

**Règlement de la consultation commun à tous les lots**  
*Mode d'emploi pour candidater*

**Fourniture de livres, d'abonnements, de documents vidéo et sonores pour les Médiathèques et services de Puteaux**

Appel d'offres ouvert / marché de fournitures

**Pouvoir adjudicateur**

**Mairie de Puteaux**  
131 rue de la République  
92800 Puteaux  
Tel : 01.46.92.92.92









**Calendrier de la consultation**

Date limite des candidats pour **poser des questions** 07/01/2024

Date limite des **réponses aux questions des candidats et pour modifier les documents** 09/01/2025

Date limite de réception des offres **Le 15 janvier 2025 ~~8 janvier 2025~~ à 12 h 00**

**Informations essentielles**

 Considération sociale	<input type="checkbox"/>
 Considération environnementale	<input checked="" type="checkbox"/>
 Ouverture aux variantes	Interdites
 Prestations supplémentaires éventuelles	Non
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de signature électronique	Facultative
 DUME acheteur	<input checked="" type="checkbox"/>
 Visite prévue	<input type="checkbox"/>








## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE – DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT-IL ? .....</b>	<b>4</b>
1.1. Description globale de la consultation .....	4
1.2. Codes CPV .....	4
1.2.1. Lot 1 : Fourniture de livres et de dictionnaires pour les adultes et la jeunesse (y compris livres à gros caractères).....	4
1.2.2. Lot 2 : Fourniture de livres pour les événements, livres de récompense et sur l'actualité destinés aux adultes et à la jeunesse ;.....	4
1.2.3. Lot 3 : Fourniture de bandes dessinées pour les adultes et la jeunesse ;.....	4
1.2.4. Lot 4 : Fourniture de livres en langue anglaise pour les adultes et la jeunesse ; .....	4
1.2.5. Lot 5 : Abonnements presse ;.....	4
1.2.6. Lot 6 : Fourniture de CD et de DVD musicaux pour les adultes et la jeunesse ;.....	5
1.2.7. Lot 7 : Fourniture de DVD pour les adultes et pour la jeunesse (documentaires et fictions) ;.....	5
1.2.8. Lot 8 : Fourniture de partitions musicales ;.....	5
1.2.9. Lot 9 : Fourniture de manuels scolaires ; .....	5
1.2.10. Lot 10 : Fourniture de films plastiques adhésifs et de protection, d'équipements sur boîtiers antiviol et autres fournitures concernant la protection et l'entretien de documents ;.....	5
1.2.11. Lot 11 : Reliures et plastification de documents.....	5
1.3. Procédure suivie.....	5
1.4. Allotissement .....	5
1.5. Tranches .....	5
1.6. Durée du marché .....	6
1.7. Montants et estimations du marché.....	6
<b>ARTICLE 2 - COMMENT PARTICIPER ? .....</b>	<b>8</b>
2.1. Prendre connaissance du dossier de consultation.....	8
2.1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	8
2.1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation .....	9
2.2. Poser des questions .....	9
<b>ARTICLE 3 - CONSTITUER LE DOSSIER DE RÉPONSE.....</b>	<b>9</b>
3.1. Préparer sa candidature : .....	10
3.2. Répondre en groupement .....	10
3.3. Préparer son offre.....	11
3.4. Répondre avec des variantes .....	12
3.5. Remettre les échantillons attendus (lot 11 uniquement) .....	12
<b>ARTICLE 4 - DÉPOSER SA PROPOSITION.....</b>	<b>12</b>
4.1. Remise électronique.....	13
4.2. Remise d'une copie de sauvegarde .....	14
4.3. Assistance technique à la dématérialisation .....	15
<b>ARTICLE 5 - COMMENT VOTRE PROPOSITION SERA APPRÉCIÉE ? .....</b>	<b>15</b>
5.1. Sélection des candidatures .....	15
5.2. Critères de jugement des offres.....	16
5.2.1. Lots n°1, n°3, n°8 et n°9.....	16
5.2.2. Lot 2 : Fourniture de livres pour les événements et sur l'actualité destinés aux adultes et à la jeunesse .....	18
5.2.3. Lot 4 : Fourniture de livres en langue anglaise pour les adultes et la jeunesse.....	20
5.2.4. Lot 5 : Abonnements presse .....	21
5.2.5. Lot 6 et lot 7.....	23

Médiathèques, Affaires Juridiques, Enseignement, Archives, Achats, Événementiel, Communication, Courrier, Culture et Conservatoire/RC/Fourniture de livres, d'abonnements, de documents vidéo et sonores pour les Médiathèques et services de Puteaux/PF245100

5.2.6. Lot 10 : Fourniture de films plastiques adhésifs et de protection, d'équipements sur boîtiers antivol et autres fournitures concernant la protection et l'entretien de documents .....	25
5.2.7. Lot 11 : Reliures et plastification de documents.....	26
<b>5.3. Négociations.....</b>	<b>28</b>
<b>5.4. Exclusions possibles .....</b>	<b>28</b>
<b>5.5. Délai de validité des offres.....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 6 - DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVANT NOTIFICATION PAR LE TITULAIRE PRESSENTI.....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 7 - VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>29</b>

## PRÉAMBULE – DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE

-  Publication de la consultation
-  Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
-  Ouverture des plis par le pouvoir adjudicateur
-  Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles
-  Classement des offres, analyse de la candidature de l'attributaire pressenti et attribution du contrat avec passage en Commission
-  Information des candidats non retenus
-  Signature et notification du contrat

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT-IL ?

### **1.1. Description globale de la consultation**

La présente consultation porte sur la fourniture de livres, d'abonnements et de documents sonores/vidéo pour les médiathèques et les services de la commune de Puteaux.

