Marché Public de Fournitures

N° 26	187

Fourniture de livres reliés, plastifiés et équipés : fictions, documentaires et bandes dessinées adultes et jeunesse pour le service communautaire de lecture publique et la médiathèque du conservatoire Quincy Jones à Mantes-la-Jolie.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure formalisée, de type appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-1 à R. 2161-5 du code la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 10 DECEMBRE 2026 A 12H00 MINUTES ET 00 SECONDES

DATE LIMITE POUR POSER LES QUESTIONS : 1ER DECEMBRE 2026.

Le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est totalement dématérialisé, la réponse électronique est donc indispensable.

Table des matières

1 Acheteur et autres intervenants 3
1.1 Acheteur 3
1.2 Maitre d'œuvre 3
1.3 Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC) 3
1.4 Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) 3
1.5 Contrôle technique (CT) 3
2 Objet du marché 3
3 Mode de passation 3
3.1 Nature du marché 3
3.2 Forme du marché 3
3.3 Procédure de consultation 4
4 Organisation de l'achat 4
4.1.1 Allotissement 4
4.1.2 Marchés à tranches 4
4.1.3 Parties techniques 4
4.1.4 Clauses sociales et environnementales 4
5 Conditions de la consultation 5
5.1 Groupement 5
5.2 Sous-traitant 5
5.3 Variante imposée par l'acheteur 5
5.4 Variante proposée à l'initiative du candidat 5
5.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
5.6 Visite du site 5
5.7 Echantillons / prototype 5
6 Caractéristiques du contrat 6
6.1 Durée 6
6.2 Délai 6
6.3 Modalités essentielles de financement 7
7 Dossier de la consultation 7
7.1 Contenu 7
7.2 Accès 7
7.3 Renseignements complémentaires 7
7.4 Modifications de détails 7
8 Documents à remettre par les candidats 7
8.1 Langue et unité monétaire 7
8.2 Présentation de la candidature 8
8.2.1 Présentation hors DUME : 8
8.2.2 Cas du DUME 10
8.3 Contenu des offres 10
9 Examen des candidatures et des offres 11

9.1 Examen des candidatures 11
9.2 Modalités d'examen des offres 12
9.2.1 Cas des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées 12
9.2.2 Cas des offres anormalement basses 12
9.2.3 Modalités de traitement des erreurs matérielles 12
9.3 Critères de jugement des offres 13
9.4 Négociation 13
9.5 Audition 13
10 Remise des offres 14
10.1 Date limite de remise des offres 14
10.2 Transmission successive 14
10.3 Délai de validité des offres 14
10.4 Copie de sauvegarde 14
10.5 Modalités de remise sur la plateforme 15
10.6 Signature électronique 15
11 Pièces à remettre par l'attributaire 15
11.1 Documents justificatifs à produire par le candidat retenu 15
11.1.1 Attestation d'assurance décennale 15
11.1.2 Les preuves relatives aux interdictions de soumissionner 15
11.1.3 Pour la gestion financière et comptable du marché 16
11.1.4 Les pièces complémentaires prévues par le Code du travail (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5) : 16
11.2 Signature des documents et notification du marché 17
12 Procédure de recours 17
13 Annexe relative à la dématérialisation de la procédure 17

1 Acheteur et autres intervenants

1.1 Acheteur

Communauté urbaine Grand paris Seine et Oise
Direction de l'action culturelle
Immeuble Autoneum
Rue des Chevries
78410 AUBERGENVILLE

1.2 Maitre d'œuvre

Sans objet.

1.3 Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)

Sans objet

1.4 Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)

Sans objet.

1.5 Contrôle technique (CT)

Sans objet.

2 Objet du marché

Le marché objet de la présente consultation a pour objet la fourniture de livres pour le service communautaire de lecture publique et la médiathèque du conservatoire Quincy Jones à Mantes-la-Jolie.

Lieu d'exécution : Territoire de la Communauté urbaine GPSEO

Nomenclature CPV :
22113000 : Livres de bibliothèque

Le détail des prestations figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

3 Mode de passation

3.1 Nature du marché

Le marché objet de la consultation est qualifié de marché de fournitures.

3.2 Forme du marché

Le marché objet de la consultation est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande dans les conditions précisées ci-après.

3.3 Procédure de consultation

La consultation est effectuée sous la forme d'une procédure formalisée, de type appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2161-1 à R. 2161-5 du code la commande publique .

