

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS

Règlement de la consultation

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : le 20 octobre 2025, 18h

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES

Appel d'offres ouvert en application des articles des articles L. 2120-1, L. 2124-1, R. 2124-1 et R. 2124-2 du
Code de la commande publique

Référence du marché : 2025-003 EDLV-DIFFUSION-DISTRIBUTION

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

LOT 3 DIFFUSION - DISTRIBUTION

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	4
1.1 / Acheteur	4
1.2 / Adresse du profil Acheteur	4
2. OBJET DU MARCHE	4
3. FORME DE MARCHE.....	4
4. DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
4.1 / Durée du marché	5
4.2 / Délais d'exécution des prestations.....	5
5. VALEUR DU MARCHE	5
6. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
6.1 / Conditions particulières d'exécution – marchés réservés	6
6.2 / Conditions particulières d'exécutions – insertion des personnes en difficulté par le travail....	6
7. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	6
7.1 / Soumissionnaire individuel ou groupement (art R. 2142-19 à R. 2142-22)	6
7.2 / Cas de la sous-traitance.....	6
8. CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGEEES.....	7
9. NATURE DES PRIX, MODALITES DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE	7
9.1 / Nature des prix.....	7
9.2 / Modalités de financement.....	7
10. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	7
10.1 / Type de procédure.....	7
10.2 / Variantes.....	7
10.3 / Langue	8
10.4 / Monnaie	8
10.5 / Classification CPV	8
10.5.1 / Nomenclature interne	8
10.5.2 / Nomenclature communautaire	8
11. DOCUMENT DE LA CONSULTATION.....	8
11.1 / Pièces composant le dossier de consultation des entreprises	8
11.2 / Informations complémentaires	9
11.3 / Modification du dossier de consultation	10
12. Contenu du pli.....	10
12.1 / Généralités.....	10
12.2 / Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	11
12.2.1 / Candidature sous forme de DUME	11
12.2.2 / Candidature hors DUME.....	11
12.2.3 / Précisions complémentaires sur une candidature sous forme de groupement.....	13
12.2.4 / Précisions complémentaires sur la sous-traitance.....	13
12.2.4.1 / Candidature sous forme de DUME.....	13

12.2.4.2 / Candidatures hors DUME	13
12.3 / Pièces constituant l'offre.....	13
13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	14
14. SIGNATURE DES PIECES.....	15
14.1 / Dans le cas où le soumissionnaire décide de signer les pièces qu'il transmet	15
14.2 / Dans le cas où le soumissionnaire décide de ne pas signer les pièces, il sera alors procédé de la façon suivante.....	16
15. CONDITIONS DE REMISE DU PLI DE FAÇON DEMATERIALISEE	16
15.1 / Généralités	16
15.2 / Pré-requis	17
15.3 / Formats de fichiers	17
15.4 / Transmission d'une copie de sauvegarde.....	18
16. EXAMEN DES PLIS - EXAMEN DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES	19
16.1 / Examen des plis	19
16.2 / Offre irrégulière, inacceptables et inappropriée.....	20
16.3 / Offres anormalement basses	20
16.4 / Jugement des offres.....	21
16.5 / Notation des soumissionnaires	22
16.5.1 / Généralités	22
16.5.2 / Modalités.....	22
16.5.3 / Arrondi	23
16.6 / Demandes de précisions nécessaires à l'appréciation de l'offre.....	24
16.7 / Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	24
16.8/ Attribution du marché.....	24
16.8.1 / Signature du marché	24
16.8.2 / Mise au point pour l'accord-cadre.....	25
17. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	25

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

1.1 / Acheteur

L'acheteur au sens du Code de la Commande Publique est :

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris La Villette

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur agit en qualité de pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la Commande Publique.

1.2 / Adresse du profil Acheteur

Le soumissionnaire peut consulter et retirer le dossier sur l'espace « entreprise » du site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est impératif que les soumissionnaires retirent l'intégralité des documents. Le soumissionnaire remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition.

2. OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de **Prestations de diffusion et distribution des ouvrages publiés pour le service Éditions de la Villette de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette (ENSAPLV)**

Le détail des prestations attendues figure au CCP.

3. FORME DE MARCHE

Le présent marché est passé sous la forme d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande** en application des dispositions des articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

4. DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 / Durée du marché

Le présent accord-cadre est passé pour **une durée de 48 (mois)**, à compter de sa notification.

4.2 / Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations seront fixés dans les bons de commande et prendront effet à compter de la notification du bon de commande.

