Ville de LA GARDE
MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur Public

Ville de LA GARDE

Représentant de l'Acheteur Public

Madame le Maire de la Ville de LA GARDE

Objet du marché

ACCORD CADRE A COMMANDE DE PRESTATIONS D'IMPRESSION, DE FAÇONNAGE, DE CONDITIONNEMENT ET DE LIVRAISON

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence : le Mercredi 25 Novembre 2026

Date limite de remise des offres : le Mercredi 06 Janvier 2027 à 16h00

Il est formellement interdit au candidat d'apporter des modifications aux pièces fournies par l'administration exception faite sous forme d'annexes ou d'additifs.

La remise des offres par voie dématérialisée est imposée

Sommaire

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution 4
2. Conditions de la consultation 4
2.1 Procédure de la consultation 4
2.2 Structure de la consultation 5
2.3 Structure du marché 5
2.4 Type de contractants 5
2.5 Nature des offres 6
2.6 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises 6
2.7 Délai de validité des offres 6
2.8 Protection des données à caractère personnel 6
2.9 Obligation de discrétion 7
2.10 Visite sur site 7
2.11 Echantillons 7
4. Durée du marché et délai de livraison 8
5. La sous-traitance 8
6. Modalités de règlement 8
8. Marchés de prestations similaires 9
9. Contenu du dossier de consultation des entreprises 9
10. Dispositions relatives à la dématérialisation des procédures 9
10.1 Echanges en cours de procédure 9
10.2 Signature électronique du contrat 10
11. Modalités de retrait des dossiers de consultation 10
12. Modalités de présentation des dossiers 11
12.1 Modalités de déroulement de la procédure 11
12.2 Renseignements relatifs à la candidature 11
12.3 Contenu de l'offre 13
13. Modalités de transmission des dossiers par voie électronique 14
13.1 Dispositions Générales 14
13.3 Modalités de transmission électronique des plis 15
14. Récupération des documents justificatifs par l'acheteur 16
15. Dispositif « dites-le nous une fois » 17
16. Analyse des candidatures et jugement des offres 17
16.1 Ouverture des plis 17

16.2 Analyse des candidatures 17
16.3 Jugement des offres..... 18
16.4 Négociation..... 21
16.5 Analyse de la candidature de l'attributaire 22
17. Attribution des marchés et achèvement de la procédure 22
18. Communication aux candidats écartés.....23
19. Renseignements complémentaires 23
20. Procédures de recours.....24

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution

L'accord-cadre a pour objet la prestation d'impression et de livraison des supports de communication de la Ville de La Garde.

Le présent marché est mis en place pour l'impression des supports de communication ne pouvant être réalisés en régie. Ces supports jouent un rôle essentiel sur la visibilité et l'image de la collectivité.

Ces prestations concernent principalement le magazine municipal et diverses éditions (plans, agendas, affiches et programmes).

Le marché consiste en l'impression de documents reliés ou non reliés.

Il est attendu à minima du titulaire : la prise en charge de la préparation des fichiers, une mission de conseil en matière de choix des supports et finitions, l'impression et le façonnage des différents fichiers transmis, la livraison, le suivi de la qualité et des délais.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) a pour objet de décrire les conditions dans lesquelles le titulaire doit réaliser les prestations demandées.

L'impression des documents devra obligatoirement être réalisée par une entreprise labellisée Imprim'Vert.

Référence à la nomenclature communautaire CPV :

79823000-9 « Services d'impression et de livraison ».

Lieu de livraison : Service Distribution - Maison Communale Gérard Philipe – Rue Charles Sandro – 83130 LA GARDE (accès par la rue du Vieux Puits, derrière la médiathèque). Zone de livraison matérialisée au sol.

Normes : Les prestations faisant l'objet du marché doivent être conformes aux normes ou à d'autres documents équivalents en vigueur, dans l'ordre de préférence suivant : les normes nationales transposant des normes européennes, les agréments techniques européens, les spécifications techniques communes, les normes internationales, les autres référentiels techniques élaborés par les organismes européens de normalisation ou, lorsque ceux-ci n'existent pas, les normes nationales, les agréments techniques nationaux, ou les spécifications techniques nationales ou conformément aux dispositions de l'article R.2111-7 et suivants du Code de la Commande publique, respecter de manière équivalente, des spécifications issues de ces différents documents.

Le fait de ne pas énumérer toutes ces normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître, du seul fait de soumissionner.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La présente procédure est soumise aux règles du Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant sur la partie règlementaire du Code de la commande Publique ainsi qu'à l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant sur la partie législative du code de la Commande Publique.