La description des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont dans le C.C.P. commun aux lots.

### **1.2. Codes CPV**

*1.2.1. Lot 1 : Fourniture de livres et de dictionnaires pour les adultes et la jeunesse (y compris livres à gros caractères)*

**22110000-4** Livres imprimés

**22114000-2** Dictionnaires, cartes, livres de musique et autres livres

*1.2.2. Lot 2 : Fourniture de livres pour les événements, livres de récompense et sur l'actualité destinés aux adultes et à la jeunesse ;*

**22113000-5** Livres de bibliothèque

*1.2.3. Lot 3 : Fourniture de bandes dessinées pour les adultes et la jeunesse ;*

**22113000-5** Livres de bibliothèque

*1.2.4. Lot 4 : Fourniture de livres en langue anglaise pour les adultes et la jeunesse ;*

**22113000-5** Livres de bibliothèque

*1.2.5. Lot 5 : Abonnements presse ;*

**79980000-7** Services d'abonnement

**22110000-4** Livres imprimés

1.2.6. Lot 6 : Fourniture de CD et de DVD musicaux pour les adultes et la jeunesse :

- 30234300-1** Disques compacts (CD)  
**30234400-2** Disques numériques polyvalents (DVD)

1.2.7. Lot 7 : Fourniture de DVD pour les adultes et pour la jeunesse (documentaires et fictions) :

- 30234400-2** Disques numériques polyvalents (DVD)

1.2.8. Lot 8 : Fourniture de partitions musicales :

- 22113000-5** Livres de bibliothèque

1.2.9. Lot 9 : Fourniture de manuels scolaires :

- 22112000-8** Manuels scolaires  
**22111000-1** Livres scolaires

1.2.10. Lot 10 : Fourniture de films plastiques adhésifs et de protection, d'équipements sur boîtiers antivol et autres fournitures concernant la protection et l'entretien de documents :

- 79971000-1** Services de reliure et de finition

1.2.11. Lot 11 : Reliures et plastification de documents.

- 79971000-1** Services de reliure et de finition

### **1.3. Procédure suivie**

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément à l'article R.2124-2 1°.

### **1.4. Allotissement**

La consultation comporte 11 lots :

- Lot 1 : Fourniture de livres et de dictionnaires pour les adultes et la jeunesse (y compris livres à gros caractères, livres de récompense / hors bandes dessinées et livres en langues étrangères) ;
- Lot 2 : Fourniture de livres pour les événements, livres de récompense, dictionnaires et sur l'actualité destinés aux adultes et à la jeunesse ;
- Lot 3 : Fourniture de bandes dessinées pour les adultes et la jeunesse ;
- Lot 4 : Fourniture de livres en langue anglaise pour les adultes et la jeunesse ;
- Lot 5 : Abonnements presse ;
- Lot 6 : Fourniture de CD et de DVD musicaux pour les adultes et la jeunesse ;
- Lot 7 : Fourniture de DVD pour les adultes et pour la jeunesse (documentaires et fictions) ;
- Lot 8 : Fourniture de partitions musicales ;
- Lot 9 : Fourniture de manuels scolaires ;
- Lot 10 : Fourniture de films plastiques adhésifs et de protection, d'équipements sur boîtiers antivol et autres fournitures concernant la protection et l'entretien de documents ;
- Lot 11 : Reliures et plastification de documents.

Les candidats peuvent déposer une offre pour un, plusieurs ou tous les lots.

### **1.5. Tranches**

Le marché ne comprend pas de tranche.

## **1.6. Durée du marché**

Les lots lot 1, lot 2, lot 3, lot 7 et le lot 10 sont conclus pour une durée contractuelle d'une (1) année compter du 28 mai 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 3 février 2026.

Le lot 4 est conclu pour une durée contractuelle d'une (1) année à compter du 4 février 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 3 février 2026.

Le lot 5 est conclu pour une durée contractuelle d'une (1) année à compter du 26 février 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 3 février 2026.

Les lots 6 et 8 sont conclus pour une durée contractuelle (1) année à compter du 20 mars 2025 ou de leur date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 3 février 2026.

Le lot 9 est conclu pour une durée contractuelle d'une (1) année à compter du 22 février 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 3 février 2026.

Le lot 11 est conclu pour une durée contractuelle d'une (1) année à compter du 30 mars 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 3 février 2026.

Chaque lot pourra être reconduit **trois (3) fois maximum** par période d'une année (12 mois). En tout état de cause, la durée totale de chaque lot ne pourra excéder **quatre (4) ans (48 mois)**.

La reconduction du marché intervient à sa date anniversaire.

Si le montant maximum annuel du marché est atteint avant son terme temporel, le pouvoir adjudicateur peut décider :

- Soit de le laisser prendre fin de plein droit, quand bien même sa durée de validité ne serait pas atteinte. Cette fin n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.
- Soit de le reconduire de manière anticipée

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire par écrit de sa décision et de la date de fin du contrat ou de sa date de reconduction anticipée, qui correspond à la date du dépassement du montant maximum périodique

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction d'une année sur l'autre est tacite. Le pouvoir adjudicateur prendra par écrit (par tous moyens de communication permettant de déterminer de façon certaine la date de réception) la décision de ne pas reconduire le lot concerné et ceci dans un délai de deux (2) mois au plus tard avant sa date anniversaire (date de démarrage du contrat).

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire ne peut pas prétendre à indemnisation.