4 Organisation de l'achat

4.1.1 Allotissement

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique,

En effet, cette consultation est une relance du lot n°3 « *Acquisition de livres reliés, plastifiés et équipés : fictions, documentaires et bandes dessinées Adultes et Jeunesse* » du marché n°25030 « *Fourniture de livres* » déjà alloti. Ce lot dont la durée est de 12 mois reconductible trois (3) fois, ne sera pas reconduit à l'issue de la fin de sa première période. Sa relance est donc l'objet de la présente consultation.

4.1.2 Marchés à tranches

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

4.1.3 Parties techniques

Sans objet.

4.1.4 Clauses sociales et environnementales

4.1.4.1 Marchés réservés

Sans objet.

4.1.4.2 Clause d'insertion

Voir l'article 4.3.2 du CCAP.

4.1.4.3 Dispositions environnementales

Voir l'article 4.3.3 du CCAP.

5 Conditions de la consultation

5.1 Groupement

Conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 et R. 2151-7 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent candidater à la présente consultation.

Pour rappel, **un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public**.

En cas de groupement conjoint, la forme souhaitée par la CU GPS&O est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la CU GPS&O tel qu'il est indiqué ci-dessus.

5.2 Sous-traitant

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles susvisés et par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En application des articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du code de la commande publique, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :
a) La nature des prestations sous-traitées ;
b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
Le candidat est invité pour ce faire à utiliser le formulaire DC4 et le formulaire DC2.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

5.3 Variante imposée par l'acheteur

Sans objet.

5.4 Variante proposée à l'initiative du candidat

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

5.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

5.6 Visite du site

Sans objet.

5.7 Echantillons / prototype

La présente consultation prévoit la remise des échantillons suivants :

- Transmettre un (1) échantillon de la reliure proposée pour chaque type de prestation identifié dans le CCTP.

- **Par courrier recommandé avec avis de réception,** adressée à :
  Médiathèque des Mureaux
  Allée Joseph Hémard 78130 Les Mureaux

- **Remis contre récépissé** à l'adresse indiquée ci-dessus :

A l'attention de Madame PELAGO, du mardi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 18H00.

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

Expéditeur : ……..
FOURNITURE DE LIVRES
Echantillon pour le marché n°26187
NE PAS OUVRIR

Conformément à l'article R. 2151-15 du code de la commande publique, les échantillons ne nécessitant pas un investissement significatif de la part des candidats, aucune prime ne leur sera versée en contrepartie de leur fourniture.

La remise des échantillons est obligatoire, aussi leur absence entrainera l'irrégularité de l'offre.

6 Caractéristiques du contrat

6.1 Durée

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification au titulaire.

L'accord-cadre est reconductible deux (2) fois dans les conditions suivantes :

- Première période : Douze (12) mois sans montant minimum et avec un montant maximum de 50 000 € HT ;
- Reconduction n° 1 : Douze (12) mois sans montant minimum et avec un montant maximum de 50 000 € HT ;
- Reconduction n° 2 : Jusqu'au 10 février 2030 sans montant minimum et avec un montant maximum de 50 000 € HT ;

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, la décision de reconduire l'accord-cadre est tacite. Ainsi, en cas de silence gardé par la CU GPS&O, il sera automatiquement reconduit.

Le Titulaire ne peut refuser sa reconduction.

La décision qui serait prise par la CU GPS&O de ne pas reconduire l'accord-cadre, qui se doit d'être écrite, n'ouvrira pour le Titulaire aucun droit à indemnité à ce titre. Cette décision sera adressée au Titulaire trois (3) mois avant la date anniversaire de prise d'effet de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

6.2 Délai

Les délais d'exécution sont mentionnés au CCAP.

6.3 Modalités essentielles de financement

Les prestations seront rémunérées par mandat administratif, par fonds propres au budget général.

Le règlement des sommes dues au titulaire sera effectué selon les dispositions du CCAP.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

7 Dossier de la consultation

7.1 Contenu

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement propre et son annexe 1 : interlocuteurs,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- La pièce financière.

7.2 Accès

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) peut être téléchargé sur la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.info/.

7.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/. Ces questions devront être posées au plus tard avant la date figurant en page de garde du document.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Cependant, en cas d'incertitude ou s'il apparaît dans les documents de consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, les candidats devront prendre tous renseignements qui leur paraissent nécessaires pendant la phase de consultation selon les modalités décrites ci-dessus.

