catalogue/coefficient de pondération 70%)**

Les offres se verront attribuer une note «P » de 0 à 5 (de la plus chère à la moins chère)

$$NP = 5 * \frac{Px \text{ min}}{Px}$$

Dans laquelle :

NP = note du prix

Px min = « prix » le moins élevé parmi les offres des candidats

Px = « prix » du candidat concerné

### Critère Délai de Livraison (coefficient de pondération 15%)

Conformément au CCP, les livraisons doivent intervenir dans un délai maximum de 30 jours après la commande. Cependant, les entreprises qui pourront s'engager sur des délais plus courts pourront bénéficier d'une note pondérée avantageuse via ce critère.

Les offres se verront attribuer une note «DL » de 3 à 5 (de la mieux notée à la moins bien notée)

	<i>Très satisfaisant</i>	<i>Satisfaisant</i>	<i>Moyennement satisfaisant</i>
<i>Délai de livraison</i>	5	4	3

### Critère Service-Après-Vente (coefficient de pondération 15%)

Ce critère sera étudié au regard du descriptif du service après-vente demandé dans le CCP.

Les offres se verront attribuer une note « SAV » de 0 à 5 (de la mieux notée à la moins bien notée)

	<i>Très satisfaisant complet et détaillé</i>	<i>Satisfaisant et complet</i>	<i>Moyennement satisfaisant</i>	<i>Peu satisfaisant</i>	<i>insuffisances et/ou incohérences par rapport au projet et aux attendus</i>	<i>critère non traité par le candidat</i>
<i>Qualité du SAV</i>	5	4	3	2	1	0

### Tableau de synthèse (notation - pondération)

Critères	Note obtenue /5	Coefficient de pondération	Note pondérée
<b>PRIX</b>	<b>P</b>	<b>0,70</b>	<b><math>P_x = P * 0.7</math></b>
<b>Délai de Livraison</b>	<b>DL</b>	<b>0,15</b>	<b><math>DL_x = DL * 0.15</math></b>
<b>SAV</b>	<b>SAV</b>	<b>0,15</b>	<b><math>SAV_x = SAV * 0,15</math></b>
<b>Note totale obtenue par la société /5</b>			<b><math>P_x + DL_x + SAV_x</math></b>

Sera classée première la société ayant obtenu la note totale la plus élevée.

## **Article 11 – Validité des offres**

Le délai minimum de validité des offres pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre est de **45 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 12 – Date limite de réception des offres - REPORT**

La date limite de réception des offres est fixée en page 1 du présent règlement de consultation.

**Les offres qui parviendront hors délai ou sans la référence du marché, ne seront pas retenues et seront renvoyées à l'expéditeur sans être examinées.**

En cas de report de la date de remise des offres suite à d'éventuelles difficultés de l'administration, l'ensemble des candidats sera informé.

La nouvelle date limite de réception des offres sera transmise à l'ensemble des candidats.

Ceux qui auront déjà remis une offre auront la possibilité de la compléter