

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MODIFICATIONS EN DATE DU 02 MAI 2024

L'acheteur :

**Ville d'Orléans
Centre Municipal
Place de l'Etape
45040 ORLEANS CEDEX 1**













**Affaire V24F0045
Fourniture et livraison de manuels scolaires, de livres et de dictionnaires**

Appel d'offres ouvert en application du Code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres : 17 mai 2024 à 12h00



**Remise électronique des candidatures et des offres
obligatoire.**

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE		
	Objet	Fourniture et livraison des manuels scolaires, de livres et de dictionnaires
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	1
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement n'est imposée
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	L'accord-cadre inclut des considérations environnementales Critère environnemental
	Durée/Délai	La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 12 mois reconductible. La durée maximale ne devra pas excéder 4 ans.
	Négociation	Sans

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 - Objet de la consultation.....	4
2-1-Objet du contrat	4
2-2-Procédure de passation.....	4
2-3-Forme du contrat	4
Article 3 - Dispositions générales	5
3-1-Décomposition du contrat.....	5
3-1-1-Lots	5
3-2-Durée de validité - Délai d'exécution.....	5
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	6
3-4-Forme juridique de l'attributaire	6
3-5-Délai de validité des propositions	6
3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles	6
Article 4 - Dossier de consultation.....	6
4-1-Contenu du dossier de consultation	6
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	6
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	7
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site	7
Article 5 - Présentation des propositions.....	8
5-1-Documents à produire	8
5-2-Langue de rédaction des propositions	10
5-3-Unité monétaire	10
5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
Article 6 - Jugement des propositions	12
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	13
7-2-Correspondance	13
7-3-Voies et délais de recours	13

Article 1 - Acheteur

Ville d'Orléans - Direction de l'Education et Direction de l'Animation Sociale, éducative et de loisirs.

Adresse :

Centre Municipal
Place de l'Etape
45040 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02-38-78-40-30

Site internet : <http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm>

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

La fourniture et la livraison des manuels scolaires, de livres et de dictionnaires

Références à la nomenclature européenne (CPV)

Objet principal :

22111000-1 : Livres scolaires

Objet(s) complémentaire(s) :

22113000-5 : Livres de bibliothèque

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

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par appel d'offres ouvert en application du Code de la commande publique.

2-3-Forme du contrat

Les prestations donnent lieu à un accord-cadre mono attributaire à bons de commande sans montant minimum et un montant maximum par période, en application de l'article R2162-4 alinéa 1 du Code de la commande publique.

Les prestations sont susceptibles de varier de la façon suivante :

Fourniture et livraison de manuels scolaire, de livres et de dictionnaires	Montant maximum en € H.T. pour la 1ère période	Montant maximum en € H.T. pour chaque période suivante	Montant global maximum en € H.T. pour la durée du marché (4 ans)
	120 000 €	120 000 €	480 000 €

Les bons de commandes seront émis au fur et à mesure des besoins, pendant la durée de validité du marché. Les délais d'exécution des bons de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

Les prestations sur bons de commande seront rémunérées par application aux quantités réellement livrées des prix remisés issus du ou des catalogues du titulaire.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'au 3 mois après la fin du marché.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

3-2-Durée de validité - Délai d'exécution

▪ Durée de validité de l'accord-cadre

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis.

La première période commencera le 25 septembre 2024 ou à la date de notification si celle-ci est postérieure.

Conformément aux dispositions de l'article R2112-4 alinéa 1 du CCP, l'accord-cadre peut être reconduit, **de manière tacite**, 3 fois, pour une période d'un an, soit une durée maximale de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 alinéa 2 du CCP.

En cas de non-reconduction par décision expresse de l'acheteur, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

Dans le cas où le montant maximum de la période considérée serait atteint avant son terme - période initiale ou une des trois périodes de reconduction, la reconduction pourra intervenir de manière anticipée. Dans ce cas, l'acheteur informera par écrit (LRAR) le titulaire de la reconduction anticipée de l'accord-cadre. La nouvelle période contractuelle débutera à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée d'un an de date à date. La durée maximale de l'accord-cadre sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés. Chaque période de reconduction ne pourra excéder un an.