7.4 Modifications de détails

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

8 Documents à remettre par les candidats

8.1 Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que

les documents de présentation associés (en cas de document fourni dans une langue étrangère, une traduction en français est exigée).

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non-française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents dans leur langue d'origine.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros.

8.2 Présentation de la candidature

8.2.1 Présentation hors DUME :

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique :

« *I. - Le candidat produit à l'appui de son offre :*

***1°** Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, sauf dérogation prévue à l'article L. 2141-6-1 ;*

***2°** Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat* ».

8.2.1.1 Déclaration sur l'honneur de l'absence de motifs d'exclusion :

Les candidats sont invités à utiliser, pour attester qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et permettre la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, et techniques et professionnelles, **les formulaires DC1, DC2 et DC4 (pour les sous-traitants) mis à jour**, formulaires non obligatoires disponibles gratuitement, avec leurs notices explicatives, en annexe du DCE et sur le site *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*.

Dans le cas où le candidat ne fournirait pas les formulaires DC 1 et DC 2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 et L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

La déclaration sur l'honneur de l'absence de motifs d'exclusion est à fournir, le cas échéant, pour l'ensemble des membres du groupement et pour chaque sous-traitant.

8.2.1.2 Renseignements demandés par l'acheteur :

Pour vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, l'acheteur exige la production des renseignements et documents suivants, conformément à l'annexe 9 du code de la commande publique fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

a. aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Les candidats soumis à obligation d'inscription sur un registre professionnel (registre national du commerce et des sociétés) devront justifier de leur inscription.

b. aux fins de vérification de l'aptitude à fournir le service concerné :

Sans objet.

c. aux fins de vérification de la capacité économique et financière :

- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et 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 ***(informations disponibles dans le DC2)***

- Une **attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle** mentionnant :

  - la période de validité
  - la nature des activités garanties
  - le nom de la compagnie et le n° de contrat

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

d. aux fins de vérification de la capacité techniques et professionnelles :

- **Une liste des principales fournitures et services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**

  Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.
  Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de la dernière année.**

Les documents sont à remettre pour l'opérateur économique, ses cotraitants, sous-traitants et plus généralement pour tous les opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, sous réserves de l'article R 2142-25 du code de la commande publique notamment s'agissant des certificats de qualifications professionnelles.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique : « *Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié* ».

En cas de groupement d'opérateurs économiques, et conformément à l'article R2142-25 du code de la commande publique : « *L'appréciation des capacités (…) est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché* ».

En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

- la déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- un engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation
- Formulaire ATTRI2 joint à l'acte d'engagement.

8.2.2 Cas du DUME

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Les candidats sont encouragés à utiliser le DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III), dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

8.3 Contenu des offres

Les candidats doivent remettre un projet de marché comprenant :

- **L'Acte d'engagement :** à compléter et dater par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s)

- **Un mémoire technique** des dispositions que le candidat se propose d'adopter comprenant :

  - <u>Une partie relative au catalogue en ligne</u> :
    - Adresse du site du catalogue en ligne avec paramètres de connexion (identifiant + mot de passe) ou modalités d'envoi pour un catalogue papier (fréquence, support, modalités de livraison).
    - Tout élément permettant d'apprécier la qualité et accessibilité du ou des catalogues en ligne conformément aux critères de jugement des offres. Sera notamment apprécié l'efficacité du moteur de recherche et la pertinence des résultats/réponses, ergonomie du catalogue en ligne, fiche descriptive de chaque document, références en stock et au catalogue (nombre, tests/comparaisons sur des références diverses, etc.).

- Une partie relative à la qualité du service dédié : note permettant d'apprécier la méthodologie d'exécution des prestations et des services complémentaires conformément à la grille établie pour chaque lot (cf. critères de jugement des offres)

    - Joindre détail du prix faisant apparaître le coût de la reliure : cadre de sous-détail du prix de la reliure complété.

    - Remise de l'échantillon.

Il est fortement recommandé de limiter la taille du mémoire technique afin d'en garantir la lisibilité. Ainsi, les candidats sont invités à ne pas dépasser 50 pages (annexes incluses).

Les annexes à l'acte d'engagement devront être remises en format .pdf et .xls.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le soumissionnaire devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les sous-traitants présentés au moyen du formulaire DC4 ou ayant remis une attestation sur l'honneur de participation aux prestations sont réputés engagés juridiquement sur le marché. Les simples mentions de sous-traitants étant quant à elles dépourvues de portée, elles ne pourront pas faire l'objet d'une valorisation au stade de la candidature ou de l'offre.