Un interlocuteur privilégié devra être désigné pour le suivi des prestations demandées dans le cadre de l'accord-cadre. En cas d'absence, le Titulaire devra pourvoir à son remplacement selon les modalités précisées à l'article 5.3 du présent CCP

5. MONTANT DE L'ACCORD CADRE

Conformément à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur 48 mois.

Désignation	Montant maximum pour 48 mois en euro (€) HT
Diffusion et distribution des ouvrages publiés pour le service Éditions de la Villette de l'ENSAPLV	200 000 € HT

6. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

6.1 / Conditions particulières d'exécution – marchés réservés

Sans objet.

6.2 / Conditions particulières d'exécutions – insertion des personnes en difficulté par le travail

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2113-15 et L. 2113-16 du code de la commande publique.

7. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

7.1 / Soumissionnaire individuel ou groupement (art R. 2142-19 à R. 2142-22)

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre :

- soit en qualité de soumissionnaires individuels,
- soit en qualité de membres d'un groupement d'opérateurs économiques.

Il est INTERDIT aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le **groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

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.

Le **groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

7.2 / Cas de la sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Il est rappelé que la loi n°75-1334 du 31/12/1975 oblige le soumissionnaire qui sous-traite l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à obtenir de l'acheteur, avant le commencement d'exécution du marché sous-traité, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, selon la procédure prévue à l'article R.2193-1 et R.2193-2 du code de la Commande Publique.

Si la part des prestations qui va être sous-traitée est déjà connue de façon détaillée au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire précisera dans l'offre la part des prestations qu'il compte réaliser lui-même ainsi que la part des prestations qu'il compte sous-traiter.

Est joint en annexe à l'acte d'engagement du présent dossier de consultation (l'acte spécial de sous-traitance DC4) qui sera à remettre, en cas de déclaration de sous-traitance, complété et signé.

8. CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES

Sans objet.

9. NATURE DES PRIX, MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

9.1 / Nature des prix

Le présent marché est passé sur la base de **prix unitaires** tels qu'indiqués au sein du Bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prix indiqués au sein du BPU sont révisables annuellement.

9.2 / Modalités de financement

Le financement se fera sur les **fonds propres de l'ENSAPLV**

10. MODALITÉS DE LA CONSULTATION

10.1 / Type de procédure

La présente consultation est passée dans le cadre d'une procédure d'**appel d'offres ouvert** passé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

10.2 / Variantes

Sans objet.

10.3 / Langue

L'ensemble des dossiers constituant les offres devront être rédigés en **français**.

Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

10.4 / Monnaie

L'unité monétaire en vigueur pour ce marché est l'**euro (€)**.

10.5 / Classification CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Code principal	Description
79800000	Services d'impression et services connexes

11. DOCUMENT DE LA CONSULTATION

11.1 / Pièces composant le dossier de consultation des entreprises

1.	Avis de marché publié au BOAMP et au JOUE
2.	Règlement de la consultation
3.	Acte d'engagement et ses annexes valables pour l'ensemble du marché <i>Annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaires</i> <i>Annexe 2 : Déclaration de sous traitance _ DC4</i>
4.	Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (Document non contractuel, servant uniquement à l'analyse des offres)
5.	Cahier des Clauses Particulières (CCP) de l'accord-cadre

Il est impératif que les soumissionnaires retirent l'intégralité des documents. Le soumissionnaire remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition ainsi que les ajouts ou questions/ réponses ayant été déposées pendant l'ouverture de la salle des marchés de ladite procédure.

Le candidat est informé que s'il ne s'est pas préalablement identifié pour accéder aux documents de la consultation sur la plateforme de téléchargement du profil acheteur, en fournissant notamment une adresse de messagerie valable et objet d'un suivi régulier, les modifications de détail au dossier de consultation telles que mentionnées au présent RC ne pourront lui être communiquées.

11.2 / Informations complémentaires

Tout renseignement d'ordre technique et administratif devra être posé par l'intermédiaire de la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, **au plus tard 08 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

Dans le cas où une question parviendrait à l'ENSAPLV passé ce délai, l'acheteur ne répondrait pas à cette question.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, avant la date limite de réception des offres.

11.3 / Modification du dossier de consultation

L'ENSAPLV se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être adressées aux soumissionnaires **au plus tard 06 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les soumissionnaires 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 soumissionnaires, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux Cahiers des Clauses, ni à l'Acte d'Engagement (AE), ni aux pièces financières hors éléments portant sur leur offre et pour lesquels ils sont conviés à répondre.

