



VILLE D'EPERNAY
7 bis Avenue de Champagne
51 200 EPERNAY

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

2025-01EP ACQUISITION DE FOURNITURES EDUCATIVES

Conditions de remise des candidatures :

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES
MERCREDI 12 MARS 2025 à 12H00

Plis envoyés par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>

Il est fortement conseillé au candidat de **créer un compte sur le profil acheteur lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises**. Le candidat doit veiller à créer votre compte sur le profil avec une adresse mail valide et consultée quotidiennement. ***Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme***

Il est rappelé que seule la **date de réception** de la candidature par la plate-forme est prise en compte **et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire**. Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire **de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis (Test)**.

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	2025-01EP ACQUISITION DE FOURNITURES EDUCATIVES
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire CANDIDATURE (proc sur Xmarches)	7
5.2 Pièces de l'offre (lot sur Xmarches) :.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.2 - Transmission électronique	8
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours.....	13
9 – Notification et information des candidats évincés	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
2025-01EP ACQUISITION DE FOURNITURES EDUCATIVES

Lot 01 Fournitures scolaires et administratives, matériel pédagogique et didactique : Papeterie (papiers divers et cahiers), Petit matériel scolaire (matériel d'écriture et de correction, matériel d'agrafage, matériel de traçage, articles pour tableaux, petits articles divers), Fournitures d'activités manuelles, Matériel pédagogique (jeux éducatifs, instruments de musique, équipements sportifs...), Matériel didactique (jeux de découverte, d'apprentissage, d'équilibre et d'adresse, de langage)

Lot 02 Manuels et fichiers scolaires dont ressources numériques : Manuels et fichiers scolaires dont ressources numériques. Sélection effectuée au regard du programme scolaire en vigueur (manuels papier) Ressources numériques : Cd Rom, DVD et logiciels compatibles avec le système d'exploitation utilisé à Epernay (WINDOWS), manuels scolaires en version numérique. L'attributaire s'engage à fournir le livre sous l'édition choisie par l'enseignant.

Lot n°3 Livres de Bibliothèque : Sélection d'ouvrages établie par les enseignants et directeurs des écoles, livres de littérature jeunesse, albums et magazines. L'attributaire s'engage à fournir le livre sous l'édition choisie par l'enseignant.

Les candidats devront obligatoirement proposer un outil de commande en ligne (obligatoire pour le Lot 1, apprécié pour les lots 2 et 3).

Le contenu détaillé des lots ainsi que les conditions d'exécution des prestations (conditions de livraison, fourniture de catalogues, modalités de commande, formation du personnel...) sont décrits dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP). Les candidats sont invités à en faire une lecture attentive.

Lot 1 : Le décret d'application de la loi AGECE n° 2021-254 du 9 mars 2021 impose aux acheteurs publics l'acquisition de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées :
- **Au minimum 40 % des dépenses réelles annuelles relatives au papier d'impression et au papier pour photocopie**
- **Au minimum 30 % des dépenses réelles annuelles relative aux fournitures de bureau.** Produits concernés : Papier – Papeterie – Carnets - Cahiers - Crayons et Stylos – Agrafeuses – Classeurs – Chemises cartonnées. Pour l'ensemble de ces produits, les candidats du lot n°1 devront fournir les fiches techniques complètes attestant que le produit contient de la matière recyclée.

Un groupement composé de la Ville d'Epernay, de la Communauté d'Agglomération Épernay, Coteaux et Plaine de Champagne, des communes d'Avize et de Plivot a été constitué conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

La Ville d'Epernay est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes. Elle est chargée de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, à la signature, à la notification du marché.

Lieu(x) d'exécution : Écoles situées sur le territoire de la communauté d'agglomération d'Epernay, coteaux et plaine de Champagne (voir la liste des établissements en annexe du CCP).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot 01 Fournitures scolaires et administratives, matériel pédagogique et didactique

Lot 02 Manuels et fichiers scolaires dont ressources numériques

Lot 03 Livres de Bibliothèque

LOT	Montant minimum annuel HT	Montant maximum annuel HT
Lot 01	60 000 € HT	180 000 € HT
Lot 02	15 000 € HT	60 000 € HT
Lot 03	5 000 € HT	20 000 € HT

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39162110-9	Fournitures scolaires

Lot(s)	Code principal	Description
01	39162110-9	Fournitures scolaires
02	22112000-8	Manuels scolaires
03	22113000-5	Livres de bibliothèque

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu **pour une période initiale d'un (1) an à compter de sa notification.**

Cependant, les bons de commande du **Lot 01 Fournitures scolaires et administratives, matériel pédagogique et didactique** ne seront émis qu'à **compter du 10 aout 2025.**

Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période d'une année. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de quatre (4) ans.