Le cahier des clauses administratives particulières ainsi que le cahier des clauses techniques particulières acceptés sans modification tel que stipulé dans l'acte d'engagement, ne sont pas à joindre à l'offre.

9 Examen des candidatures et des offres

9.1 Examen des candidatures

Conformément à l'article R2143-2 du code de la commande publique : « *Les candidatures reçues hors délai sont éliminées* ».

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique : « *L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous*. »

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la CU GPS&O se réserve la possibilité d'analyser les candidatures après les offres, et en tout état de cause au plus tard avant l'attribution du marché.

Seront éliminés les candidats :

- dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou,
- dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées au présent règlement de la consultation, ou
- dont le dossier de candidature s'avérerait incomplet au vu des pièces du dossier de candidature exigées au présent règlement de la consultation.

9.2 Modalités d'examen des offres

9.2.1 Cas des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2151-5 du code de la commande publique (plis hors délais) sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées sont rejetées.

Conformément à l'article R 2151-1 du code de la commande publique, dans les procédures avec négociation et de dialogue compétitif, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, la CU GPS&O se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires ayant déposé une offre finale irrégulière à régulariser celle-ci dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

9.2.2 Cas des offres anormalement basses

S'il apparait au cours de l'analyse qu'une offre semble anormalement basse, la procédure de précisions et de justifications prévues aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique sera mise en œuvre. A cet effet, des sous-détails de prix pourront également être demandés.

A l'issue de cette procédure, les offres anormalement basses seront rejetées.

9.2.3 Modalités de traitement des erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans les prix figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement des offres et le candidat en sera informé, pour confirmation de sa part.

A défaut de confirmation, son offre sera éliminée pour incohérence.

9.3 Critères de jugement des offres

Le choix de l'*offre économiquement la plus avantageuse* s'effectuera, par classement, conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8 et R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique sur la base du dossier d'offre décrit ci-avant, au regard de la combinaison des critères pondérés, suivants :

Critère n°1 – « Valeur technique » / 50 points

Evalué sur la base des sous-critères suivants :

Détail	Points
Modalités de livraison (délais,) et de suivi des commandes (y compris service après-vente)	10
Qualité de la reliure (diversité des solutions techniques, qualité de reliure, fournir des échantillons et références) : Joindre échantillon par catégorie de reliure proposée (à remettre selon les modalités indiquées à l'article 6 du présent RC)	20
Qualité de l'aide et conseils aux bibliothécaires	10
Qualité et paramétrabilité des notices bibliographiques fournies	10

Critère n°2 – « Qualité du catalogue en ligne » / 25 points

Evalué sur la base des sous-critères suivants :

Détail	Points
Efficacité du moteur de recherche et pertinence des résultats / réponses	5
Ergonomie du catalogue en ligne et facilité de comparaison des résultats / réponses	5
Qualité des informations fournies sur la fiche descriptive de chaque document	5
Références en stock et au catalogue (nombre, tests / comparaisons sur des références diverses)	10

Critère n°3 - « Prix des prestations » / 20 points

Evalué sur la base de la remise accordée sur le prix unique pour les livres :

*Note du prix = 20 * Taux de remise du candidat étudié / Taux de remise le plus élevé.*

En cas d'égalité entre les candidats de la note globale, le candidat retenu sera celui dont la notation du critère prépondérant est la plus élevée.

Critère n°4 – « Démarche environnementale » / 05 points

Ce critère sera apprécié au regard de l'origine et/ou la composition des matériaux utilisés pour la reliure et la plastification, ainsi que l'organisation du transport. Les candidats devront fournir tout document ou information permettant de justifier et d'apprécier ces éléments.

9.4 Négociation

S'agissant d'un marché public conclu selon une procédure formalisée aucune négociation ne sera menée.

9.5 Audition

Sans objet.

10 Remise des offres

Conformément aux articles R2132-7 du code de la commande publique, la remise des plis de façon dématérialisée sur la plate-forme de gestion de marchés publics de la CU GPS&O à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/.

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il sera déclaré irrecevable.

Une notice consacrée à la dématérialisation des marchés publics est jointe au présent règlement de la consultation.

10.1 Date limite de remise des offres

Les candidats remettront leurs offres impérativement **avant l'heure limite fixée en page de garde du présent règlement** sur la plateforme de dématérialisation.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission.