## **1.7. Montants et estimations du marché**

Compte tenu du nombre incertain des commandes réalisées, chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire, qui s'exécute à bons de commande, au sens des articles R2162-4 2°, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. Les seuils de commandes à intervenir, sont les suivants :

Lot 1 : Fourniture de livres et de dictionnaires pour les adultes et la jeunesse (y compris livres à gros caractères / hors bandes dessinées et livres en langues étrangères) :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 35 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **28 400,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 1.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 2 : Fourniture de livres pour les événements, livres de récompense, dictionnaires et sur l'actualité destinés aux adultes et à la jeunesse :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 160 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **124 000,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 2.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 3 : Fourniture de bandes dessinées pour les adultes et la jeunesse :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 15 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **10 660,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 3.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 4 : Fourniture de livres en langue anglaise pour les adultes et la jeunesse :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 800,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **500,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 4.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 5 : Abonnements presse :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 150 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **113 000,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 5.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 6 : Fourniture de CD et de DVD musicaux pour les adultes et la jeunesse :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 4 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **3 050,00 € H.T. de prestations par an.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 7 : Fourniture de DVD pour les adultes et pour la jeunesse (documentaires et fictions) :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 12 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **8 800,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 7.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 8 : Fourniture de partitions musicales :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 5 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **2 600,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 8.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 9 : Fourniture de manuels scolaires :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 50 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **37 000,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 9.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 10 : Fourniture de films plastiques adhésifs et de protection, d'équipements sur boîtiers antivol et autres fournitures concernant la protection et l'entretien de documents :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 20 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **10 000,00 € H.T. de fournitures par an pour le lot 10.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Lot 11 : Reliures et plastification de documents :

- **Sans montant minimum annuel ;**
- **Montant maximum annuel : 50 000,00 € H.T.**

À titre estimatif, le pouvoir adjudicateur pourrait commander jusqu'à **30 000,00 € H.T. de prestations par an pour le lot 11.** Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

**Les montants maximums indiqués ci-dessus ne correspondent pas à l'estimatif de commandes prévu par le pouvoir adjudicateur.**

Ces montants ne sont en aucun cas contractuels et pourraient être évolutifs.

**ARTICLE 2 - COMMENT PARTICIPER ?**

**2.1. Prendre connaissance du dossier de consultation**

**2.1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant**

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** à compter de la publication du marché, sur notre plateforme Maximilien.fr



**Pourquoi s'identifier ?** ce n'est pas obligatoire, mais cela vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportés à la consultation avant la date limite fixée pour la remise des offres.



### 2.1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (R.C.) et son annexe : l'attestation sur l'honneur relative aux sanctions à l'encontre de la Russie ;
- Un acte d'engagement (A.E.) par lot, et pour les lots 10 et 11 uniquement, son annexe : le bordereau des prix unitaires (B.P.U) du lot concerné ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) commun à tous les lots ;
- Un cadre de réponse technique par lot.



**Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation soit à son initiative, soit à la suite de questions posées par un candidat, au plus tard à la date limite qui figure en première page du présent document.

Les candidats doivent impérativement signaler au cours de la consultation toutes erreurs, incomplétudes ou non conformités qu'ils pourraient identifier dans le cahier des charges et en informer le pouvoir adjudicateur directement sur la plateforme de dématérialisation.

### 2.2. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation via la plateforme de dématérialisation** <https://marches.maximilien.fr/>

**La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.**

Les réponses sont transmises par le pouvoir adjudicateur exclusivement sur le profil acheteur.



**Attention : le pouvoir adjudicateur ne répondra pas à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens (notamment téléphoniques) ou après la date indiquée sur la page de garde du présent document.**

## **ARTICLE 3 - CONSTITUER LE DOSSIER DE RÉPONSE**



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

**La réponse doit être personnalisée et adaptée au besoin du pouvoir adjudicateur tel qu'il est exprimé dans le C.C.P. et les éventuelles autres pièces du marché.**

Le pli déposé comporte à la fois des éléments de candidature et des éléments d'offre (cf. ci-dessous).  
Veillez à bien séparer les documents (fichiers distincts) :

### **3.1. Préparer sa candidature :**

Le candidat peut soit fournir les pièces de candidature listées ci-dessous, soit fournir un DUME complété.

#### **Les pièces de candidature à fournir sont les suivantes :**

- Lettre de candidature ou **DC1** complété<sup>1</sup>
- **Déclaration sur l'honneur** (si le DC1 n'est pas fourni) ;
- **Uniquement en cas de sous-traitance** : Déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance ;
- Chiffre d'affaires sur les 3 dernières années ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (attestation) ;
- L'outillage, le matériel, et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (attestation) ;
- Liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Attestation que le candidat ne relève pas de l'une des hypothèses formulées dans le règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (modèle joint dans le DCE).

#### **Document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Si le candidat utilise un DUME, il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures listés dans le tableau ci-dessus.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le pouvoir adjudicateur exige que le DUME soit rédigé en français.

### **3.2. Répondre en groupement**

Les candidatures peuvent se présenter sous forme de candidatures individuelles (sociétés commerciales, sociétés individuelles) ou de groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée.

**Il est rappelé qu'un même mandataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.**

Il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra obligatoirement joindre l'ensemble des documents demandés à l'article ci-dessus (sauf le DC1 qui est unique) ou bien un DUME complété.