Par la remise de leur pli, ils s'engagent pleinement à répondre aux exigences de l'ensemble des documents.

12. Contenu du pli

12.1 / Généralités

Pour répondre, les soumissionnaires ne doivent pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner tel qu'indiqué aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

Les soumissionnaires doivent produire un dossier complet comprenant leur candidature et leur offre proprement dite.

Les soumissionnaires non établis en France doivent fournir les pièces similaires au regard des règles d'effet équivalent.

Les certificats demandés ci-dessous pourront faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront fournir celui délivré par les organismes de leur état d'origine, accompagné d'une traduction.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, les soumissionnaires sont informés que pour juger de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, ils peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs opérateurs économiques (cotraitant, sous-traitants...).

Les soumissionnaires produisent, de fait, les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur.

En outre, pour juger qu'ils disposent des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, les soumissionnaires apportent la preuve par tout moyen approprié conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2143-12 du Code de la commande publique.

12.2 / Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Le soumissionnaire peut choisir de présenter sa candidature :

- Soit sous la forme du document unique de marché européen (DUME) en remplissant les différentes parties de ce dernier
- Soit en fournissant les déclarations du candidat (DC1, DC2, DC4)

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessous permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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.

12.2.1 / Candidature sous forme de DUME :

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- ✓ la partie IV - A 1) : inscription registre du commerce ;
 - ✓ la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
 - ✓ la partie IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
 - ✓ la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ***;
 - ✓ la partie IV - C 6) : les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise ;
 - ✓ la partie IV - C 8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- *** Pour les soumissionnaires dans l'impossibilité, en raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de compléter la rubrique suivante :
- ✓ la partie IV - C 6) : les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

12.2.2 / Candidature hors DUME

Le soumissionnaire remettra, à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- **Pouvoir(s)** habilitant le signataire à engager le soumissionnaire individuel ou chaque membre du groupement : coordonnées du siège social, coordonnées de l'établissement qui exécutera les prestations, forme juridique du candidat ou du membre du groupement, nom, prénom et qualité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou le membre du groupement
- **Formulaire DC1, complété, daté et signé** ou à défaut :
 - Déclaration sur l'honneur pour juger qu'il 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 est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire, le soumissionnaire produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- **Formulaire DC2, complété, daté ou à défaut** les éléments ci-dessous sur support adéquat ;
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois (03) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
 - Une liste des principaux services en rapport direct avec l'objet des marchés fournis au cours des trois (03) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois (03) ans seront pris en compte.

Les principaux services mentionnés au cours des trois dernières années sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur de l'opérateur économique ;

Pour les candidats dans l'impossibilité, en raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de communiquer les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ ou des cadres de l'entreprise.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (03) dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour la réalisation du marché public.

NOTA : **Avant de procéder à l'examen des candidatures**, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les soumissionnaires concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai précisé lors de la demande.

Les autres soumissionnaires qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

12.2.3 / Précisions complémentaires sur une candidature sous forme de groupement

Le candidat qui s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature doit les mentionner dans son formulaire DC 2 (rubrique E) ou dans son DUME 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 qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations (DC 2 et documents annexés ou DUME).

Sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

12.2.4 / Précisions complémentaires sur la sous-traitance

12.2.4.1 / Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie IIC du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

12.2.4.2 / Candidatures hors DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les soumissionnaires concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai précisé lors de la demande.

Les autres soumissionnaires qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

12.3 / Pièces constituant l'offre

L'Acheteur rappelle à l'attention des soumissionnaires qu'une remise de ces pièces déjà signées électroniquement permet de fluidifier la procédure et de clôturer celle-ci plus rapidement.

Les soumissionnaires doivent produire et/ ou compléter les pièces suivantes :

1 / L'Acte d'engagement propre au lot candidaté et ses annexes ;

L'Acte d'engagement et ses annexes doivent être complétés dans leur intégralité ; L'Acte d'engagement et ses annexes ne doivent pas être modifiés. Il pourra être signé.

2 / Le Bordereau des Prix Unitaires

Le Bordereau des prix unitaires doit être complété dans son intégralité ; *Le Bordereau des prix unitaires ne doit pas être modifié ; Le Bordereau des prix unitaires pourra être signé.*

3/ Un Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Le Détail Quantitatif et Estimatif doit être complété dans son intégralité, une version Excel pourra être demandée pour l'analyse.

Le Détail Quantitatif et Estimatif ne doit pas être modifié mais uniquement rempli dans les cellules prévues.