Seules la date et l'heure de dépôt c'est-à-dire de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

AVERTISSEMENT

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Les modalités de dépôt électronique (conditions d'accès, fichiers supportés, etc…) figurent en annexe du présent règlement.

10.2 Transmission successive

En cas d'envois successifs, et conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Lorsque le candidat souhaite transmettre un élément supplémentaire ou modificatif afin de compléter ou modifier son premier envoi, alors dans l'objet de son second envoi, le candidat est tenu d'identifier la "transmission complémentaire au dernier envoi" afin d'informer l'acheteur de la complémentarité du document avec le pli précédent. A défaut, seule la dernière réponse sera prise en compte pour l'analyse.

10.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours.

10.4 Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats répondant par voie dématérialisée pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde soit sous forme papier ou support physique électronique. La copie de sauvegarde transmise par voie électronique n'est pas autorisée.

Dans cette hypothèse, les dossiers de candidature et d'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde » et parvenir avant la date limite de remise des offres à l'adresse indiquée en page de garde.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.
Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

10.5 Modalités de remise sur la plateforme

Les plis (offre et/ou candidature) doivent être transmis par voie électronique via la plateforme de dématérialisation AWS Solutions, profil d'acheteur de la CU GPS&O.
Les conditions d'accès et de fonctionnement de la plateforme figure en annexe du présent Règlement de la consultation.

10.6 Signature électronique

La signature électronique au stade de la remise des plis n'est à ce jour pas obligatoire.

Les modalités de signature électronique supportées par la plateforme de dématérialisation figurent en annexe du présent Règlement de la consultation.

11 Pièces à remettre par l'attributaire

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans les 5 jours suivants la demande, les documents détaillés aux articles ci-dessous.

11.1 Documents justificatifs à produire par le candidat retenu

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le soumissionnaire retenu produit les documents mentionnés ci-dessous.

11.1.1 Attestation d'assurance décennale

Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges.

11.1.2 Les preuves relatives aux interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article R2143-6 à R2143-10 du code précité, le soumissionnaire retenu produit (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande) :

1. **Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat http://www.impots.gouv.fr/ **(la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation)** :
   - ❖ L'impôt sur le revenu
   - ❖ L'impôt sur les sociétés ;
   - ❖ La taxe sur la valeur ajoutée.

2. **Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale :** https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html **Attestation de vigilance qui être** doit dater de moins de 6 mois et doit être fournies tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché
3. **Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries :** www.cnetp.fr espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché

NB : Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

4. Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire : copie du ou des jugements** prononcés. A noter que pour être attributaire, l'habilitation à poursuivre les activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché doit être prouvée.

11.1.3 Pour la gestion financière et comptable du marché

Un RIB

11.1.4 Les pièces complémentaires prévues par le Code du travail (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5) *:*

1) (Article D. 8222-5) : Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
   a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
   b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
   c. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
   d. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

2) Le cas échéant, **la liste nominative des travailleurs étrangers employés** pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lorsque l'**employeur co-contractant est établi hors de France**, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, fournir les documents suivants (art. R. 1263-12 du code du travail) :
   a. Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice "SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
   b. Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.
   Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une **déclaration sous serment ou**, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une **déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
   Il est joint une **traduction en français** des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

En application des articles R. 2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (chaque année).

11.2 Signature des documents et notification du marché

La CU GPS&O ne procédant pas, à l'heure actuelle, à la signature électronique de ces marchés, le candidat retenu devra procéder à la re-matérialisation de son offre (acte d'engagement et annexe (s) financière (s)) et à sa signature, dès demande en ce sens et dans le délai fixé ci-dessus.

Les candidats sont encouragés à signer leur document manuscritement dès le stade de dépôt de leur offre afin d'être en mesure de respecter le délai de production de 5 jours francs mentionné ci-dessus.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société. Le candidat devra donc apporter la preuve du pouvoir du signataire (Kbis, délégation, et tout autre document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate).

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

La notification du marché intervient via la plateforme AWS Solutions et est valablement faite à l'adresse courriel renseignée dans cette plateforme avec laquelle le dépôt de pli a été réalisé.

12 Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Accueil : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie du greffe général : 01 39 20 54 87
Télécopie des procédures d'urgence : 01 39 20 58 90

13 Annexe relative à la dématérialisation de la procédure

Les modalités de dématérialisation figurent en annexe.