La procédure de consultation retenue est une procédure adaptée, passée en application des articles L.2123-1-1° de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et R.2123-1-1° alinéa et R.2123-5 du décret 2018-1075du 3 décembre 2018 du Code de la commande Publique. Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de services.

2.2 Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens des articles R.2113-1 et suivants du code de la Commande Publique**.**

2.3 Structure du marché

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un accord cadre à bons de commande avec maximum, conformément aux dispositions de l'article L2125-1 1° et des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique**,** à savoir un marché conclu avec un seul opérateur économique qui s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande sans négociation ni remise en concurrence.

Les prestations du marché seront exécutées par l'émission de bons de commande successifs ou simultanés, établis par la Collectivité au fur et à mesure de ses besoins, en fonction des périodicités réglementaires et ponctuelles et selon le planning déterminé en début de période. Chaque bon de commande précisera les prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum en euros toutes taxes comprises est fixé dans l'Acte d'Engagement.

Nota bene : le maître d'ouvrage pourra être amené à passer plusieurs commandes simultanément. De ce fait, le titulaire pourra être amené à travailler dans les mêmes délais et pour des prestations différentes. Il lui appartiendra d'organiser leur travail en conséquence.

2.4 Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Considérant la nécessité d'assurer une continuité dans la responsabilité de la prestation, en application de l'article R2142-22 du code de la commande publique et dans le cas de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par l'un des opérateurs économiques membres du groupement désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

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.
En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.
En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur Public.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

2.5 Nature des offres

2.5.1 Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

2.5.2 Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles/PSE

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, il est précisé que la **personne publique n'autorise pas les variantes** dans la présente consultation. L'offre devra donc être **strictement conforme** aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

Il n'est pas prévu de PSE dans le cadre du présent marché.

Les candidats ne peuvent pas présenter de leur propre initiative des PSE non prévues par l'acheteur public.

2.6 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

L'Acheteur Public se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Les candidats sont liés par les offres qu'ils ont déposées jusqu'à l'expiration de leur délai de validité.
Ils ne peuvent donc ni les retirer ni leur en substituer de nouvelles pendant ce délai.

Le délai de validité des offres est de **180** (cent quatre-vingt) jours à compter de la date limite fixée de réception des offres.

2.8 Protection des données à caractère personnel

Afin que le titulaire puisse mener à bien sa mission, la Ville de la GARDE lui communique la liste et adresses des lieux d'interventions, objet du présent contrat. Ces informations peuvent constituer des données à caractère personnel au sens de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Dans ce cadre les supports informatiques et documents fournis par la Ville de la GARDE au prestataire restent la propriété de la Ville de la GARDE.
Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le prestataire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, et au RGPD (Règlement de l'UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles) le prestataire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

2.9 Obligation de discrétion

Le titulaire est tenu de maintenir secrets et confidentiels les renseignements et documents dont il prendra connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Ces renseignements et documents ne peuvent, sans autorisation du représentant du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du service.

2.10 Visite sur site

Sans objet.

2.11 Echantillons

Les échantillons devront obligatoirement correspondre aux produits proposés à l'offre de prix. Tout échantillon non conforme à la demande sera rejeté.

L'analyse des échantillons portera uniquement sur un exemplaire de chaque échantillon obligatoirement imprimé version papier sur la base des fichiers transmis ci-dessous :

- Magazine : https://drop.ville-lagarde.fr/f.php?h=3tirroCQ&k=ff7da0fc617fa821dd4211b6ea8d9523
- Triptyque : https://drop.ville-lagarde.fr/f.php?h=30TUpWe_&k=de8e7633d4ccaaf14577be297322f5a8
- Médiévales : https://drop.ville-lagarde.fr/f.php?h=2V2bTKeC&k=441191b7b434ea8809011314f6226eca

Les échantillons sont fournis gratuitement.

La mention échantillon devra être lisiblement indiquée ainsi que la raison sociale de la société.

Les échantillons devront mentionner la référence du marché, le numéro d'ordre du bordereau des prix unitaires contractuels ainsi que le nom de la société.

En l'absence d'échantillons ou d'échantillons non conformes, l'offre sera déclarée irrégulière.

L'offre devra impérativement être accompagnée **d'échantillon pour les** articles grisés du BPU-DQE : N°1, 9 et 14. Un modèle de fichier est joint à la consultation.

Les échantillons devront être envoyés à l'adresse suivante ; **Ville de LA GARDE – SERVICE PROGRAMMATION/MARCHES PUBLICS/ACHATS 1er étage -** Rue Jean-Baptiste Lavène - 83130 LA GARDE.

ATTENTION : Les échantillons doivent parvenir au service des marchés de la Ville de La Garde **avant les date et heure limites de réception des offres** notées sur la première page du présent règlement de la consultation.