4/ Le mémoire technique

NOTA : Le soumissionnaire ne doit pas joindre dans son offre les cahiers des charges ou le RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre durant un délai de cinq (05) mois à compter de la date limite de remise de leur offre.

Cet engagement moral des soumissionnaires s'éteint par la notification du marché par l'Acheteur aux Titulaires et par la réception de la lettre de rejet de l'offre pour les soumissionnaires non retenus.

14. SIGNATURE DES PIECES

Concernant la signature des différents documents, notamment de l'Acte d'engagement, la signature des documents est possible mais n'est pas obligatoire.

L'Acheteur rappelle à l'attention des soumissionnaires qu'une remise de ces pièces déjà signées permet de fluidifier la procédure et clôturer celle-ci plus rapidement.

L'Acheteur se rapprochera du soumissionnaire qui serait désigné Titulaire pour demander une signature si ce dernier n'a pas signé dès la remise de son pli son offre.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du soumissionnaire est exigée (tant pour la candidature que pour l'offre), la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire.

Il est porté à l'attention du soumissionnaire que l'acheteur utilise une signature électronique pour les échanges et qu'en cas d'attribution du marché il sera demandé au candidat de signer électroniquement son offre.

14.1 / Dans le cas où le soumissionnaire décide de signer les pièces qu'il transmet

Les documents transmis par voie électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant l'identification du soumissionnaire.

Celui-ci doit permettre de faire le lien entre la signature et la personne physique signataire.

Les acheteurs et les opérateurs économiques doivent utiliser une signature électronique conforme aux exigences du règlement eIDAS (règlement (UE) n° 910/2014), relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le soumissionnaire aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS (Référentiel général de sécurité), conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

Le signataire utilise l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Les listes des catégories de certificats de signature électronique dites listes de confiance sont publiées sous forme électronique aux adresses suivantes :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

<http://www.lsti-certification.fr/>

Aussi, l'attention du soumissionnaire est attirée sur les éléments suivants :

- La signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer une signature électronique. Un tel procédé ne permet pas à la personne publique de garantir l'auteur et l'intégrité du document.
- La signature d'un fichier zippé contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.
- Dans le cas où l'opérateur économique est un groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement ne peut signer directement par voie électronique que les pièces pour lesquelles il peut engager le groupement

Cela ne peut pas englober les pièces pour lesquelles les cotraitants doivent signer individuellement, notamment la pièce dans laquelle les cotraitants donnent mandat au mandataire pour les représenter.

Ce document nécessite une signature individuelle de chaque membre du groupement (la signature individuelle de chaque membre du groupement devra être électronique lorsque le pli est déposé par voie électronique).

Lorsque la signature électronique est requise pour tout document sous forme électronique d'un contrat de la commande publique, il doit être signé selon les dispositions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

14.2 / Dans le cas où le soumissionnaire décide de ne pas signer les pièces, il sera alors procédé de la façon suivante

Seul le soumissionnaire informé que sa candidature a été retenue, est tenu de la signer et sera amené à effectuer cette formalité avant l'attribution du marché.

Il sera alors demandé au soumissionnaire retenu de fournir :

- Le ou les pouvoirs des cotraitants (en cas de groupement)
- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires

et donc revêtus d'un certificat de signature électronique valide.

Si, dans les délais précisés par l'Acheteur, le soumissionnaire retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le soumissionnaire sera évincé au profit de l'offre classée suivante (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés) et cela jusqu'à obtenir une confirmation d'offre.

Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

15. CONDITIONS DE REMISE DU PLI DE FAÇON DEMATERIALISEE

15.1 / Généralités

Il est à préciser que le mode de transmission est obligatoire est irréversible, il sera fait de façon dématérialisée.

Pour chaque étape de la présente procédure, les soumissionnaires doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis à l'Acheteur.

L'Acheteur informe, qu'à l'exception de la copie de sauvegarde, tout pli remis en format papier sera automatiquement rejeté sans être analysé.

Chaque transmission fera l'objet d'un horodatage donnant date et heure certaines de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le pli et ou document qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées par l'Acheteur ne sera pas retenu.