---

<sup>1</sup> Le DC1, comme la déclaration sur l'honneur et la déclaration de sous-traitance sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>  
Médiathèques, Affaires Juridiques, Enseignement, Archives, Achats, Événementiel, Communication, Courrier, Culture et Conservatoire/RC/Fourniture de livres, d'abonnements, de documents vidéo et sonores pour les Médiathèques et services de Puteaux/PF245100

### **3.3. Préparer son offre**

Les pièces de l'offre à fournir sont les suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.)** de chaque lot **signé**, et pour les lots 10 et 11 uniquement, son annexe 1 : le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) du lot concerné, dûment complétés ;
- **Le cadre de réponse technique du lot concerné**, valant mémoire technique à compléter par le candidat, en réponse aux critères de jugement des offres indiqués à l'article 5.2, détaillant :
  - **Pour les lots n° 1, n° 2, n° 3, n° 4, n° 6, n° 7, n° 8 et n° 9 :**
    - La veille et la préparation de commande ;
    - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes ;
    - La qualité du service après-vente ;
    - La performance environnementale des livraisons ;
  - **Pour le Lot 5 :**
    - La diversité du catalogue ;
    - La qualité et l'ergonomie du logiciel utilisé pour la gestion des abonnements ;
    - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes ;
    - La qualité du service après-vente ;
  - **Pour le Lot 10 :**
    - La qualité des produits proposés ;
    - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes ;
    - La qualité du service après-vente ;
    - La performance environnementale des livraisons ;
  - **Pour le Lot 11 :**
    - La diversité et la qualité des produits proposés ;
    - Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour effectuer les prestations de reliure et de plastification ;
    - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes ;
    - La qualité du service après-vente ;
    - La performance environnementale des livraisons.
- Le/Les catalogue(s) détaillé(s) du candidat en version électronique représentant(s) l'ensemble de ses articles correspondants au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat se présente ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) ;
- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre :
  - Les documents listés à l'article 3.1
  - Une déclaration de sous-traitance.



**Il est rappelé aux candidats que même si la production du cahier des clauses particulières (C.C.P.) signé n'est pas exigée, ce document constitue une pièce contractuelle du marché. La signature de l'acte d'engagement implique pour le candidat l'acceptation, sans modification, des clauses de ce document.**

**Si vous répondez à plusieurs lots, préparez un dossier d'offres par lot (à déposer en un seul pli sur la plateforme pour répondre à la consultation).**

### **3.4. Répondre avec des variantes**

La variante est une modification des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

**Les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation.** L'offre doit donc être strictement conforme aux pièces du marché.

### **3.5. Remettre les échantillons attendus (lot 11 uniquement)**

Pour le lot 11, le candidat devra impérativement fournir tous les échantillons demandés ci-dessous, dûment référencés et étiquetés avec le nom de la société candidate.

Ces échantillons sont pris en compte pour le jugement des offres.

- Pose d'un adhésif sur une bande dessinée
- Une consolidation de couverture avec :
  - o Plastification
  - o Pelliculage et pose cartonnée
  - o Plastification au durcisseur
- Une plastification par film autoadhésif

**Pour le Lot 11, les échantillons, accompagnés d'un bordereau avec le nom et les coordonnées du candidat, sont à remettre à l'adresse suivante, avant la date et l'heure limite de remise des offres indiquée en page de garde :**

#### **MAIRIE DE PUTEAUX**

Service marchés publics

Bureau 1.47

131, rue de la République

92800 Puteaux

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

**La mention : " ÉCHANTILLONS – **PF245100** - Fourniture de livres, d'abonnements, de documents vidéo et sonores - Lot 11" devra être lisiblement indiquée sur le ou les différents colis. Les échantillons devront être dûment référencés et étiquetés avec le nom de la société candidate et l'indication du lot et de l'objet du marché.**

La fourniture de ces échantillons au pouvoir adjudicateur s'effectue à titre gratuit.

Les candidats non-retenus pourront récupérer leurs échantillons dans un délai **d'un (1) mois** à compter de la date d'envoi du courrier leur indiquant que leur offre n'a pas été retenue. Les échantillons sont à récupérer sur place, directement par les candidats, à l'adresse précisée ci-dessus. En cas d'impossibilité pour les candidats de venir récupérer les échantillons sur place, une étiquette prépayée devra être fournie au pouvoir adjudicateur qui se chargera alors du renvoi des échantillons.

### **ARTICLE 4 - DÉPOSER SA PROPOSITION**

L'offre (comprenant tous les documents mentionnés à l'article 3 ci-dessus) est à déposer **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document par **voie électronique**.

**Attention :** les candidats sont invités à nommer leur fichier d'une manière explicite, qui permette au pouvoir adjudicateur d'en saisir facilement le contenu, **mais en limitant autant que faire se peut le nombre de caractères.**

Médiathèques, Affaires Juridiques, Enseignement, Archives, Achats, Événementiel, Communication, Courrier, Culture et Conservatoire/RC/Fourniture de livres, d'abonnements, de documents vidéo et sonores pour les Médiathèques et services de Puteaux/PF245100

#### 4.1. Remise électronique



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par le Ministère de l'Économie et des Finances

L'offre est à déposer via le profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr/>



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite. **Les plis qui seraient transmis après la date et l'heure limites ne seront pas admis.**

- Répondre en une seule fois

Le candidat dépose son pli (1 pli) en une seule fois sur la plateforme de dématérialisation de la Ville comprenant à la fois :

- son dossier de candidature ;
- ET son dossier d'offre (ou ses dossiers d'offres).

**En cas d'offres successives remises par un soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, le soumissionnaire veille à ce que, dans son dernier pli, figure bien la totalité des éléments relatifs à sa candidature et à son offre.**

**De la même manière, en cas d'allotissement, le soumissionnaire veille à ce que l'ensemble des offres relatives aux lots auxquels il répond soient bien contenues dans un seul et même pli (et non pas un pli par offre).**

- Cas des plis contenant un programme informatique malveillant

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues.

- Outils requis pour faire une réponse électronique

Le candidat doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli. À cet effet, le profil d'acheteur dispose d'une rubrique pour tester la configuration de son poste (<https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>).

Il dispose en outre d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" et doit se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme, disponible avec le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Le candidat pourra s'assurer de disposer sur son poste de travail d'un certificat électronique de signature permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

- Signature des documents électroniques

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter.