▪ Délais d'exécution et de livraison

Les délais de livraison ne devront pas excéder le délai d'exécution mentionné dans chaque bon de commande à compter de la notification du bon de commande.

Les fournitures effectivement commandées devront être livrées dans le(s) délai(s) ci-dessous prescrits:

1 - Pour les commandes courantes passées en cours d'année scolaire (périodes de vacances scolaires incluses) par les écoles, les Accueils de Loisirs et les accueils périscolaires, et les centres d'animation sociale, éducatifs et de loisirs :

- 8 jours ouvrables maximum à compter de la date de notification* du bon de commande

2 - Pour les commandes passées par les écoles pour la rentrée scolaire

L'acheteur s'engage à transmettre les bons de commande concernant la rentrée scolaire au plus tard le 16ème jour ouvrable avant la date de la rentrée scolaire.

Le titulaire s'engage à livrer les commandes, en respectant l'état des présences dans les écoles pendant les vacances scolaires, **IMPERATIVEMENT AU PLUS TARD 8 JOURS OUVRABLES AVANT LA DATE DE RENTREE SCOLAIRE.**

3 - Pour les commandes passées par les accueils de loisirs et centres d'animation sociale qui sont ouverts durant les vacances de Noël, le titulaire s'engage à assurer la livraison de la totalité des produits nécessaires aux activités durant cette période, la semaine qui précède celle de Noël

4 – Le délai de livraison des reliquats ne peut excéder 14 jours ouvrables, après la date de la première livraison, sauf empêchement dû aux éditeurs. Le titulaire devra alors informer l'acheteur dans les plus brefs délais, de la prolongation du délai.

Toutefois le candidat pourra proposer des délais inférieurs dans son offre (Point C du cadre de mémoire technique) qui, dans ce cas, remplaceront contractuellement les délais prescrits ci-dessus.

L'émission de bons de commandes pourra avoir lieu jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du CCP, la durée d'exécution des bons de commande pourra se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans la mesure où les conditions de cette prolongation respecteraient l'obligation de remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

** la notification est la date de réception par le prestataire du bon de commande.*

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

Les prestations seront financées par le budget de la Ville d'Orléans – Direction de l'Education et Direction de l'Animation Sociale, éducative et de loisirs.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application du Code de la commande publique.

3-5-Délai de validité des propositions

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

3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles

I - Variante (prestation alternative) à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de PSE facultative.

Toute proposition faite en ce sens sera déclarée nulle et non avenue et ne fera l'objet d'aucune analyse.

II - Variante (prestation alternative) et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par l'acheteur

Il n'est pas prévu de variantes imposées par l'acheteur.

Il n'est pas prévu de PSE obligatoire.




Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) et l'annexe AWS
- Acte d'engagement (AE) et son annexe DC4

- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et l'annexe 1 – liste des sites à livrer
- Cadre de mémoire technique (CMT) comprenant les points suivants :

-  Partie 1 – Descriptif technique des prestations détaillés comme suit :
 - Moyens permettant à l'acheteur de suivre l'avancée des commandes
 - Moyens d'information du candidat en cas de retard de livraison
 - Information des offres promotionnelles
 - Traitements des échanges/retours
 - Délai de réapprovisionnement des reliquats
 - Identification des transporteurs
 - Procédure de facturation
-  Partie 2 - Description du site Internet mis à la disposition des utilisateurs
 - Identifiants pour accessibilité au site
 - Prise en charge de la création et des paramétrages des comptes utilisateurs
 - Accès limité aux produits liés au marché
 - Suivi de l'évolution des commandes
 - Possibilité de commander un produit en cours de réapprovisionnement
 - Visibilité du bon de livraison
 - Autres spécificités utiles aux utilisateurs
-  Partie 3 – Performances environnementales uniquement liées au marché
 - Choix des produits permettant un impact réduit sur l'environnement
 - Emballage et fin de vie des articles
 - Impact des livraisons