4. Durée du marché et délai de livraison

A titre indicatif, l'émission de bons de commande relatifs aux prestations pourra commencer à compter de la notification du marché.

Les règles, concernant la durée des marchés ainsi que le délai d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché, sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

5. La sous-traitance

La sous-traitance est propre à un bon de commande, l'acte spécial correspondant sera établi simultanément à ce bon et ses effets limités aux prestations commandées par ce bon.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 et L.2193-3 du code de la commande Publique, à condition d'avoir obtenu préalablement de l'acheteur public l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Lors de la déclaration d'un sous-traitant soit au moment de l'offre ou à postériori, l'acheteur pourra exiger du titulaire du marché le contrat de droit privé avec le sous détail des prix qu'il a conclu avec le sous-traitant.
Si les candidats qui ne produisent pas les documents concernés dans un délai qui ne pourra excéder 3 jours décomptés, l'acheteur public pourra résilier le marché au tord du titulaire sans indemnité.

En matière de sous-traitance, les dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-3 et R.2193-5 et suivants du Code de la commande Publique sont applicables.

6. Modalités de règlement

Le financement du marché se fera sur le budget de la Ville.

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Les personnes publiques sont soumises à l'application du décret n°2013-269 en date du 29 mars 2013 modifié relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux.

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, après « service fait ».

8. Marchés de prestations similaires

Les prestations, objet du présent marché pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de l'article R.2122-7 du code de la commande Publique et qui seront exécutées par l'attributaire du marché initial.

Ces prestations similaires donneront lieu à la conclusion d'un nouveau marché passé sans mise en concurrence ni publicité préalable dont l'objet consistera à la réalisation de prestations de travaux identiques à celles du marché initial et reposant sur les seules spécifications techniques de ce marché initial.

Le montant total du marché initial et du marché de prestations similaires devra être inférieur aux seuils de procédure formalisée définis à l'article R.2123-1 du code de la commande Publique.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

9. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le cadre d'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Le Bordereau de Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif,
- Annexe 1 - Rétroplanning
- L'attestation sur l'honneur
- Les formulaires DAJ

Information aux candidats : le magazine et le numéro spécial peuvent être consultés et téléchargés sur le site de la ville de La Garde.

Les entreprises devront signaler avant la remise des offres toute omission, ou erreur qui aurait pu se glisser dans l'établissement des documents de la consultation.
A défaut, elles seront réputées avoir accepté les clauses du dossier et s'être engagées à fournir toutes les prestations nécessaires au parfait achèvement de l'ouvrage.

Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter des modifications au DCE.

10. Dispositions relatives à la dématérialisation des procédures

10.1 Echanges en cours de procédure

L'attention des candidats est portée sur le fait que seule fait foi l'adresse électronique renseignée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil acheteur).

Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique. En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur

économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

10.2 Signature électronique du contrat

Si l'acte d'engagement initial n'a pas déjà été signé ou s'il doit être adapté, le candidat retenu recevra par échange électronique sécurisé le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat. Il devra apposer sur l'acte d'engagement sa signature électronique conforme à la réglementation en vigueur.
Le cas échéant, il devra fournir un pouvoir justifiant que le signataire est habilité à engager le candidat.

Il devra ensuite renvoyer à l'acheteur le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat régulièrement signées(s) électroniquement selon les mêmes modalités électroniques sécurisées que l'envoi ou autre moyen électronique équivalent que lui communiquera l'acheteur.

11. Modalités de retrait des dossiers de consultation

En application de l'article R2132-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les documents de la consultation des candidats au marché leur sont remises gratuitement.
Le DCE est librement téléchargeable sur la **plateforme de dématérialisation** à l'adresse suivante : **http://marches-publics.info/.**
Votre identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si vous souhaitez être tenu informé(e) des modifications relatives à ce dossier ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclaration de sans suite.

Le dossier de consultation doit être obligatoirement retiré par voie électronique à l'adresse Internet suivante : http://www.marches-publics.info
Ce site est d'accès libre, direct et complet.

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation et, conformément à l'article 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.
En référence à l'article R2132-7 du code de la commande publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.
L'acheteur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur (la plateforme **www.marches-publics.info).**
En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :
- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

12. Modalités de présentation des dossiers

12.1 Modalités de déroulement de la procédure

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat. La présente procédure est ouverte.
Conformément aux articles R2144-4 et R.2161-4 du code de la commande publique, la procédure se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des offres avant l'analyse des candidatures. Seule la candidature du candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché sera analysée.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans les délais.

12.2 Renseignements relatifs à la candidature

Chaque candidat aura à produire les pièces suivantes pour chacun des membres tels que prévus à l'article R2143-3 du code de la commande publique, sauf la lettre de candidature qui sera commune au groupement.