Le fuseau horaire de référence sera celui de l'Acheteur public.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, si un soumissionnaire dépose plusieurs dossiers successivement, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'Acheteur dans le délai de remise des offres.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

En application des dispositions du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A noter que la plateforme répond aux exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

15.2 / Pré-requis

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web :

2025-003_RC

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

et avoir vérifié qu'il possède les prérequis techniques.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, le soumissionnaire devra disposer du logiciel suivant : 7-ZIP.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

15.3 / Formats de fichiers

Les formats préconisés sont les suivants : « .doc » / « .rtf » / « .pdf » / « .xls » ou tableur / image : « JPEG » Il est recommandé de :

Ne pas utiliser certains formats de fichiers : notamment les formats « .exe » et « .bat » ; Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;

Faire en sorte que les plis ne soient pas volumineux (< 100 mégas). En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

L'acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le soumissionnaire concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux soumissionnaires de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

15.4 / Transmission d'une copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires qui présentent leurs documents par voie dématérialisée peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique (CD ou DVD Rom, clé USB), une copie de sauvegarde de ces documents.

En outre, conformément aux dispositions de l'arrêté d'application relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Les soumissionnaires transmettront leur copie sous pli scellé portant les mentions :

<p>OFFRE POUR :</p> <p>Accord-cadre 2025-003</p> <p>Diffusion-Distribution des ouvrages des Editions de la Villette</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE pour le SOUMISSIONNAIRE</p> <p>.....</p> <p><i>(Identité du soumissionnaire)</i></p> <p>NE PAS OUVRIR</p>

Cette copie doit contenir les pièces définies dans le présent document et **devra parvenir** à destination **avant la date et l'heure limites de réception des plis indiqués** dans l'avis de marché de la présente consultation et repris sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

- soit déposée contre récépissé du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00 à l'adresse suivante :

École nationale supérieure d'architecture Paris la Villette,
Service des Éditions de la Villette,
144 av. de Flandre
75019 Paris

- soit envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception* et ce à l'adresse suivante :

École nationale supérieure d'architecture Paris la Villette,
Service des Éditions de la Villette,
144 av. de Flandre
75019 Paris

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés ci-dessous. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants où l'offre :

- contient un **programme informatique malveillant** (ou « virus ») ;
- est réceptionnée à la date limite de remise des **plis de manière incomplète** ;
- est réceptionnée **hors délai**, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- **n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.**

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est donc vivement conseillé au soumissionnaire de déposer une copie de sauvegarde de son offre.

16. EXAMEN DES PLIS - EXAMEN DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes énoncés par le code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, il sera procédé à l'analyse des offres avant l'examen des candidatures.

Si l'Acheteur constate que des informations visées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai précisé lors de la demande.

16.1 / Examen des plis

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de la réglementation en vigueur ou qui ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations seront éliminés.

Les critères intervenants pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Références professionnelles

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-14 du code de la commande publique, une candidature ne présentant pas de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne sera pas éliminée pour ce motif.

16.2 / Offre irrégulière, inacceptables et inappropriée

L'attention des candidats est portée sur le fait que les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles R.2152-1 à R.2152-2 du code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

16.3 / Offres anormalement basses

Conformément aux termes de l'article R.2152-3 du code de la commande publique et dans le cas où l'offre paraîtrait anormalement basse au sens de l'article L. 2152-5 du code de la commande publique, le soumissionnaire devra être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications et précisions sur le montant de son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

16.4 / Jugement des offres

Critère 1 : Valeur Technique (sur 60 points)		
Sous- critères 1 (SC1): Méthodologie mise en place pour répondre aux exigences de l'ENSA PLV	Note précisant la méthodologie employée par le candidat : <ul style="list-style-type: none">- Méthodologie mise en place pour assurer la diffusion des nouveautés et du fond de catalogue des Editions de la Villette (9 points)- Méthodologie mise en place pour assurer la veille des manifestations culturelles susceptibles d'activer la vente des ouvrages des Editions de la Villette (7 points)	16
Sous critère 2 (SC2) : Moyens commerciaux proposés	Note sur les moyens de diffusion et de commercialisation Cette note devra décrire les dispositifs mis en place par le soumissionnaire pour assurer la diffusion et la commercialisation des ouvrages. Elle devra notamment préciser : <ul style="list-style-type: none">• La composition et l'étendue du catalogue des éditeurs représentés (8 points)• Le nombre de librairies constituant le réseau de clientèle actif (7 points)• La diversité et la qualité des librairies couvertes, en distinguant les librairies généralistes, spécialisées et celles rattachées à des institutions culturelles ou muséales (7 points)	22
Sous-critères 3 (SC3) : Moyens techniques	Note sur les moyens techniques décrivant les outils techniques, et technologiques que le soumissionnaire met à disposition dans le cadre de son offre : <ul style="list-style-type: none">- Nature des outils numériques mis à disposition de l'éditeur pour piloter les ventes et partager les métadonnées des ouvrages (7 points)	7

Sous-critère 4 (SC4) :	Note sur les moyens humains décrivant :	
Moyens Humains	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation générale et la répartition des tâches entre les différents membres de l'équipe dédiée à la diffusion (7 points) - Nombre de représentants éditeurs en librairie (8 points) 	15

Critère 2 : Prix des prestations (sur 40 points)	
Montant total TTC du DQE des prestations	40

16.5 / Notation des soumissionnaires

16.5.1 / Généralités

En présence d'1 seule offre à analyser, celle-ci sera notée.

