

Fourniture de livres et prestations associées, et services d'abonnements périodiques pour le Conseil départemental de la Nièvre.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-0012
Date limite de remise des plis	08/ 06 / 2026 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :











Conseil départemental de la Nièvre
Direction de la culture et du sport
Représentant : Fabien Bazin Monsieur le Président
Adresse :
Hôtel du département
58039 Nevers CEDEX
Téléphone : 03 86 60 67 00
Courriel : marchespublics@nievre.fr
SIRET : 22580001000012
Site internet : <https://nievre.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture de livres et prestations associées, et services d'abonnements périodiques pour le Conseil départemental de la Nièvre.**

Code CPV	Libellé CPV
22000000-0	Imprimés et produits connexes
22113000-5	Livres de bibliothèque
22470000-5	Manuels
22200000-2	Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture de livres et prestations associées, et services d'abonnements périodiques pour le Conseil départemental de la Nièvre.
 Acheteur	Conseil départemental de la Nièvre
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	5 lots
 Lieu d'exécution	DÉPARTEMENT DE LA NIÈVRE
 Durée	4 ans - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère environnemental
 Pénalités de retard	50 € par jour de retard, 100 € par jour au delà de 15 jours de retard les lots 1, 2, 3. Pour lot 4 les délais d'application d'une pénalité varient en fonction de la livraison
 Variation des prix	Révisable en cas d'ajustement des prix dite «Éditeur»
 Nature des prix	Prix unitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 5 lots :

Type	Objet, délai
Lot n°1	Fourniture de livres pour adultes- <i>Service développement de la lecture publique</i> – montant maximum 360 000,00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat (CPV 22113000-5 : Livres de bibliothèque)
Lot n°2	Fourniture de livres pour la jeunesse - <i>Service développement de la lecture publique</i> – montant maximum 340 000,00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat (CPV 22113000-5 : Livres de bibliothèque)
Lot n°3	Fourniture d'ouvrages appartenant aux domaines de l'administration générale, du droit, du social, de la santé, des domaines scientifiques et techniques, des beaux-arts, de l'histoire de l'art et fonds local nivernais– <i>Service Juridique pôle documentation, Service Musée et Patrimoine culturelle</i> - montant maximum 44 000,00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat (CPV 22113000-5 : Livres de bibliothèque)
Lot n°4	Périodiques d'information générales, spécialisées et jeunesse – <i>Service Juridique pôle Documentation, La cité de l'Enfance, Archives départementales de la Nièvre</i> – montant maximum 326 000,00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat (CPV 22113000-5 : Livres de bibliothèque)
Lot n°5 (hors publicité et mise en concurrence)	Fournitures de livres pour la boutique de la Cité des Présents – François Mitterrand (montant maximum 59 000,00 € HT), 4 ans à compter de la notification du contrat Ce lot est attribué selon les règles de l'article R2122-8 et R2123-1 du code de la commande publique : son montant maximum étant inférieur à 20% du montant total de la procédure, et étant inférieur à 80 000 €HT, il peut faire l'objet d'un lot conclu en dehors d'une procédure formalisée. Ainsi, la procédure prévue à l'article R2122-8 du code de la commande publique (sans publicité ni mise en concurrence) est applicable pour ce lot, <u>qui n'est donc pas soumis à la présente mise en concurrence.</u>

Il n'y a pas de limitation du nombre de lots maximum par fournisseur.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique) pour les lots 1 à 4.
Procédure sans publicité ni mise en concurrence pour le lot 5 (R2122-8 – Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches.ternum-bfc.fr.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation
- Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Acte d'engagement
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) incluant le DQE **à compléter sans modification. Les quantités ne sont pas contractuelles, seuls les prix unitaires seront contractualisés.**
- Attestation d'absence de conflit d'intérêts à compléter et signer ;
- Attestation RGPD à compléter et signer;

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.marches.ternum-bfc.fr.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales</i>
Certificat de régularité sociale	<i>Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise</i>

Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) pour des bibliothèques départementales, ou intercommunales ou médiathèques à budget équivalent, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Autres justificatifs	
Annexe conflits d'intérêts	<i>Annexe conflits d'intérêts</i>
Annexe RGPD	<i>Annexe RGPD</i>
Attestation d'assurance responsabilité civile	<i>Attestation d'assurance responsabilité civile</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
Catalogue fournisseur	<i>Catalogue fournisseur</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique</i>
Bordereau des prix unitaires incluant les détails quantitatifs estimatifs (BPU avec DQE)	Le BPU est à compléter sans modification. Les quantités ne sont pas contractuelles, seuls les prix unitaires seront contractualisés.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.marches.ternum-bfc.fr.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Hôtel du département
Nevers
58039 Nevers CEDEX

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer

les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 :

Critère	Descriptif
1. Qualité technique de l'offre (55 %)	
- qualité et diversité du fonds (15 %)	
- qualité de l'office (10 %)	offre et modalités
- accueil et services de la librairie (10 %)	
- suivi des commandes (10 %)	précision des réponses de non fourniture, réclamations
- procédures de retours (10 %)	
2. Qualité et coût des propositions culturelles complémentaires (20 %)	
3. Clause environnementale (5 %)	Le titulaire veillera à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé des marchandises, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.
4. Taux de rabais (10 %)	
5. Délai d'exécution (10 %)	Délai d'exécution

Lot 2 :

Critère	Descriptif
1. Qualité technique de l'offre (55%)	
- qualité et diversité du fonds (15 %)	
- qualité de l'office (10 %)	offre et modalités
- accueil et services de la librairie (10 %)	
- suivi des commandes (10 %)	précision des réponses de non fourniture, réclamations
- procédures de retours (10 %)	
2. Qualité et coût des propositions culturelles complémentaires (20 %)	
3. Délai d'exécution (10 %)	Délai d'exécution

4. Taux de rabais (10 %)	
5. Clause environnementale (5 %)	Le titulaire veillera à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé des marchandises, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.

Lot 3 :

Critère	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	Valeur technique
- qualité et diversité du fonds (20 %)	
- accueil et services de la librairie (20 %)	
- suivi des commandes (20 %)	précision des réponses de non fourniture, réclamations, procédures de retours
2. Délai d'exécution (20 %)	Délai d'exécution
3. Clause environnementale (10 %)	
4. Taux de rabais (10 %)	

Lot 4 :

Critère	Descriptif
1. Prix (40 %)	
2. Qualité de la prestation au vu de la documentation fournie par le candidat (mode de traitement des commandes) ainsi décomposés (30 %)	
- modalité de résiliation d'un abonnement (5 %)	
- procédure à suivre en cas de réclamation, annulation, report, changement d'adresse (5 %)	
- supports mis à disposition pour la gestion en ligne des abonnements (10 %)	
- report d'un titre d'un éditeur sur un autre du même éditeur (5 %)	
- fiabilité de l'accès papier et en ligne (5 %)	
3. Taux de couverture des titres au regard des listes envoyées par le client (20 %)	Fiabilité de la réponse par rapport au prix public affiché par les éditeurs
4. Clause environnementale (10 %)	

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

Les critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 20**.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est

	rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **12 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.marches.ternum-bfc.fr. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21000 Dijon Cedex
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Télécopie : 03 80 73 39 89
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)