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

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

Passé conformément au code de la Commande Publique du 1er avril 2019

POUVOIR ADJUDICATEUR :

DEPARTEMENT DE L'EURE
Boulevard Georges Chauvin
27 021 EVREUX CEDEX 01

Objet de la consultation :

Fourniture de livres non scolaires et de documents sonores et audiovisuels pour la Médiathèque de l'Eure.
Date limite de remise des offres : 07 janvier 2027 à 14 h 00

Lot 1: Documents pour la jeunesse: fictions, documentaires, livres disques, livres en langues étrangères pour la jeunesse, jeux éditoriaux et de société pour la jeunesse
Lot 2: Livres de littérature générale et documentaires pour adultes, livres en langues étrangères
Lot 3: Bandes dessinées pour enfants et pour adultes
Lot 4: Disques vinyles et compacts musicaux et non musicaux (textes lus) pour enfants et adultes
Lot 5: Documents audiovisuels de fiction et documentaires : DVD pour enfants et pour adultes

Codes CMP (nomenclature interne à l'acheteur) : AC005 pour les lots 1 à 3 – AC004 pour les lots 4 et 5

Note importante à l'attention des candidats

Pour éviter le rejet de votre dossier pour des raisons de non-conformité aux dispositions administratives, nous vous rappelons qu'il convient :

- de lire attentivement le présent règlement de consultation.
- de se conformer aux dispositions du guide mis à disposition par Atexo sur la plateforme des marchés publics décrivant la procédure de dépôt d'une offre électronique.
- de ne pas attendre le jour de la date limite de dépôt des offres pour engager la procédure de dépôt d'une offre dématérialisée.
- de se conformer à la **"présentation des offres"** jointe au dossier de consultation et comme indiqué au présent document pour présenter son offre sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, **à défaut de présentation, l'offre pourra être jugée irrégulière.**
- de ne pas modifier les documents de la consultation, notamment le cadre de la DPGF, le BPU et le DQE sous peine d'irrégularité de l'offre qui ne sera pas examinée.
- d'observer la possibilité qui vous est donnée de faire une copie de sauvegarde (confère article "envoi des propositions" du présent document).

Table des matières

ARTICLE 1. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 2. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 3. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 4. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 5. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 6. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 7. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 8. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 9. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 10. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 11. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 12. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 13. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 14. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 15. **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 16. **Erreur ! Signet non défini.**

Article 1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : La présente consultation a pour objet la fourniture de livres non scolaires et de documents sonores et audiovisuels pour la Médiathèque de l'Eure, la direction des ressources humaines (DRH) et la direction enfance famille (DEF).

Lieu de livraison : Médiathèque de l'Eure, 129 avenue Aristide Briand 27000 ÉVREUX

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

Lot	Montant maximum annuel HT de commande *
Lot 1 “Documents pour la jeunesse: fictions, documentaires, livres disques, livres en langues étrangères pour la jeunesse, jeux éditoriaux et de société pour la jeunesse”	95 000 €
Lot 2 “ Livres de littérature générale et documentaires pour adultes, livres en langues étrangères"	170 000 €
Lot 3 “Bandes dessinées pour enfants et pour adultes”	35 000 €
Lot 4 “Disques vinyles et compacts musicaux et non musicaux (textes lus) pour enfants et adultes"	30 000 €
Lot 5 “Documents audiovisuels de fiction et documentaires : DVD pour enfants et pour adultes”	65 000 €

**Ces montants sont identiques pour les reconductions. Ils n'ont pas vocation à être atteints.*

Article 2. Durée

Pour l'ensemble des lots, la durée de l'accord-cadre commencera à courir à partir de la date d'accusé-réception du courrier de notification via la plateforme dématérialisée du Pouvoir Adjudicateur et se termine le 31/12/2027.

Le présent accord-cadre comprend trois reconductions tacites dont la durée est de 12 mois, tel que :
Reconduction 1 : 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028
Reconduction 2 : 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029
Reconduction 3 : 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l’acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu’il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d’échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Article 3. Livraison

Caractéristiques du délai de livraison :

En complément des dispositions de l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le point de départ du délai de livraison est le jour de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire par courriel.
Les délais de livraison seront précisés dans chaque bon de commande étant précisé que le délai de livraison maximal sera de 30 jours calendaires pour les lots 1, 2, 3 et de 35 jours calendaires pour les lots 4 et 5.

En cas d'urgence, le délai sera de 5 jours ouvrés pour l'ensemble des lots.

