Mairie de Marseille

SERVICE DES ACTIVITES ET DES MOYENS PEDAGOGIQUES

Règlement de consultation

Fourniture de livres scolaires, de livres non scolaires et de compléments pédagogiques pour les écoles publiques communales et les services municipaux

**Numéro de la consultation :** 22\_0741

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert

Sommaire

[Article 1 - GENERALITES 3](#_Toc3539)

[1.1 Objet et description de la consultation 3](#_Toc3540)

[1.2 Nature 3](#_Toc3541)

[1.3 Pouvoir adjudicateur 3](#_Toc3542)

[1.4 Procédure 3](#_Toc3543)

[Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3](#_Toc3544)

[2.1 Décomposition en lots, tranches et postes 3](#_Toc3545)

[2.1.1 Décomposition en lots 3](#_Toc3546)

[2.1.2 Décomposition en tranches 5](#_Toc3547)

[2.1.3 Décomposition en postes 5](#_Toc3548)

[2.2 Accord-cadre à bons de commande 5](#_Toc3549)

[2.3 Durée 7](#_Toc3550)

[2.4 Options 7](#_Toc3551)

[2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique 7](#_Toc3552)

[2.6 Groupements d'opérateurs économiques 7](#_Toc3553)

[2.7 Conditions relatives au marché 8](#_Toc3554)

[2.7.1 Cautionnement et garanties exigées 8](#_Toc3555)

[2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement 8](#_Toc3556)

[Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 8](#_Toc3557)

[Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT 9](#_Toc3558)

[4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures 9](#_Toc3559)

[4.2 Eléments exigés au titre de l'offre 11](#_Toc3560)

[4.2.1 Présentation des offres 11](#_Toc3561)

[4.2.2 Présentation de variantes 11](#_Toc3562)

[4.3 Visite sur site 11](#_Toc3563)

[Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS 11](#_Toc3564)

[5.1 Remise électronique 11](#_Toc3565)

[5.2 Copie de sauvegarde 12](#_Toc3566)

[5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits 12](#_Toc3567)

[5.4 Date et heure limites de remise des plis 12](#_Toc3568)

[5.5 Délai de validité des offres 12](#_Toc3569)

[Article 6 - EXAMEN DES PLIS 13](#_Toc3570)

[6.1 Examen des candidatures 13](#_Toc3571)

[6.2 Jugement des offres 13](#_Toc3572)

[Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) 16](#_Toc3573)

[Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION 16](#_Toc3574)

[8.1 Règles liées aux échanges électroniques 16](#_Toc3575)

[8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation 17](#_Toc3576)

# GENERALITES

## Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Fourniture de livres scolaires de compléments pédagogiques nécessaires à l'enseignement dans les écoles publiques communales du 1er degré, les réseaux d'aide spécialisée et les services municipaux et fourniture de livres non scolaires nécessaires à l'enseignement dans les écoles publiques communales du 1er degré et les réseaux d'aide spécialisée.

## Nature

Passation d’un marché de fournitures

## Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

## Procédure

La procédure de passation est la suivante : **APPEL D'OFFRES OUVERT -** selon les articles suivants :  articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

# CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

## Décomposition en lots, tranches et postes

### Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Intitulés lots séparés** |
| 1 | LIVRES SCOLAIRES |
| 2 | COMPLEMENTS PEDAGOGIQUES |
| 3 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 1ER ET 7EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 4 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 2EME ET 3EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 5 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 4EME ET 5EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 6 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 6EME ET 8EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 7 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 9EME ET 10EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 8 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 11EME ET 12EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 9 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 13EME ET 14EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 10 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 15EME ET 16EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE |
| 11 | BANDE DESSINES |
| 12 | OUVRAGES DES EDITEURS ETRANGERS |

**Description succincte des lots :**

**LOT 1 : LIVRES SCOLAIRES :**

En application de l'article l'article D314-128 du Code de l'éducation, 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, régulièrement utilisés dans le cadre de l'enseignement primaire.

Les livres non scolaires qui contiennent une méthode de lecture sont intégrés dans ce lot "livres scolaires".

Les fiches photocopiables ne sont pas comprises dans ce lot.

**LOT 2 : COMPLEMENTS PEDAGOGIQUES :**

Les articles entrant dans ce lot sont :

1: les fiches photocopiables

2:les supports pédagogiques divers et les documents associés (livres scolaires avec CD, classeurs, malettes, disques compact, cdrom, cassettes audio et vidéo, diapositives, cartes, images, frises, boitiers, DVD, posters...).

**LOTS 3 A 10 : LIVRES NON SCOLAIRES :**

Pour chaque secteur, les ouvrages sont ceux qui ne répondent pas aux critères énumérés par l'article D314-128 du Code de l'éducation.

Il s'agit des livres de bibliothèques, des romans jeunesse, des ouvrages parascolaires, documentaires.

Les livres de bibliothèque qui font partie d’une méthode de lecture sont intégrés dans le lot 1 "livres scolaires".