Les offres électroniques peuvent porter une signature électronique permettant d'identifier l'entreprise candidate et d'authentifier le signataire.

En cas de signature électronique, le certificat utilisé doit être, d'une part, conforme au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part, référencé sur une liste établie par les services de l'État.

Toutes les catégories de certificat figurant sur cette liste seront acceptées comme certifiant valablement les échanges avec le candidat.

Attention, un délai administratif est demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature.

#### **Présentation des plis électroniques :**

Trois formats de documents électroniques sont autorisés :

- WORD
- EXCEL
- PDF

Si le candidat transmet des documents dans un autre format, ceux-ci ne pourront pas être lus par le pouvoir adjudicateur. En conséquence, ils ne seront pas pris en compte pour l'analyse des offres. Ils seront considérés comme non-fournis.

#### ○ Plis volumineux

La taille maximale des plis conseillée par la plateforme de dématérialisation, pour une transmission optimale est de 4 Go, pour chaque pli (candidature ou offre).

Pour la transmission de plis volumineux, le candidat doit prendre en compte le délai de transmission des plis sur le réseau internet, en fonction de ses propres capacités techniques et de raccordement à internet.

#### ○ Envoi des documents

Les plis électroniques doivent parvenir dans les délais fixés pour le dépôt des offres (au plus tard à la date figurant en page de garde du présent document). Il est rappelé aux candidats que la date retenue pour constater la réception des plis est la date et heure de fin de téléchargement des plis sur la plateforme.

#### **4.2. Remise d'une copie de sauvegarde**

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde** sur support physique électronique (type clé USB), sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur dans deux hypothèses :

- Lorsque les plis transmis par voie électronique ne pourront pas être ouverts,
- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté lors de leur ouverture.

Elle est déposée à l'adresse suivante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité :

**MAIRIE DE PUTEAUX**  
Service des marchés publics  
Bureau 1.47  
131, rue de la République  
92800 PUTEAUX

**Le pli contenant la copie de sauvegarde portera la mention « PF245100 – Fourniture de livres, d'abonnements, de documents vidéo et sonores pour les Médiathèques et services de la Ville de Puteaux – Lot .../ Copie de sauvegarde. »**

### **4.3. Assistance technique à la dématérialisation**



Vous rencontrez des difficultés pour déposer une offre sur notre profil d'acheteur ? Consultez, le guide du profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Vous pouvez contacter l'assistance en ligne également

## **ARTICLE 5 - COMMENT VOTRE PROPOSITION SERA APPRÉCIÉE ?**

Le pouvoir adjudicateur ouvrira les plis, la séance n'est pas publique.

Si des pièces à fournir au titre de la candidature sont manquantes, le pouvoir adjudicateur peut décider d'exercer sa faculté de régularisation des candidatures.

### **5.1. Sélection des candidatures**

Le pouvoir adjudicateur pourra décider d'inverser la phase d'analyse des candidatures et des offres, et de procéder ainsi à l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre a été jugée économiquement la plus avantageuse, au plus tard avant l'attribution du marché.

Ainsi, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution du marché public.

En outre, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes (cf. article 3.1 du présent document), il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai communiqué à cet effet.

Les candidatures ne présentant pas des garanties professionnelles et économiques suffisantes pourront être rejetées.

**Au titre des capacités financières** appréciées d'après le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles.

**Au titre des capacités techniques et professionnelles** appréciées d'après :

- les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;
- la liste des fournitures livrées au cours des trois dernières années.

Les candidatures ne présentant pas des garanties professionnelles et économiques suffisantes pourront être rejetées.

## **5.2. Critères de jugement des offres**

### **5.2.1. Lots n°1, n°3, n°8 et n°9**

Les offres seront évaluées au regard des critères de jugement des offres suivants, et feront l'objet d'un classement respectant la pondération associée.

#### **Critère 1 – Veille et préparation de commande : 30 points**

Ce critère, **noté sur 30 points**, sera apprécié au regard des informations fournies par le candidat dans le cadre de réponse technique du lot concerné, et d'après les sous-critère suivants :

- **Sous-critère 1** : La diversité du catalogue, appréciée au regard des modalités d'actualisation du catalogue (*temps, accessibilité, ...*), de l'ensemble de la programmation éditoriale, de la gestion des demandes portant sur un document hors catalogue, des référencements auprès des petits et moyens éditeurs. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

- **Sous-critère 2** : Les outils et les services d'accompagnement à la veille éditoriale, appréciés d'après les conditions d'accueil en magasin, les newsletters, les bulletins des nouveautés, les bibliographies thématiques, les présentations de nouveautés, l'organisation des événements pour les rentrées littéraires ou par rapport à l'actualité. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

#### **Critère 2 - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes : 25 points**

Ce critère, **noté sur 25 points**, sera apprécié au regard des informations contenues dans le cadre de réponse technique du lot concerné, et notamment d'après les moyens humains mis en place et les modalités de passation des commandes des divers documents. Le candidat identifiera également l'interlocuteur dédié, en charge d'accompagner et de conseiller le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des commandes.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 25 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**



### **Critère 3 – Qualité du service après-vente : 25 points**

Ce critère, **noté sur 25 points**, sera apprécié au regard des informations renseignées dans le cadre de réponse technique du lot concerné, d'après le service après-vente proposé notamment en cas d'erreur de livraison, d'erreur de commande de la part du pouvoir adjudicateur, de retour des livres défectueux ou abîmés, de difficultés avec les livraisons, mais également pour assurer le suivi des documents non livrés (*temporairement indisponibles, épuisés, ...*) etc...

