

**VILLE DE NANTES**  
**DIRECTION GENERALE CULTURE ET ARTS DANS LA VILLE**  
**BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

**Marché de fournitures**  
**FOURNITURE DE DVD ET BLU-RAY DESTINES AU PRÊT ET A LA CONSULTATION POUR LE COMPTE**  
**DE LA VILLE DE NANTES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

***Procédure adaptée Ouverte***  
*(Article R2123-1 du code de la commande publique)*

**Procédure entièrement dématérialisée depuis <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>**  
**(cf. Annexe au présent règlement de la consultation)**

La date limite de remise des offres est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.)

## **ARTICLE 1 - Objet de la consultation**

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la fourniture de documents audiovisuels DVD et BLU-RAY toutes thématiques pour adultes et jeunesse destinés au prêt et à la consultation pour le compte de la Ville de Nantes :

- Films de fiction adultes et jeunesse
- Cinéma d'animation adultes et jeunesse
- Séries adultes et jeunesse
- Documentaires toutes thématiques
- Captations de spectacles vivants

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

### 1.2 - Mode de consultation

Procédure Adaptée Ouverte (art. R2123-1 du Code de la commande publique).

### 1.3 – Décomposition de la consultation

Aucun allotissement n'est prévu pour les raisons suivantes : les prestations ne présentent aucune singularité technique et qu'il est nécessaire de préserver l'homogénéité technique globale du marché.

L'accord-cadre est dénué de tout minimum, mais est assorti, d'un montant maximum arrêté, pour toute la période contractuelle, comme suit : 180 000 € H.T.

### 1.4 – Groupement d'entreprises

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.**

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

### 1.5 - Nomenclature

<b>Famille – nomenclature achats interne</b>	BIF06 – enregistrements audiovisuels – supports préenregistrés
<b>Code CPV</b>	30234400-2 Disques numériques polyvalents (DVD)

## **ARTICLE 2 - Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est de 3 ans à compter de sa date de notification.

Le délai de livraison est fixé à l'acte d'engagement.

### 2.2- Variantes facultatives et obligatoires

Les variantes facultative (à l'initiative du candidat) ne sont pas acceptées.

Aucune variante obligatoire - Prestation technique alternative (P.T.A.) au sens de l'art. R2151-9 du Code de la commande publique n'est prévue.

### 2.3- Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.) n'est prévue.

### 2.4- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation (DCE)**

Le DCE contient les pièces suivantes :

- ✗ Le présent Règlement de consultation (R.C.) et son annexe « Dématérialisation »
- ✗ L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- ✗ Le Cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- ✗ Exemple quantitatif estimatif
- ✗ Le cadre de réponse technique

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres électroniques**

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française certifiée par un traducteur assermenté et exprimées en EUROS.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles suivants.

### 4.1 - Contenu de la candidature électronique

<b>Pièces à remettre au titre de la candidature (aucune signature n'est exigée à ce stade)</b>
<b>Renseignements relatifs à la situation juridique</b>
<b>Formulaire DC1* (Lettre de candidature)</b> , que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement ( <b>point d'attention sur la rubrique - « F1 – Exclusions de la procédure » - case à cocher le cas échéant</b> )
<b>Renseignements relatifs à la capacité économique / financière du candidat</b>
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles
<b>Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelles</b>
Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
Description des logiciels, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
Références du candidat effectuées au cours des 3 dernières années : montant, date, nature des prestations/travaux réalisés et identité du client (privé ou public).

\*disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Le candidat peut présenter sa candidature, accompagnée de l'ensemble des informations décrites dans le tableau ci-dessus sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent par ailleurs bénéficier des dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande publique.

Enfin, un candidat qui ne disposerait pas, à titre individuel, des capacités suffisantes à la réalisation du marché est libre de faire valoir (en les prouvant) les capacités d'autres entités, soit notamment en répondant en groupement, soit en présentant un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce dernier cas, le candidat apportera, par tout moyen approprié, la preuve qu'il disposera effectivement, en cas d'attribution, des moyens de ce ou ces sous-traitants. Cette preuve peut notamment prendre la forme d'un engagement écrit de ce ou ces derniers.