Les délais de livraison sont précisés au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot 1
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot 1
- Le manuel utilisateur Xmarches

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.xmarches.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée

Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur www.xmarches.fr lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (*personnel, et accessible après identification email et mot de passe*).

Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur www.xmarches.fr). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.xmarches.fr/>

L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse : xmarches@spl-xdemat.fr
Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.
Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

La Collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de la consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB...), ni par courrier électronique.

Le pouvoir adjudicateur 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 **06 jours 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.**

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire **CANDIDATURE (proc sur Xmarches)**

(L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique)

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). **La liste des renseignements figurant ci-dessous sera à joindre en annexe du DC2** (le DC2 seul ne suffit pas).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- La lettre de candidature (DC1 ou document équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat et/ou l'ensemble des membres du groupement.

Renseignements concernant les capacités techniques, économiques et financières de l'entreprise :

- Déclaration appropriée de banques ou **preuve d'une assurance pour les risques professionnels** (Annexe à fournir).
- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** (DC2)
- **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat. (Annexe à fournir)
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. (Annexe à fournir)

- **Liste des principales prestations effectuées** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 Pièces de l'offre (lot sur Xmarches) :

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (**le candidat est invité à le signer électroniquement**)
- **Les catalogues et tarifs des fournisseurs ou des éditeurs pour chaque lot**
- **Pour le LOT 01 :**
 - **Le Bordereau des prix unitaires intégralement complété**
 - **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété (PDF et XLS)** *Ce document ne sera pas contractuel. Les quantités portées au détail estimatif sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres. Le DQE ne sert qu'à évaluer l'offre financière du candidat et à permettre la comparaison des offres reçues. Le taux de remise appliqué au D.E. devra correspondre à celui indiqué à l'acte d'engagement.*
- **Le(s) cadre(s) du mémoire technique dûment complété(s). Celui-ci est destiné à permettre l'analyse de la valeur technique de l'offre.** Les candidats sont autorisés à le compléter d'éléments supplémentaires et à joindre des documents techniques annexes (*schémas, fiches techniques, etc.*). Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et notamment :
 - Modalités de commande : Présentation de l'outil de commande en ligne (fonctionnalités)
 - Suivi de clientèle : Désignation d'un interlocuteur privilégié
 - Modalités de livraison (respect des délais, marquage des colis...)
 - Gestion des commandes (suivi des commande)
 - Livraison et facturation
 - Reprise des emballages et palettes
 - Service après-vente (modalités de retours)
 -

Lors de la constitution de son offre, il est demandé aux candidats de nommer les fichiers et de les découper informatiquement en cohérence avec les éléments sollicités ci-dessus :
1/ Acte Engagement 2/ BPU et DQE (Lot1) 3/ Mémoire 4 et plus/ Catalogues, tarifs

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 – Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation

6.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.xmarches.fr>

Veillez à déposer votre offre sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

Signature des documents :

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée. La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et **conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES**. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

NOTA : *En cas de signature sous forme « .sig » (signature distincte du document), il sera demandé au candidat, s'il est retenu, d'utiliser des outils gratuits (comme ADOBE READER) afin de signer l'acte d'engagement sous forme PDF en incluant la signature dans le document pour qu'il puisse être contresigné par le représentant de la collectivité.*

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme www.xmarches.fr puis cliquer sur le lien « répondre par voie électronique ». Le candidat est invité à se reporter au « manuel utilisateur de la plate-forme » mis à disposition sur www.xmarches.fr

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. article 5.1).