Modification
Les délais peuvent faire l'objet d'une modification par le Département de l'Eure en particulier si :
- des modifications ou compléments sont apportés à la prestation,
- la prestation ne peut commencer à la date prévue pour un cas de force majeure.
Le Département de l'Eure informe le titulaire de toutes les modifications par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Prolongation
Pour les commandes non urgentes, une prolongation du délai de livraison pourra également être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur lorsqu'une cause, n'engageant pas la responsabilité du titulaire, fait obstacle à l'exécution de la commande dans le délai fixé.
Pour pouvoir bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit signaler par courriel adressé au représentant du pouvoir adjudicateur ayant émis le bon de commande, les causes échappant à sa responsabilité et faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans un délai de 10 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues, par dérogation à l'article 13.3 du CCAG / FCS.

Approvisionnement
Pour les problèmes d'approvisionnement, pendant une durée de deux mois à compter de la date de réception du bon de commande, le fournisseur est tenu de relancer régulièrement les diffuseurs et d'en notifier le suivi par écrit (sur les bons de livraison) à la Médiathèque de l'Eure.
Au bout de deux mois, en concertation avec le personnel de la Médiathèque de l'Eure, la commande pourra être maintenue ou rejetée.

Conditions de livraison
La livraison des fournitures devra être faite aux jours et heures d'ouverture de la Médiathèque de l'Eure. Aucune livraison ne sera effectuée des semaines 29 à 33 comprises.
Les horaires de livraison de la Médiathèque de l'Eure sont du lundi au vendredi de 9 H à 12 H et de 14 H à 17H.

Le titulaire sera chargé des opérations de déchargement des fournitures. Le personnel des services livrés ne pourra pas être requis par le fournisseur pour le déchargement des fournitures. Il s'engage à remettre en parfait état de propreté les lieux de livraison.

Pour chaque livraison sera mentionné, sur chaque carton, le numéro de la facture qui lui correspond.

La livraison de fournitures est constatée, avec le personnel de la Médiathèque de l'Eure par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bulletin de livraison, l'un et l'autre document mentionnant le nombre de cartons livrés.

Ce document devra comporter au moins les informations suivantes :
- la date d'expédition,
- la référence au bon de commande et à l'accord-cadre,
- l'identification du titulaire,
- l'identification des documents livrés,
- l'identification des documents non livrés et la raison pour laquelle ils n'ont pas été livrés.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la signature du bon de livraison ne vaut pas admission des prestations, cette dernière étant définie à l'article "Admission" du présent CCP.

Article 4. Procédure de passation

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

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même Code.

Nomenclature CPV pertinente :
Lot 1 "Documents pour la jeunesse: fictions, documentaires, livres disques, livres en langues étrangères pour la jeunesse, jeux éditoriaux et de société pour la jeunesse"
Lot 2 " Livres de littérature générale et documentaires pour adultes, livres en langues étrangères "
Lot 3 "Bandes dessinées pour enfants et pour adultes"
22113000-5 : Livres de bibliothèque

Lot 4 "Disques vinyles et compacts musicaux et non musicaux (textes lus) pour enfants et adultes"
30234300-1 : Disques compacts (CD)

Lot 5 "Documents audiovisuels de fiction et documentaires : DVD pour enfants et pour adultes":
30234400-2 : Disques numériques polyvalents (DVD)

Article 5. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Article 6. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :
L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 7. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://marchespublics.eure.fr

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- Le règlement de consultation
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- DC1 – Lettre de candidature
- L'acte d'engagement propre à chaque lot
- Un scénario hypothétique pour les lots 4 et 5

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite fixées pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date et heure limite fixées pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 8. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le **7 janvier 2027 à 14h00.** Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://marchespublics.eure.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

La taille maximale autorisée pour l'ensemble du pli électronique est fixée à 1 Go. Cette limite vaut pour l'ensemble du dossier complet transmis sur la plateforme de dématérialisation.
Il n'y a pas de limite de nombre de fichiers.

Toute offre transmise par un autre canal que la plateforme de dématérialisation mise à disposition par l'acheteur (par exemple : services de transfert de fichiers type WeTransfer…) sera considérée comme irrégulière.