- Détail quantitatif estimatif (DQE)

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de remise des offres pourra être repoussée.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site





Aucune visite des lieux n'est autorisée



Article 5 - Présentation des propositions


5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

<u>Renseignements concernant la situation juridique des candidats</u>	Modalités de dépôt AWS
Un formulaire DC1 Formulaire DC1 ou lettre de candidature en cas de candidature groupée.	 Candidature
Si DC1 non utilisé => une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Un formulaire synthétique de déclaration sur l'honneur est disponible sur le site Orléans et sa métropole (http://www.orleans-metropole.fr/135/marches-publics.htm) mais le candidat peut produire ses propres documents.	 Candidature
Attestation URSSAF	 Candidature
Attestation fiscale	 Candidature

<u>Renseignements concernant la capacité économique et financière des candidats</u>	Modalités de dépôt AWS
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	 Candidature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents	 Candidature







<u>Capacités techniques et professionnelles des candidats</u>	Modalités de dépôt AWS
Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	 Candidature

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susvisés.

Contenu de l'offre de base

Libellé	Modalités de dépôt AWS
Acte d'engagement dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat, et ses annexes éventuelles.	 Offre-lot1
Le (ou les) catalogue(s) ou extrait(s) de catalogue* du candidat et les tarifs publics associés (tarifs sur lesquels s'appliqueront les taux de remise accordés par le titulaire au sein de l'article 4-1 de l'acte d'engagement), correspondant aux natures de produits objets du futur accord-cadre.	 Offre-lot1
Le Cadre de mémoire technique intégralement complété et ses annexes éventuelles. Le candidat pourra joindre à son offre tout document uniquement en lien avec les prestations du marchés et indispensables à l'appréciation de son offre technique	 Offre-lot1
Le BPU intégralement complété	 Offre-lot1
Le DQE intégralement complété	 Offre-lot1
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	 Offre-lot1

* Catalogue(s) ou extrait(s) de catalogue portant exclusivement sur les natures de fournitures suivantes :

- Manuels scolaires
- Fiches, et matériels photocopiables, (support papier ou numérique)
- Livres autres que manuels scolaires, livres de bibliothèque
- Encyclopédies, atlas et dictionnaires

NB : Afin de faciliter la vérification des prix et l'analyse des offres, il est demandé aux candidats de renseigner et respecter le format des fichiers DQE transmis dans le dossier de consultation (fichier « .xls ») lors de la remise de l'offre.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe:

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue par le Code de la commande publique

Conformément au Code de la commande publique le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Précisions sur les fichiers dématérialisés

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers transmis, il est fortement recommandé de respecter les points suivants :

- la dénomination des fichiers ne devra pas dépasser 30 caractères.
- les fichiers en .pdf ne devront pas dépasser, dans la mesure du possible, 50 Mo.

Précisions sur la signature des documents

La signature de l'acte d'engagement et autres pièces portant engagement des candidats (Formulaire DC1 ou lettre de candidature) n'est pas exigée au stade du dépôt des plis. Cette signature ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

Toutefois, afin de faciliter le process d'attribution et de réduire les délais de notification du marché, il est fortement recommandé aux candidats de procéder à la signature électronique de ces documents dès la remise des plis.

Le candidat optant pour la signature électronique peut le faire soit préalablement au dépôt de sa candidature /son offre, soit via le profil acheteur au moment du dépôt.

Le candidat qui a choisi de ne pas signer au moment du dépôt de l'offre pourra, s'il est retenu, signer électroniquement ou manuellement (s'il ne dispose pas de certificat de signature électronique) son offre avant notification du marché à la demande du pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra alors signer l'original de l'acte d'engagement dans un délai de sept jours francs à compter de la date d'envoi de l'invitation à signer. En cas de dépassement de ce délai le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande du pouvoir adjudicateur.