#### 4.2 - Contenu de l'offre électronique

<b>Pièces à produire au titre de l'offre (aucune signature n'est exigée à ce stade)</b>
<b>L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes</b> , dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
En cas de déclaration de sous-traitance, un formulaire <b>DC4</b> ( <a href="http://www.economie.gouv.fr">www.economie.gouv.fr</a> ) dûment renseigné
<b>L'exemple quantitatif estimatif dûment complété</b> (il est précisé que ce document est dénué de toute valeur contractuelle et n'a d'autre finalité que celle de permettre le jugement des offres) <i>Ce document sera impérativement déposé en format modifiable.</i>
<b>Un mémoire technique au sein duquel le candidat précisera ou produira :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'organisation de son catalogue (disponibilité des titres, profondeur du catalogue, capacité à fournir des références hors catalogue)</li><li>• l'ergonomie de son site WEB (aide à la sélection et à la veille, gestion des paniers, suivi des commandes)</li><li>• les notices bibliographiques (fourniture de notices bibliographiques au format UNIMARC, possibilité de sélectionner des champs UNIMARC importés, notices enrichies ou non)</li><li>• l'organisation livraison (gestion des commandes « normales », gestion des commandes non disponibles, gestion des erreurs de livraison, procédure de suivi des documents non livrés, des commandes incomplètes, abîmées ou défectueuses)</li></ul>
<b>Une note environnementale au sein duquel le candidat précisera les mesures mises en œuvre en matière de gestion environnementale :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• réduction et recyclage des emballages</li><li>• modalité de livraison respectueuse de l'environnement</li></ul>
<b>Au lieu de remettre un mémoire technique, les candidats ont la possibilité de compléter le cadre de réponse technique fourni dans les pièces du DCE.</b> <i>Si utilisation de ce document, il devra être déposé en format modifiable.</i>

Remarque : seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout pli déposé sera considéré comme une offre.

#### **ARTICLE 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres**

**Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :** aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles

**Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont les suivants :**

<b>Critères</b>	<b>Coefficient</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>60</b>
Pertinence du catalogue proposé par le candidat pour répondre au besoin de la Bibliothèque municipale	10
Qualité de l'ergonomie du site web proposé par le candidat	20
Qualité des notices bibliographiques Unimarc	20
Pertinence de l'organisation et du suivi des livraisons et délais proposés	10
<b>Valeur environnementale</b>	<b>10</b>
Pertinence des mesures mises en œuvre pour la réduction et le recyclage des emballages,	<b>5</b>
Pertinence des mesures mises en œuvre pour la livraison des commandes	<b>5</b>
<b>Prix des prestations</b>	<b>30</b>
Sur la base du montant de l'exemple quantitatif estimatif incluant la remise accordée	

Chaque critère et sous critère sera noté sur 5.

### **Négociation et régularisation**

Dans un premier temps, et si l'acheteur le souhaite, il pourra être demandé aux soumissionnaires concernés de rendre leurs offres régulières.

Dans un deuxième temps, et après une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, avec les 3 offres les mieux classées au vu de cette première analyse.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

L'absence de réponse d'un candidat à cette invitation dans le délai imparti emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats via la messagerie sécurisée. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

### **ARTICLE 6 - Documents à produire par l'attributaire**

L'acheteur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément aux articles R2143-6 et R2143-10 du Code de la commande publique et de son respect des obligations induites par les dispositions idoines du Code du Travail.

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L2141-10 et suivants du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L2141-11 du Code de la commande publique, l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

**ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront transmettre impérativement leur demande écrite 6 jours au plus tard avant la date limite des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur :

**<https://marchespublics.nantesmetropole.fr>**

Une réponse sera alors adressée depuis le profil acheteur au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

**En cas d'interrogations concernant les modalités de dépôt**

[contact.marches@nantesmetropole.fr](mailto:contact.marches@nantesmetropole.fr)