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 25 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

### **Critère 4 – Délais d'exécution : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des délais d'exécution indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement du lot concerné.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 5 – Performance environnementale des livraisons : 10 points**

Ce critère, noté sur **10 points**, sera apprécié au regard des informations indiqués dans le cadre de réponse technique du candidat pour le lot concerné, d'après les éléments suivants :

- L'optimisation des livraisons ;
- Les véhicules utilisés ;
- Les emballages utilisés et conditionnements.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 10 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 6 – Prix : 5 points**

Ce critère, noté sur 5 points, sera apprécié au regard de la remise renseignée dans l'acte d'engagement du lot concerné, sur le prix public de vente éditeur/importateur.

**Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.**

5.2.2. Lot 2 : Fourniture de livres pour les évènements et sur l'actualité destinés aux adultes et à la jeunesse

**Critère 1 – Veille et préparation de commande : 30 points**

Ce critère, **noté sur 30 points**, sera apprécié au regard des informations fournies par le candidat dans le cadre de réponse technique du lot concerné, et d'après les sous-critère suivants :

- **Sous-critère 1** : La diversité du catalogue, appréciée au regard des modalités d'actualisation du catalogue (*temps, accessibilité, ...*), de l'ensemble de la programmation éditoriale, de la gestion des demandes portant sur un document hors catalogue, des référencements auprès des petits et moyens éditeurs. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

- **Sous-critère 2** : Les outils et les services d'accompagnement à la veille éditoriale, appréciés d'après les conditions d'accueil en magasin, les newsletters, les bulletins des nouveautés, les bibliographies thématiques, les présentations de nouveautés, l'organisation des événements pour les rentrées littéraires ou par rapport à l'actualité. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

**Critère 2 - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes : 20 points**

Ce critère, **noté sur 20 points**, sera apprécié au regard des informations contenues dans le cadre de réponse technique du lot concerné, et notamment d'après les moyens humains mis en place et les modalités de passation des commandes des divers documents. Le candidat identifiera également l'interlocuteur dédié, en charge d'accompagner et de conseiller le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des commandes.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

### **Critère 3 – Qualité du service après-vente : 25 points**

Ce critère, **noté sur 25 points**, sera apprécié au regard des informations renseignées dans le cadre de réponse technique du lot concerné, d'après le service après-vente proposé notamment en cas d'erreur de livraison, d'erreur de commande de la part du pouvoir adjudicateur, de retour des livres défectueux ou abîmés, de difficultés avec les livraisons, mais également pour assurer le suivi des documents non livrés (*temporairement indisponibles, épuisés, ...*) etc...

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 25 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

### **Critère 4 – Performance environnementale des livraisons : 10 points**

Ce critère, **noté sur 10 points**, sera apprécié au regard des informations indiqués dans le cadre de réponse technique du candidat pour le lot concerné, d'après les éléments suivants :

- L'optimisation des livraisons ;
- Les véhicules utilisés ;
- Les emballages utilisés et conditionnements.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 10 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 5 – Délais d'exécution : 5 points**

Ce critère, **noté sur 5 points**, sera apprécié au regard des délais d'exécution indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement du lot concerné.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 6 – Prix : 10 points**

Ce critère, **noté sur 10 points**, sera apprécié au regard de la remise sur le prix public de vente éditeur/importateur renseignée dans l'acte d'engagement du lot 2.

**Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.**

### 5.2.3. Lot 4 : Fourniture de livres en langue anglaise pour les adultes et la jeunesse

#### **Critère 1 – Veille et préparation de commande : 30 points**

- **Sous-critère 1 :** La diversité du catalogue, sera apprécié au regard des modalités d'actualisation du catalogue (*temps, accessibilité, ...*), de l'ensemble de la programmation éditoriale, de la gestion des demandes portant sur un document hors catalogue, des référencements auprès des petits et moyens éditeurs. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

- **Sous-critère 2 :** Les outils et les services d'accompagnement à la veille éditoriale, seront appréciés d'après les conditions d'accueil en magasin, les newsletters, les bulletins des nouveautés, les bibliographies thématiques, les présentations de nouveautés, l'organisation des événements pour les rentrées littéraires ou par rapport à l'actualité. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

#### **Critère 2 - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes : 25 points**

Ce critère, **noté sur 25 points**, sera apprécié au regard des moyens humains mis en place et des modalités de passation des commandes des divers documents. Le candidat identifiera également l'interlocuteur dédié, en charge d'accompagner et de conseiller le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des commandes.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 25 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

#### **Critère 3 – Qualité du service après-vente : 20 points**

Ce critère, **noté sur 20 points**, sera apprécié au regard du service après-vente proposé notamment en cas d'erreur de livraison, d'erreur de commande de la part du pouvoir adjudicateur, de retour des livres défectueux ou abîmés, de difficultés avec les livraisons, mais également pour assurer le suivi des documents non livrés (*temporairement indisponibles, épuisés, ...*) etc...

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

#### **Critère 4 – Délais d'exécution : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des délais d'exécution indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement du lot concerné.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

#### **Critère 5 – Performance environnementale des livraisons : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des informations indiqués dans le cadre de réponse technique du candidat sur les éléments suivants :

- L'optimisation des livraisons
- Les véhicules utilisés
- Les emballages utilisés et conditionnements

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

#### **Critère 6 – Prix : 15 points**

Ce critère, noté sur **15 points**, sera apprécié au regard de la remise renseignée dans l'acte d'engagement du lot concerné ainsi que d'un DQE masqué élaboré par le pouvoir adjudicateur d'après les prix catalogue du candidat.

**Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.**

#### **5.2.4. Lot 5 : Abonnements presse**

#### **Critère 1 – Diversité du catalogue : 20 points**

Ce critère, noté sur **20 points**, sera apprécié au regard des informations contenues dans le cadre de réponse technique du candidat pour le lot 5, d'après les modalités d'actualisation du catalogue (*temps accessibilité, ...*), des éditeurs de presse proposés.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

## **Critère 2 – La qualité et l’ergonomie du logiciel utilisé pour la gestion des abonnements : 25 points**

Ce critère, noté sur **25 points**, sera apprécié au regard de la présentation et des visuels proposé pour le logiciel utilisé pour la gestion des abonnements, mais également du système d’alerte proposé, des modalités de gestion externalisée des abonnements et des méthodes de souscription des nouveaux abonnements.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l’objet de l’application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 25 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

## **Critère 3 – Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes : 15 points**

Ce critère, noté sur **15 points**, sera apprécié au regard du conditionnement des documents, des modalités de passation des commandes (*compatibilité Electre, fonctionnalités du site internet, ...*). Le candidat identifiera également l’interlocuteur dédié, en charge d’accompagner et de conseiller le pouvoir adjudicateur pour l’ensemble des commandes.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l’objet de l’application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

## **Critère 4 – Qualité du service après-vente : 15 points**

Ce critère, noté sur **15 points**, sera apprécié au regard du service après-vente proposé notamment en cas d’erreur de livraison, d’erreur de commande de la part du pouvoir adjudicateur, de retour des périodiques défectueux ou abîmés, de difficultés avec les livraisons, mais également pour assurer le suivi des périodiques non livrés (*temporairement indisponibles, épuisés, ...*) etc...

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l’objet de l’application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

## **Critère 5 - Délais d’exécution : 15 points**

Ce critère, noté sur **15 points**, sera apprécié au regard des délais de mise en place pour les nouveaux abonnements indiqués par le candidat dans l’acte d’engagement du lot 5.

## **Critère 6 – Prix : 10 points**

Ce critère, noté sur 10 points, sera apprécié au regard de la remise sur le prix public de vente des abonnements renseignées dans l’acte d’engagement du lot 5.

**Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.**

**Critère 1 – Veille et préparation de commande : 30 points**

Ce critère, **noté sur 30 points**, sera apprécié au regard des informations fournies par le candidat dans le cadre de réponse technique du lot concerné, et d'après les sous-critère suivants :

- **Sous-critère 1** : La diversité du catalogue, appréciée au regard des modalités d'actualisation du catalogue (*temps, accessibilité, ...*), de l'ensemble de la programmation éditoriale, de la gestion des demandes portant sur un document hors catalogue, des référencements auprès des petits et moyens éditeurs. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

- **Sous-critère 2** : Les outils et les services d'accompagnement à la veille éditoriale, appréciés d'après les conditions d'accueil en magasin, les newsletters, les bulletins des nouveautés, les bibliographies thématiques, les présentations de nouveautés, l'organisation des événements pour les rentrées littéraires ou par rapport à l'actualité. (15 points)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 15 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

**Critère 2 - Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes : 20 points**

Ce critère, **noté sur 20 points**, sera apprécié au regard des moyens humains mis en place et les modalités de passation des commandes des divers documents. Le candidat identifiera également l'interlocuteur dédié, en charge d'accompagner et de conseiller le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des commandes.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

### **Critère 3 – Qualité du service après-vente : 20 points**

Ce critère, **noté sur 20 points**, sera apprécié au regard du service après-vente proposé notamment en cas d'erreur de livraison, d'erreur de commande de la part du pouvoir adjudicateur, de retour des livres défectueux ou abîmés, de difficultés avec les livraisons, mais également pour assurer le suivi des documents non livrés (*temporairement indisponibles, épuisés, ...*) etc...

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)**

### **Critère 4 – Délais d'exécution : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des délais d'exécution indiqués par le candidat dans l'acte d'engagement du lot concerné.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 5 – Performance environnementale des livraisons : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des informations indiqués dans le cadre de réponse technique du candidat sur les éléments suivants :

- L'optimisation des livraisons
- Les véhicules utilisés
- Les emballages utilisés et conditionnements

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 6 – Prix : 20 points**

Ce critère, noté sur **20 points**, sera apprécié au regard de la remise renseignée dans l'acte d'engagement du lot concerné ainsi que d'un DQE masqué élaboré par le pouvoir adjudicateur d'après les prix catalogue du candidat.

**Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.**



5.2.6. Lot 10 : Fourniture de films plastiques adhésifs et de protection, d'équipements sur boîtiers antivol et autres fournitures concernant la protection et l'entretien de documents

**Critère 1 – Qualité des produits proposés : 20 points**

Ce critère, noté sur **20 points**, sera apprécié au regard des fiches techniques fournies pour l'ensemble des produits figurant au BPU.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

**Critère 2 – Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes : 20 points**

Ce critère, noté sur **20 points**, sera apprécié au regard des moyens humains mis en place et des modalités de passation des commandes. Le candidat identifiera également l'interlocuteur dédié, en charge d'accompagner et de conseiller le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des commandes.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

**Critère 3 – Qualité du service après-vente : 10 points**

Ce critère, noté sur **10 points**, sera apprécié au regard du service après-vente proposé notamment en cas d'erreur de livraison, de retour des produits défectueux ou abîmés, etc.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 10 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

**Critère 4 – Délais d'exécution : 10 points**

Ce critère, noté sur **10 points**, sera apprécié au regard des délais d'exécution indiqués par le candidat à l'acte d'engagement du lot 10.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 10 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 5 – Performance environnementale des livraisons : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des informations indiqués dans le cadre de réponse technique du candidat sur les éléments suivants :

- L'optimisation des livraisons
- Les véhicules utilisés
- Les emballages utilisés et conditionnements

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 6 – Prix : 35 points**

Ce critère sera apprécié au regard du montant total toutes taxes comprises (T.T.C.), dans le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) caché élaboré par le pouvoir adjudicateur (**document non contractuel servant au jugement du critère prix des offres**).

**Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.**

#### 5.2.7. Lot 11 : Reliures et plastification de documents

### **Critère 1 – Diversité et qualité des produits proposés : 20 points**

Ce critère, noté sur **20 points**, sera apprécié au regard de la qualité des produits proposés appréciée d'après les échantillons et les visuels remis (*qualité et solidité des échantillons remis, visuels pour la reliure et la confection d'un registre d'actes officiels indiquer également les matériaux et les couleurs proposées, catalogue proposé, ...*)

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 2 - Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour effectuer les prestations de reliure et de plastification : 20 points**

Ce critère, noté sur **20 points**, sera apprécié au regard des moyens humains et des matériels mis en œuvre pour effectuer les prestations de reliures et de plastification, ainsi qu'une description des procédés de reliures et de plastification proposés (techniques, matériaux utilisés, préconisations particulières, etc.).

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 20 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 3 – Les moyens humains mis en œuvre et les modalités de passation des commandes : 10 points**

Ce critère, noté sur **10 points**, sera apprécié au regard des moyens humains mis en place et les modalités de passation des commandes. Le candidat identifiera également l'interlocuteur dédié, en charge d'accompagner et de conseiller le pouvoir adjudicateur pour l'ensemble des commandes.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 10 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 4 – Qualité du service après-vente : 10 points**

Ce critère, noté sur **10 points**, sera apprécié au regard du service après-vente proposé notamment en cas d'erreur de livraison, de retour des produits défectueux ou abîmés, etc.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 10 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 5 – Délais d'exécution : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des délais d'exécution indiqués par le candidat à l'acte d'engagement du Lot 11.

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus, le total résultant de la notation indiquée ci-dessus par chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

### **Critère 6 – Performance environnementale des livraisons : 5 points**

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des informations indiqués dans le cadre de réponse technique du candidat sur les éléments suivants :

- L'optimisation des livraisons
- Les véhicules utilisés
- Les emballages utilisés et conditionnements

**Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :**

**Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat).**

## **Critère 7 – Prix : 30 points**

Ce critère sera apprécié au regard du montant total toutes taxes comprises (T.T.C.), dans le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) caché élaboré par le pouvoir adjudicateur (**document non contractuel servant au jugement du critère prix des offres**).

**En cas d'erreur décelée dans le D.Q.E., le montant sera corrigé lors de l'analyse des offres après demande de rectification auprès du candidat, dans le cadre d'une demande de régularisation. Ce montant corrigé sera pris en compte lors de la notation.**

**Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.**

### **5.3. Négociations**

Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats en appel d'offres ouvert. Il est seulement possible de demander aux candidats de régulariser leur offre et de préciser la teneur de leur offre, en application des articles R2152-2 et R2161-5 du code de la commande publique.

### **5.4. Exclusions possibles**

#### **Offres irrégulières :**

Le pouvoir adjudicateur peut inviter tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières, dans un délai approprié et identique pour tous, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres et ne peut en aucun cas affecter leurs caractéristiques économiques.

Les offres demeurant irrégulières, après demande de régularisation effectuée par le pouvoir adjudicateur, seront définitivement éliminées de la procédure.

#### **Offre anormalement basse :**

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Sans réponse de la part du candidat suite à l'expiration du délai susmentionné, l'offre suspectée d'être anormalement basse sera automatiquement rejetée.

### **5.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **cinq (5) mois** à compter de la date limite de remise des offres.

<b>ARTICLE 6 - DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVANT NOTIFICATION PAR LE TITULAIRE PRESENTI</b>
---

Pour ce faire, dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, vous devrez fournir les documents suivants :

- **Pour les candidats individuels et membres du groupement, établis en France :**
  - o **Une attestation** que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;

Médiathèques, Affaires Juridiques, Enseignement, Archives, Achats, Événementiel, Communication, Courrier, Culture et Conservatoire/RC/Fourniture de livres, d'abonnements, de documents vidéo et sonores pour les Médiathèques et services de Puteaux/PF245100

- **Le numéro SIREN de l'entreprise ;**
- **L'attestation de régularité fiscale de l'entreprise** (en cours de validité) ;
- **L'attestation de vigilance établie par l'URSSAF ou la MSA** (en cours de validité) ;
- **La liste nominative des travailleurs étrangers (le cas échéant) avec date d'embauche, nationalité, et le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;**
- **Un procès-verbal de la réunion du comité social et économique** concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprises et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration de conditions de travail (*pour les entreprises de plus de 50 salariés*) ;
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile** (en cours de validité) ;
- Si un groupement est désigné attributaire, il devra être produit un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

- **Pour les candidats établis à l'étranger :**

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.

- Accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le service SIPSI et attestation sur l'honneur d'acquittement des amendes liées aux salariés détachés (en cours de validité).

En application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat pressenti ne peut produire dans le délai imparti les documents demandés dans le présent règlement, il pourra être éliminé par le pouvoir adjudicateur et dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. **Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'ils subsistent des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.**

## ARTICLE 7 - VOIES DE RECOURS

### Recours possibles :

Avant la signature du marché : Référé précontractuel dans les conditions de l'article L.551-1 du code de justice administrative.

Après la signature du marché :

- Référé contractuel dans les conditions des articles L.551-13 et L.551-16 du code de justice administrative
- Recours en contestation de la validité du contrat créé de manière prétorienne par le Conseil d'Etat dans son arrêt Tarn-et-Garonne du 4 avril 2014.