5-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

5-3-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des dossiers de candidature et des dossiers d'offre, s'opèrera exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm>

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit et de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Les candidats ont la possibilité de faire un dépôt de test sur la page :

<http://www.marches-publics.info/pratiquedepotdetest.htm>

Ce test doit être fait depuis le poste qui sera utilisé pour le dépôt effectif, ce qui permettra de tester la traversée du réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy.

Il est conseillé de débiter le dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration, la plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident de connectivité internet, difficultés auxquelles vous ne pourrez pas vous adapter à la dernière minute.

En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident :
Assistance AWS, 04 80 04 12 60

COPIE DE SAUVEGARDE :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté avec la mention " copie de sauvegarde ", ainsi que du libellé et du numéro de l'affaire.

Les plis devront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville d'Orléans
Centre Municipal
Place de l'Etape
45040 Orléans Cedex 1
du lundi au vendredi 8h30 à 17h30; 17h00 le vendredi.

ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Ville d'Orléans
Centre Municipal
Direction de la Commande Publique et des Achats
Service des Marchés Publics
Place de l'Etape
45040 Orléans Cedex 1
par pli recommandé avec avis de réception postal.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A), la copie de sauvegarde ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais, et que le téléchargement de la candidature ou de l'offre électronique est débutée dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Examen des candidatures :

L'acheteur vérifie l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financières et les capacités techniques et professionnelles des candidats sur la base des éléments demandés à l'article 5-1 du présent règlement.

En application du Code de la commande publique, cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et se fera au plus tard avant l'attribution du marché public.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou 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'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Critères de jugement des offres :

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Critère 1 : Qualité technique des prestations, appréciée au regard du cadre de mémoire technique (60%) décomposée comme suit :

- sous-critère 1 : Pertinence de la prise et du suivi des commande, au regard du point 1 du CMT (sous pondération : 20 %)
- sous-critère 2 : Niveau d'accessibilité et ergonomie du site internet au regard du point 2 du CMT (sous-pondération : 30 %), permettant :
 - le paramétrage de l'ensemble des comptes utilisateurs,
 - la possibilité de limiter le site de commande uniquement au BPU et aux produits en lien avec le marché
 - de suivre l'évolution des commandes en fonction de leur statut,
 - de visualiser la disponibilité des articles,
 - de commander un article indiqué « en cours de réapprovisionnement »,
- sous-critère 3 : Pertinence des performances environnementales uniquement liées au marché, au regard du point 3 du CMT (sous pondération : 10 %)

Critère 2 : Prix apprécié au regard du total des montants du DQE (pondération : 40 %)

La formule appliquée pour déterminer la note du critère prix est la suivante :

Note du candidat = $10 \times (\text{prix proposé le plus faible} / \text{prix proposé du candidat})$

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère n°2 « Valeur technique ».

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et **que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle** des offres initiales.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Conformément au Code de la commande publique, 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 concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7 - Renseignements complémentaires

7-1- Renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

<http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm>

7-2-Correspondance

Les candidats sont avisés que l'information des candidats non retenus (rejet de la candidature), et la notification du marché seront effectuées par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation AWS, conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018.

L'adresse courriel utilisée sera celle du dépôt.

Ce mode de correspondance sera également utilisé pour les réponses aux demandes de motifs de rejet.

De manière générale, tous les échanges en cours de consultation avec les candidats (négociations, demandes de précisions...) se feront également de manière dématérialisée via la plateforme AWS.

Attention : Afin d'assurer la bonne réception des correspondances par voie électronique, il convient de vous assurer que votre système de sécurité autorise les mails provenant de " @aws-France.com ".

7-3-Voies et délais de recours

Renseignements auprès du Tribunal Administratif d'Orléans 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1