



CAISSE DES ÉCOLES
DE LA VILLE DE MARSEILLE

Règlement de consultation

**Fourniture et livraison de livres personnalisés
pour la remise des prix de fin d'année d'études
primaires dans les écoles publiques communales**

Numéro de la consultation : 2023-03

Procédure de passation : MAPA ouvert

SOMMAIRE

Article 1 - GÉNÉRALITÉS.....	4
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	4
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.7 Conditions relatives au marché.....	5
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	6
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	7
4.2.1 Présentation des offres.....	7
4.2.2 Présentation de variantes.....	7
4.3 Visite sur site.....	7
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	8
5.1 Remise électronique.....	8
5.2 Copie de sauvegarde.....	8
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	8
5.4 Délai de validité des offres.....	8
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	9
6.1 Examen des candidatures	9
6.2 Jugement des offres.....	9-10
Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	11
Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	11

8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	11
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	11

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de livres personnalisés pour la remise des prix de fin d'année d'études primaires dans les écoles publiques communales

Chaque élève de CM2 se verra offrir lors d'une cérémonie un ouvrage avec le mot du Maire de Marseille et celui du Président de la Caisse des Ecoles imprimés sur la première page pour marquer son passage vers la sixième.

Cela représente environ 9 200 livres.

La quantité exacte sera précisée dans la commande.

1.2 Nature

Passation d'un marché de fournitures

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

CAISSE DES ECOLES - 40 rue Fauchier - 13 233 MARSEILLE CEDEX 20

Adresse Internet : caissedesecoles@marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

2.1.2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

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

2.2 Accord-cadre à bons de commande

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

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

MONTANT MINIMUM : 70 000 € HT

MONTANT MAXIMUM : 130 000 € HT

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : de la notification du marché à la livraison des fournitures.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

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

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

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

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

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant dans les catalogues ou prix publics du titulaire après application de la remise contractuelle.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :
<https://www.marches-securises.fr>

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

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

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC)
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- l'Acte d'Engagement
- l'annexe n°1 à l' AE/CCAP : "Taux de Remise"
- l'annexe n°2 à l' AE/CCAP : BPU
- le Mémoire Technique
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - cadre de réponse
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

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

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

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

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

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

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

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

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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

Précisions complémentaires :

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

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

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- l'Acte d'Engagement, dûment complété.

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

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

- l'annexe n°1 à l'Acte d' AE : "Taux de Remise ",
- l'annexe n°1 à l'Acte d' AE : BPU
- le mémoire technique du candidat

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

4.2.2 Présentation de variantes

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

4.2.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

5.1 Remise électronique

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

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

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.
Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

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

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

ENVOI POSTAL :

Caisse des Écoles de la Ville de Marseille
Sylvie ALMERO
40 rue Fauchier
13233 Marseille cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Caisse des Écoles de la Ville de Marseille
40 rue Fauchier
13233 Marseille cedex 20

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

5.3 Date et heure limites de remise des plis

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

5.4 Délai de validité des offres

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

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

6.1 Examen des candidatures

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

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

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

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

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

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

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

6.2 Jugement des offres

* Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées.

* Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager** des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées (qu'il y ait négociation ou non), ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

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

2°) Prix de l'offre : **40 %**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Valeur technique de l'offre (60 points au maximum)

Le candidat devra remplir le mémoire technique selon le modèle joint et expliciter le mode opératoire proposé par le candidat soit :

Modalités de présentation d'une sélection des nouveaux ouvrages dans sa librairie et lors du jury de sélection (30 points) : Le candidat devra décrire les modalités des ouvrages pré-sélectionnés dans sa librairie et lors du jury de sélection.

Description des moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution de ce marché (15 points) : Le candidat devra décrire la composition, les diplômes et le fonctionnement de l'équipe dédiée à l'exécution de ce marché

Modalités d'échanges d'ouvrages défectueux (5 points) : le candidat devra expliquer quelles sont les modalités d'échanges de références qu'il s'engage à mettre en oeuvre.

Développement durable (10 points) : le candidat devra décrire la démarche qu'il a engagée, pour la bonne exécution du marché, en vue de respecter le volet social et environnemental du développement durable dans le domaine de la politique de bien-être au travail et d'intégration des personnes éloignées de l'emploi, des emballages, des déchets et des transports .

La somme de ces différents points représente la valeur technique obtenue par le candidat.

Le nombre de points (VT) attribué à chaque candidat est obtenu selon la formule suivante :

$$VT = 60 \times (VT(i)/VT(m))$$

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

2°) Prix de l'offre (40 points au maximum)

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

Chaque candidat complète le devis quantitatif estimatif (DQE). Il indique la remise en pourcentage qu'il s'engage à appliquer dans l'annexe N°1 de l'AE/CCAP : "Taux de Remise – Délais de Livraison". Il reporte ce taux de remise dans le DQE.

La remise sera unique pour chaque édition et restera constante pendant toute la durée du marché.

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

Le montant HT de chaque devis quantitatif estimatif remise déduite est alors effectué pour chacun des candidats. Les candidats sont ensuite classés par ordre croissant selon les montants obtenus.

Le nombre de points (P) attribué à chaque candidat est alors obtenu selon la formule suivante :

$$P = 40 \times P_m / P_i$$

dans laquelle :

- P_m est le total du DQE du candidat le mieux disant,
- P_i est le total du DQE de l'offre du candidat analysé.

* Evaluation finale :

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

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

$$N(\text{note définitive}) = N_1 + VT + NL$$

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

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

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

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

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

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

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

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

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, se font **via la plateforme marches-securises**.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur.

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