En présence de 2 offres ou plus, il sera fait application des critères de jugement des offres tel qu'indiqué au présent article.

16.5.2 / Modalités

Critère C1 – Valeur technique (notée sur 60 points)

La notation se fera conformément aux dispositions du tableau de l'article 16.4 jugement des offres.

Critère C2 Prix des prestations (sur 40 points)

Le montant total TTC du DQE le moins disant se verra attribuer 60 points.

Les autres offres des soumissionnaires se verront attribuer une note en fonction des écarts entre le montant total TTC du DQE proposé par chacun d'eux et l'offre la moins-disante par application de la formule suivante :

Nombre final de points = 60 x (montant total TTC du DQE le plus bas proposé par un candidat/ montant total TTC du DQE proposé par le candidat)

La note totale de chaque candidat (sur 100 points) sera obtenue en additionnant les notes relatives à chaque critère, selon les pondérations précisées ci-dessus.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées au bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif devra être rectifié en conséquence sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai raisonnable. A défaut de rectification de la part du candidat, l'offre pourra être considérée comme irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique et être écartée de l'analyse des offres.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif devront également être rectifiées sur demande du pouvoir adjudicateur par le candidat et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

Toute indication relative à des restrictions, réserves ou modifications de tous ordres est réputée nulle de plein droit.

16.5.3 / Arrondi

Pour chaque critère et sous-critère, il sera fait appel pour la notation, si besoin est, à la règle d'arrondi suivante pour obtenir une note exprimée avec deux chiffres après la virgule, c'est à dire :

- si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième supérieur ;
- si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième inférieur.

L'arrondi de chaque note servira à établir la note finale du candidat.

16.6 / Demandes de précisions nécessaires à l'appréciation de l'offre

L'Acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires :

- des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre ;
- tout sous-détail de prix unitaires supplémentaires nécessaires à l'appréciation de l'offre du candidat.

Dans un souci de traitement rapide des dossiers, les échanges liés aux demandes de compléments ou précisions seront effectués via la plate-forme, avec un délai de réponse/remise précisé au cas par cas, la date et l'heure de réception indiquée par l'horodateur de la plate-forme faisant foi.

Conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

16.7 / Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Chaque soumissionnaire obtient *in fine* une note sur 100 points, en fonction des critères de jugement des offres indiqués ci-dessus.

L'offre économiquement la plus avantageuse par lot est l'offre présentant le total le plus important.

En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique sera déterminant et privilégié pour le classement final.

16.8 / Attribution du marché

16.8.1 / Signature du marché

Si le titulaire ne l'a pas fait au moment de la remise de son offre, alors l'acheteur engage le candidat le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre si ce dernier n'a pas transmis à l'acheteur ces éléments signés.

Pour ce faire, le candidat transmet l'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires (joint dans le dossier de consultation) originaux complétés et signés par une personne habilitée à engager ce dernier.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature originale d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le non-respect de ces formalités relatives aux attestations, certificats et signatures, dans un délai précisé par la demande de l'acheteur, entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

16.8.2 / Mise au point pour l'accord-cadre

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

17. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et pouvant donner les informations nécessaires sur les modalités de celles-ci est la suivante :

Tribunal administratif de Paris 7, Rue de Jouy – 75004 Paris

Téléphone : 01.44.59.44.00 Télécopie : 01.44.59.46.46 Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Recours possibles :

Avant la signature du marché :

- Un référé précontractuel (art. L. 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative), depuis le début de la procédure jusqu'à la date de conclusion du contrat.

Après la signature du marché :

- Un référé contractuel (art. L. 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative), le jour suivant la notification du marché et selon les délais précisés par l'article R. 551-7 et suivants du Code de Justice Administrative ;

- Un recours en contestation de la validité du contrat (Conseil d'Etat, 4 avril 2014, n°358994, Département de Tarn et Garonne) dans un délai de 2 mois suivant la parution de l'avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.