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

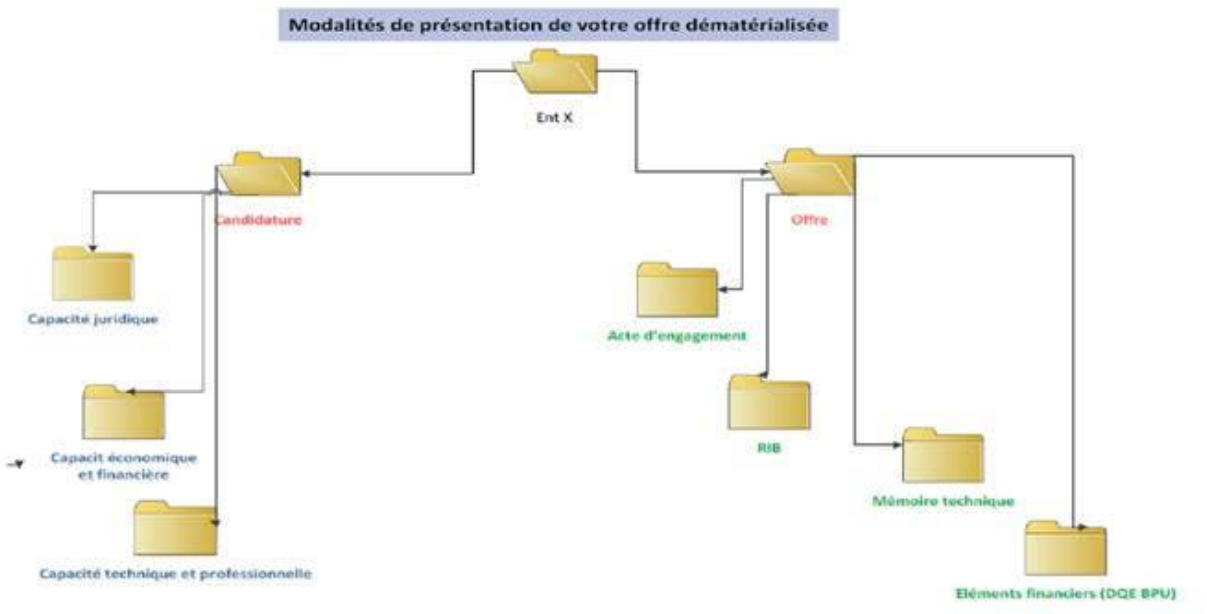
Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Département de l'Eure
14 boulevard Georges-Chauvin
27000 ÉVREUX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.



Article 9. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 10. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 11. Sous-traitance

La sous-traitance n'est admise que pour les prestations de services (livraison).

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé

Article 12. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les candidatures peuvent être présentées :

- soit en utilisant **le DUME** (Document Unique de Marché Européen) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique mis à disposition des candidats sur la plateforme des marchés publics via le téléchargement du dossier de consultation https://marchespublics.eure.fr (SIRET du Département de l'Eure n° 222 702 292 00012). L'utilisation de ce dispositif est fortement préconisée dans la mesure où celui-ci sera prochainement obligatoire.

Le formulaire DUME permet de communiquer au pouvoir adjudicateur les informations suivantes :
- les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- les données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,

- les attestations selon lesquelles le candidat satisfait à ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Par conséquent, si le candidat entend présenter sa candidature sous la forme du DUME, il devra joindre les documents ci-après étant donné qu'ils ne sont pas concernés par ce dispositif :

- **Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE**
- **Des certificats de qualifications professionnelles**. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

De plus, si un opérateur économique, qui participe à titre individuel, entend recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il devra 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 concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

- soit en transmettant l'intégralité des informations et documents listés **ci-dessous :**

Pour justifier de leurs capacités, les candidats doivent remettre les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et 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.
- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.
- Le cas échéant, si la personne signataire de l'engagement n'est pas la personne habilitée par la Loi, l'acte juridique démontrant la capacité à signer.
- Le candidat produira le formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants disponibles à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Au regard de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne seront pas tenus de fournir, les documents justificatifs et moyens de preuve, comme indiqués dans le présent document, que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	Tous les lots

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

Remarques :
Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution de marché, etc.

Article 13. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique, répondant à minima aux exigences du CCP et aux sous-critères d'évaluation listés à l'article 15 du présent document.
4	Le scénario hypothétique pour les lots 4 et 5
5	Le catalogue de prix publics

Article 14. Attribution de l'accord-cadre

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Lorsqu'une entreprise est classée première à l'issue du rapport d'analyse des offres, est envoyé un courrier d'attribution précisant que celle-ci doit remettre une liste de documents en vue de la notification du marché. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne remettrait pas ces documents dans le délai indiqué dans ce courrier, l'Acheteur se réserve la possibilité, sans mise en demeure préalable, d'évincer l'offre de ladite entreprise qui se verra adresser un courrier de rejet.
Un courrier d'attribution sera alors envoyé à la deuxième entreprise la mieux classée.
Cette opération est susceptible de se répéter si cette hypothèse se reproduit, et un passage au candidat suivant sera effectué.

