



**Commune de L'Île-Saint-Denis
1 rue Méchin
93450 - L'Île-Saint-Denis**

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

**Acquisition de fournitures scolaires, de matériels de loisirs créatifs, de
jeux et jouets, de livres scolaires et non scolaires**

Appel d'offres ouvert


En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande
publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

7 août 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Acquisition de fournitures scolaires, de matériels de loisirs créatifs, de jeux et jouets, de livres scolaires et non scolaires</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Commune de L'Île-Saint-Denis 1 rue Méchin 93450 - L'Île-Saint-Denis</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 3 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://monmaximilien.maximilien.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur mènera des négociations.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 39162110-9 : Fournitures scolaires</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
Lot 2 :	39162110-9 Fournitures scolaires.....	4
Lot 3 :	22111000-1 Livres scolaires 22113000-5 Livres de bibliothèque	4
Lot 4 :	37520000-9 Jouets.....	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.....	6
3.3.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature	6
4.2.	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.....	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

Acquisition de fournitures scolaires, de matériels de loisirs créatifs, de jeux et jouets, de livres scolaires et non scolaires.

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

Lot 1 "Fournitures scolaires":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 60.000,00 HT.

Lot 2 "Matériel de loisirs créatifs":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 40.000,00 HT.

Lot 3 "Livres scolaires et non scolaire":

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 20.000,00 HT.

Lot 4 "jeux et jouets"

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 20.000,00 HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 39162110-9 - Fournitures scolaires

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot 2 : 39162110-9 Fournitures scolaires

Lot 3 : 22111000-1 Livres scolaires 22113000-5 Livres de bibliothèque

Lot 4 : 37520000-9 Jouets

1.3. 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 de chaque bon de commande est de 5 jours ouvrés.

Les fournitures devront être livrées dans les 5 jours ouvrés à réception du bon de commande. Dans le cas, où la ville se trouve en rupture sur l'une ou plusieurs des références, dans ce cas le fournisseur s'engage à honorer les commandes urgentes sous les 48 heures maximum.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. 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

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://monmaximilien.maximilien.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- 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 bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

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 aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

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 même code.

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. 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://monmaximilien.maximilien.fr>

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.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

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. 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. 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 soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique présentant les capacités humaines, matérielles et logistiques, organisation des commandes, mises en œuvre pour l'exécution du marché, la démarche environnementale Le catalogue du candidat, ou son accès (lien internet), permettant d'identifier les fournitures proposées en complément du BPU, qui constitue un élément contractuel pour l'exécution du marché.

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 180 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
Lot 1 (Fournitures scolaires)		100
1	Valeur technique	30
1.1	Organisation des commandes et logistique	10
	<i>Processus de commande (ergonomie et simplicité) (3 points) ; - Modalités de suivi des commandes (outils, traçabilité) (3 points) ; - Organisation logistique (préparation, gestion des volumes, transport) (4 points).</i>	
1.2	Qualité et adéquation des fournitures : - Qualité au regard des échantillon fournis par le titulaire (5 points) - Qualité au regard des descriptifs techniques des produits (5 points)	10
1.3	Qualités des services	10
	<i>- Organisation du SAV (4 points) ;</i>	

	- Modalités de gestion des retours et échanges (3 points) ; - Réactivité et accompagnement personnalisé (3 points).	
2	Démarche environnementale	10
	- Caractéristiques environnementales des produits (4 points) ; - Gestion des emballages (3 points) ; - Organisation logistique écoresponsable (3 points).	
3	Prix	60
	<i>Le critère prix est apprécié au regard du montant total hors taxes du Détail Quantitatif Estimatif (DQE). L'offre présentant le montant total du DQE le plus bas se verra attribuer la note maximale de 60 points. Les autres offres se verront attribuer une note calculée selon la formule suivante : Note prix : 60 x (montant du DQE le plus bas / montant du DQE de l'offre analysée). Le DQE est un document non contractuel, établi par le pouvoir adjudicateur, servant uniquement de base à l'analyse comparative des offres.</i>	
Lot 3 (Livres scolaires et non scolaire)		100
1	Prix	60
	<i>Afin de refléter la structure réelle des achats de la collectivité, les catégories sont pondérées comme suit : - Manuels scolaires : 50% - Ouvrages pédagogiques pour enseignants : 10% - Ouvrages de littérature scolaire (BCD) : 30% - Dictionnaire : 10% Pour chaque catégorie, la note est calculée en fonction du taux de remise proposé par le candidat, selon la formule suivante : Note catégorie = (taux de remise du candidat / taux de remise le plus élevé) x pondération de la catégorie. La note globale du critère prix (sur 60 points) correspond à la somme des notes obtenues pour chaque catégorie. Les taux de remise sont appliqués aux prix publics éditeurs en vigueur au moment de la commande.</i>	
2	Valeur technique	30
2.1	Organisation des commandes et logistique	10
	- Clarté et fiabilité du processus de commande (3 points) ; - Modalités de suivi des commandes (outils, traçabilité) (3 points) ; - Organisation logistique (délais de traitement, gestion des volumes et pics de rentrée) (4 points).	
2.2	Qualité de service et accompagnement	10
	Organisation du SAV (3 points) ; - Modalités de gestion des erreurs, retours ou ouvrages défectueux (3 points) ; - Réactivité et disponibilité de l'interlocuteur dédié (4 points).	
2.3	Modalités de fourniture et disponibilité des ouvrages	10
	- Capacité à fournir les ouvrages conformes aux listes scolaires (5 points) ; - Modalités de gestion des ruptures / réimpressions (5 points) ;	
3	Démarche environnementale	10
	- Caractéristiques environnementales des produits (4 points) ; - Gestion des emballages (3 points) ; - Organisation logistique écoresponsable (3 points).	
Lot 2 (Matériel de loisirs créatifs),		100

Lot 4 : jeux et jouets		
1	Valeur technique	30
1.1	Organisation des commandes et logistique	10
	<i>Processus de commande (ergonomie et simplicité) (3 points) ; - Modalités de suivi des commandes (outils, traçabilité) (3 points) ; - Organisation logistique (préparation, gestion des volumes, transport) (4 points).</i>	
1.2	Qualité et adéquation des fournitures : - Qualité au regard des descriptifs techniques des produits	10
1.3	Qualités des services	10
	<i>- Organisation du SAV (4 points) ; - Modalités de gestion des retours et échanges (3 points) ; - Réactivité et accompagnement personnalisé (3 points).</i>	
2	Démarche environnementale	10
	<i>- Caractéristiques environnementales des produits (4 points) ; - Gestion des emballages (3 points) ; - Organisation logistique écoresponsable (3 points).</i>	
3	Prix	60
	<i>Le critère prix est apprécié au regard du montant total hors taxes du Détail Quantitatif Estimatif (DQE). L'offre présentant le montant total du DQE le plus bas se verra attribuer la note maximale de 60 points. Les autres offres se verront attribuer une note calculée selon la formule suivante : Note prix : $60 \times (\text{montant du DQE le plus bas} / \text{montant du DQE de l'offre analysée})$. Le DQE est un document non contractuel, établi par le pouvoir adjudicateur, servant uniquement de base à l'analyse comparative des offres.</i>	

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 régulière 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://monmaximilien.maximilien.fr>

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 transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

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.

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.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- 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 Montreuil

Tél. : 01 49 20 20 00

Fax :

Email : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

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

Tribunal administratif de Montreuil

Tél. : 01 49 20 20 00

Fax :

Email : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

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