**LOT 11 : BANDES DESSINEES** :tous les genres de la bande dessinée jeunesse sont concernés : mangas, comics, bande-dessinées

**LOT 12 : OUVRAGES DES EDITEURS ETRANGERS**

### Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

### Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

## Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Intitulés lots séparés** | **Minimum** | **Maximum** |
| 1 | LIVRES SCOLAIRES | 400 00,00 | 1 100 00,00 |
| 2 | COMPLEMENTS PEDAGOGIQUES | 150 000,00 | 500 000,00 |
| 3 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 1ER ET 7EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 30 000,00 |
| 4 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 2EME ET 3EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 5 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 4EME ET 5EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 45 000,00 |
| 6 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 6EME ET 8EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 7 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 9EME ET 10EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 8 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 11EME ET 12EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 60 000,00 |
| 9 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 13EME ET 14EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 90 000,00 |
| 10 | LIVRES NON SCOLAIRES SECTEUR DES 15EME ET 16EME ARRONDISSEMENTS DE MARSEILLE | 5 000,00 | 80 000,00 |
| 11 | BANDE DESSINES | 500,00 | 30 000,00 |
| 12 | OUVRAGES DES EDITEURS ETRANGERS | 500,00 | 30 000,00 |

## Durée

La durée du marché se définit comme suit :

**Pour tous les lots : 12 mois.**

Le marché est reconductible par période d'un an, dans la limite de **3** reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite.**

En cas de décision de non reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard **3 mois** avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3 mois** après la date d'expiration du marché.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

## Options

**Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

## Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

## Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

**Aucune forme** de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

## Conditions relatives au marché

### Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

### Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

**Le marché est à prix unitaire.**

**Le marché est conclu à prix fermes et actualisables.**

# DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique.Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

**Le DCE comporte les documents suivants :**

**- le Règlement de la Consultation (RC)**

**- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)**

**- l’ annexe au CCP**

**- l'Acte d'Engagement (AE) pour chaque lot**

**- l’Annexe à l’acte d’engagement - Taux de remise pour chaque lot**

**- le mémoire technique pour chaque lot**

**- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE)  - cadre de réponse pour chaque lot**

**- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics)**

**- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante :)**

**- la liste des écoles maternelles publiques de la Ville de Marseille**

**- la liste des écoles élémentaires publiques de la Ville de Marseille**

**- la liste des RASED de la Ville de Marseille**

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

# ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

## Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;

- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

**1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat**

Lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

**2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

- Déclaration concernant **le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),

- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

**3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat**

- Description de **l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- Présentation **d'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

- Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

**Précisions complémentaires** :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique G) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

## Eléments exigés au titre de l'offre

### Présentation des offres

**Pour tous les lots, l'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :**

**1 :l'Acte d'Engagement**, dûment complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

**2 :l’Annexe à l’acte d’engagement - Taux de remise** concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

**3 : le Mémoire technique** concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

**4 : le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE**) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

**5 :Pour le lot 12, le candidat devra joindre un extrait de catalogue(s) 2022 mentionnant les prix des éditeurs en cours de validité.**

### Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

## Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

# REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

## Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

## Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)

(anciennement Service des marchés publics - DSJ )

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

## Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

## Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

# EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

## Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités financières ou techniques.

**Exclusions à l'appréciation de l'acheteur**

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

## Jugement des offres

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

**Pour tous les lots, le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :**

1°) Valeur technique de l'offre **60**%

2°) Prix de l'offre **40** %

**Modalités de mise en oeuvre de ces critères :**

**1°) Valeur technique de l'offre**

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, **le maximum pouvant être de 60 points.**

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

VT = **60** \* (VT(i)/VT(m))

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;

VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

**La valeur technique sera évaluée selon les sous-critères suivants qui sont détaillés dans le mémoire technique :**

**Sous-critère 1 :** Présentation des nouveaux ouvrages dans la librairie ou dans une écoles (20 points).

Description des modalités de présentation des nouveautés au sein de la librairie ou d’une école (lieu, fréquence des ateliers, nombre d’enseignants, inscription)

**Sous-critère 2** : Description des moyens humains spécifiquement affectés à l’exécution de ce marché (5 points).

Description de la composition et du fonctionnement de l’équipe dédiée à l’exécution de ce marché.

**Sous-critère 3** : Développement durable (15 points).

Description des aspects environnemental (moyens de transports pour la livraison, emballages et déchets utilisés pour la livraison, récupération et valorisation des ouvrages défectueux) et social (politique de bien-être des employés au travail, intégration de personnes éloignées de l’emploi)

**Sous-critère 4 :** Délai d’échange des ouvrages abîmés (5 points)

**Sous-critère 5** : Modalités de gestion en cas d’ouvrage indisponible (5 points).

Description des modalités de gestion en cas d’indisponibilité d’un ou plusieurs ouvrages.

**Sous-critère 6**:Délai de livraison pour le demandes de réassort (10 points)

**2°) Prix de l'offre**

**La note maximum est de 40 points.**

Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

N(i) = 40 x P(m)/P(i)

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la mieux-disante.

Analyse du prix de l’offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des prix sera effectuée à l'aide du DQE complété par le candidat.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le catalogue et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le catalogue qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

Chaque candidat complète le devis quantitatif estimatif (DQE). Il indique la remise en pourcentage qu'il s'engage à appliquer pour chaque nom d'édition indiqué dans l'annexe de l'acte d'engagement "Taux de remise" du lot pour lequel il soumissionne. Il reporte ce taux de remise dans le DQE.

La remise sera unique pour chaque édition et restera constante pendant toute la durée du marché, quel que soit le nombre ou le montant des commandes.

Pour effectuer l'analyse, le montant de la remise proposée par le candidat pour l'édition concernée sera appliquée au montant prévisionnel qui sera commandé et qui est indiqué dans la colonne Total.

Le montant HT de chaque devis quantitatif estimatif remise déduite est alors effectué pour chacun des candidats.

Les candidats sont ensuite classés par ordre croissant selon les montants obtenus.

**Limitation du nombre de lots séparés attribués à un même candidat** :

**Concernant les lots de livres non scolaires, soit des lots n°3 à 10, le candidat peut candidater sur tous les lots mais il ne peut se voir attribuer que deux lots maximum.**

\* Evaluation finale :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : 40% pour le prix, 60% pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

N(note définitive) = N(i) + VT

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

# PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité \*\* du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : http://www.e-attestations.com/

# MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

## Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

## Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard**10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.