Article 15. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Documents pour la jeunesse: fictions, documentaires, livres disques, livres en langues étrangères pour la jeunesse, jeux éditoriaux et de société pour la jeunesse), Lot 2 (Livres de littérature générale et documentaires pour adultes, livres en langues étrangères), Lot 3 (Bandes dessinées pour enfants et pour adultes)		**100**
1	Pourcentages de rabais	30
	Les notes des pourcentages de rabais seront calculées selon la formule suivante : *Pts = (Rcand / Rmax) x 30* *dans laquelle:* *Pts = nombre points attribués au candidat sur 30 points, 30/30 étant la meilleure note* *Rcand = rabais proposé par le candidat* *Rmax = rabais le plus important proposé dans les offres de l'ensemble des candidats*	
2	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse du mémoire technique	55
	** Conseils, informations bibliographiques et éditoriales / 10 points* ** Pertinence des conditions de service après vente : conditions de reprises, d'échanges, gestion des produits non livrés, gestion des factures pour les commandes livrées en plusieurs fois (liste non exhaustive) / 10 points* ** Pertinence de l'outil catalogue (le candidat est invité à donner un accès test à l'outil et/ou à fournir des capture d'écran) : ergonomie et facilité d'utilisation, pertinence de l'outil de recherche de titres / 5 points* ** Pertinence du contenu du catalogue : nombre de titres, d'éditeurs, nombre et diversité des genres / 15 points* ** Modalités d'accompagnement et de conseil lors des commandes et des actions culturelles / 15 points*	
3	Respect de l'environnement	15
	Présentation des dispositions qui seront mises en place dans l'exécution pour limiter l'impact environnemental lors des livraisons (type de transports, nombre de déplacements…) - liste non exhaustive	

Lot 4 (Disques compacts musicaux et non musicaux (textes lus) pour enfants et adultes), Lot 5 (Documents audiovisuels de fiction et documentaires : DVD pour enfants et pour adultes)		**100**
1	Prix TTC remisé jugé sur la base du scénario hypothétique	50
	La note prix sera jugée par rapport au scénario hypothétique et obtiendra un total sur 50 points, considérant que 50/50 étant la meilleur note *Nb : les prix unitaires indiqués dans le scénario fictif doivent correspondre aux prix catalogue fournit par le candidat remisé du pourcentage de rabais proposé. Tout prix différent du prix catalogue rendra l'offre irrégulière.* *Si un titre n'apparait pas dans le catalogue du candidat, ce dernier devra fournir une preuve de prix à la commande (capture d'écran, catalogue/site du fournisseur…).* *Il sera fait application de la formule suivante :* *N = P1/P2 x 50* *Dans laquelle :* *N= note attribuée au candidat,* *P1 = Prix TTC le plus bas (hors offre anormalement basse) prenant en compte le rabais du candidat ;* *P2 = Prix TTC du candidat incluant le pourcentage de rabais proposé*	
2	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse du mémoire technique	40
	** Pertinence de la description de la gestion des commandes, à compter du bon de commande jusqu'à la livraison / 10 points* ** Pertinence des conditions de service après vente : conditions de reprises, d'échanges, gestion des produits non livrés, gestion des factures pour les commandes livrées en plusieurs fois (liste non exhaustive) / 10 points* ** Pertinence de l'outil catalogue : ergonomie et facilité d'utilisation, pertinence de l'outil de recherche de titres / 5 points* ** Pertinence du contenu du catalogue : nombre de titres, d'éditeurs, nombre et diversité des genres / 10 points* ** Modalités d'accompagnement et de conseil lors des commandes et des actions culturelles en faveur du développement de la lecture, de la musique et/ou du cinéma / 5 points*	
3	Respect de l'environnement	10
	Présentation des dispositions qui seront mises en place dans l'exécution pour limiter l'impact environnemental lors des livraisons (type de transports, nombre de déplacements…) - liste non exhaustive	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

En cas d'égalité des notes finales, les candidats concernés seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère disposant de la pondération la plus élevée.
Si les critères disposent de la même pondération, les candidats seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère prix. Si cette note est la même (par exemple en cas de variante), le candidat ayant présenté l'offre la moins onéreuse sera retenu attributaire.

Article 16. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://marchespublics.eure.fr.

Article 17. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Rouen
Tél. : 02 35 58 35 00
Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Rouen
Tél. : 02 35 58 35 00
Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Dans le cadre d'un référé précontractuel (articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative), avant la signature des contrats, laquelle interviendra dans un délai de onze jours à compter de l'envoi de la décision de rejet ;
- Dans le cadre d'un référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative), dans un délai d'un mois à compter de la signature des contrats ;
- Dans les deux mois à compter de la réception de la présente décision de rejet, soit par recours gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, soit par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen, soit par demande auprès du préfet (demande de déféré préfectoral, conformément à l'article L. 3132-3 du code général des collectivités territoriales) ;
- Dans les deux mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature des contrats par recours contre les contrats signés.
- Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.