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents. Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule **la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.** Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de

configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plateforme

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : 2023-08CA. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : SERVICE COMMUN MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 51331 EPERNAY CEDEX. **Elle n'est pas obligatoire.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (*Cf. arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité*).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF. Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à 50 Mo maximum par document.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Qualité	60.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %

NOTE QUALITE	60%
<p>Le critère « qualité » est noté sur 40 points. Il sera jugé sur la base de la note méthodologique : La qualité des prestations sera examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre de mémoire technique et à l'appui des échantillons :</p> <ul style="list-style-type: none">- La qualité et étendue de la gamme proposée jugée sur la base des catalogues remis (20 points)- Les modalités de commande et le service après-vente (20 points) : suivi de clientèle, l'outil de commande en ligne, modalités de livraison, gestion des commandes, reprise des emballages et palettes <p>Une note NQ sur cinquante (40) points est attribuée à chaque candidat.</p>	Note NQ sur 40 points
PRIX DES PRESTATIONS	40%
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du montant détail quantitatif estimatif (non contractuel). L'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 40 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :</p> $NP = 40 * (P0/P)$ <p><i>NP : Note de l'offre considérée</i> <i>P0 : Meilleur prix</i> <i>P : Prix de l'offre considérée</i></p> <p>La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative). Ainsi, une note NP sur 40 points est attribuée à chaque candidat.</p>	Note NP sur 40 points

**Lot n°01 La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :
N = 60% NQ (24 points) + 40% NP (16 points)**

Pour les lots n°02, 03 :

Critères	Pondération
1-Qualité	70.0 %
2-Prix des prestations	30.0 %

NOTE QUALITE	70%
<p>Le critère « qualité » est noté sur 40 points. Il sera jugé sur la base de la note méthodologique : La qualité des prestations sera examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre de mémoire technique et à l'appui des échantillons :</p> <ul style="list-style-type: none">- La qualité et étendue de la gamme proposée jugée sur la base des catalogues remis (20 points)- Les modalités de commande et le service après-vente (20 points) : suivi de clientèle, l'outil de commande en ligne, modalités de livraison, gestion des commandes, reprise des emballages et palettes <p>Une note NQ sur cinquante (40) points est attribuée à chaque candidat.</p>	Note NQ sur 40 points
PRIX DES PRESTATIONS	30%
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu des taux de remise accordés sur les prix éditeurs et fournisseurs, selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Très satisfaisant : 40 points</i>- <i>Satisfaisant : 32 points</i>- <i>Assez satisfaisant : 25 points</i>- <i>Moyen : 20 points</i>- <i>Insuffisant : 10 points</i>- <i>Très insuffisant : 5 points</i>- <i>Sans réponse : 0 point</i> <p>Une note NP sur 40 points est attribuée à chaque candidat.</p>	Note NP sur 40 points

**Lots n°02 et 03 La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :
N = 70% NQ (28 points) + 40% NP (12 points)**

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la qualité des prestations sera retenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.xmarches.fr/>**

Il s'agit pour le candidat de créer un compte afin de bénéficier de son « Espace entreprise ». Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Après ce délai, les candidats ne pourront plus demander de précisions sur le contenu du dossier.

Renseignement(s) administratif(s) :

Ville d'EPERNAY

Service Commun Marchés Publics

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

Mmes GILLES/ MORLET/ EYANG EDANG

Tél : 03 26 53 37 09 / 08 / 34

Renseignement(s) technique(s) :

Ville d'EPERNAY

Service Éducation

Maison de la Solidarité et de l'Éducation

30 rue de Sezanne

51200 EPERNAY

Madame Corinne LOGEROT

Tel : 03 26 53 37 70

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nancy - Préfecture de Meurthe-et-Moselle - 1, rue du préfet Claude Erignac - 54038 Nancy cedex.

9 – Notification et information des candidats évincés

Chaque candidat sera informé de la décision d'attribution ou de rejet de son offre par le biais d'un mail transmis via le profil acheteur (xmarches@spl-xdemat.fr) contenant un lien.

Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise.

Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS ».

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 10 jours les documents suivants :

- **une attestation de vigilance (ou attestation de régularité cotisations sociales) délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF datant de moins de 6 mois**
<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
- **une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale **datant de moins de 6 mois**:
<https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle entreprise.**
- **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)** ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (**datant de moins de 3 mois**)
- La liste nominative des salariés étrangers employés ou attestation de non emploi de travailleurs étrangers
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

LES CANDIDATS SONT INVITES A REMETTRE CES DOCUMENTS DES LE DEPOT DE L'OFFRE DANS UN SOUCI DE BONNE GESTION DES DELAIS DE PROCEDURE.

Les documents d'exécution du marché tels que les avenants, actes de sous-traitance seront notifiés également par voie électronique.