*Les candidats sont invités à utiliser les **formulaires DC1 et DC2**, en vigueur, pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site **http://www.economie.gouv.fr** accès thématique « Marchés Publics ».*

Justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Les renseignements concernant la **situation juridique de l'entreprise** :

- La lettre de candidature (**DC1**), chaque candidat individuel doit compléter les rubriques qui figurent dans les paragraphes A, B, C et D dudit imprimé. Ce document comporte les attestations sur l'honneur exigées en vertu de l'article R2143-3 du code de la commande publique ou une déclaration sur l'honneur ou **DUME*** (cf. annexe en fin de document) ;
- Le(s) document(s) indiquant le(s) nom(s) de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- L'attestation sur l'honneur complétée et signée

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

- La déclaration du candidat **(DC2) ou DUME*** (cf. annexe en fin de document) -, comprenant :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ; Les entreprises créées depuis moins de 3 ans communiqueront utilement le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés depuis leur création.

Les entreprises créées depuis moins de 3 ans communiqueront utilement le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés depuis leur création.

Les renseignements concernant la **capacité technique de l'entreprise** :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années : identité et coordonnées (pour l'analyse de la candidature les CV sont à fournir) ainsi que les certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des **certificats d'identité professionnelle** attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Déclaration indiquant les matériels et équipements (logiciels, bureautiques, …) dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- **Une liste des principales références contrôlables, indiquant les années, les objets, ainsi que les lieux et les montants des prestations réalisées, dans les trois dernières années se rapportant au type de prestations objet du marché**).

  Cette liste pourra être complétée par des certificats de capacité attestant de la conformité des prestations aux spécifications correspondantes, pour la réalisation de prestations similaires exécutés pour des Maîtres d'ouvrages publics et/ou organismes publics ou privé ;

En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des prestations de même nature visées dans les références, **sont appréciées globalement.**

Les sociétés de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières et professionnelles, depuis leur création.

L'Acheteur public accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique. Les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. La remise d'un DUME électronique n'est toutefois pas autorisée.

En vertu des articles R2142- 13 et R2142-14 du code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou opérateurs économiques.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants ou opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché (lettre d'engagement du sous-traitant ou de l'opérateur économique envers le candidat pour la part du marché sur laquelle s'engage à mettre des capacités données à disposition, avec les justifications adéquates pour démontrer ces capacités).

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que la ville 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.

En application de l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Il est précisé que les candidats sont invités, par mesure de simplification, à fournir les documents mentionnés à l'article 15 ci-dessus, sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire de les fournir dans le délai imparti.

La justification aux capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ou tout document propre au candidat considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les dispositions ci-dessus s'appliquent à chacun des membres du groupement.

En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres et afin de juger des capacité professionnelle, technique et financière du sous-traitant, le candidat devra pour justifier des capacités professionnelles du sous-traitants produire les mêmes documents pour ce dernier. En outre, pour justifier qu'il dispose de leurs capacités, il doit également produire le contrat de sous-traitances ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Dans le respect des dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique, si l'une des pièces demandées ci-dessus est manquante, incomplète, ou ne peut être justifiée, l'Acheteur Public pourra demander une régularisation de la candidature dans un délai raisonnable et identique pour tous, mais ce n'est pas une obligation. Il est vivement conseiller aux candidats de transmettre toutes les pièces demandées.

A défaut de réponse dans le délai imparti, ou si les éléments fournis ne permettent pas cette régularisation, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat (ou le groupement d'entreprise) sera éliminé en application de l'article R2144-7 du code de la commande publique.

12.3 Contenu de l'offre

L'offre contiendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à COMPLETER par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

  Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.
- Le Bordereau de Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif, cadre ci-joint à compléter ;
- Les échantillons
- Un mémoire justificatif sur les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations comprenant les indications suivantes :
  - Note méthodologique (mode opératoire) décrivant les moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution du marché,
  - les conditions particulières mises en œuvre pour le respect des délais,
  - les modalités de livraison et le conditionnement proposé.
  - Les délais de livraison en cohérence avec les modalités de livraison
  - La gestion des commandes et services après-vente
  - Note sur les procédés qualitatifs et environnementaux (type de papier utilisé, types d'encres utilisées, la gestion des déchets, labels et certifications…),

NOTA : Il est rappelé aux candidats que dans la candidature doit être mentionné les moyens humains et matériels de l'entreprise (moyens généraux) et dans le mémoire technique doit être renseigné les moyens humains et matériels spécifiques aux prestations.

Afin de pouvoir apprécier la valeur technique de l'offre, le mémoire établi par le candidat devra obligatoirement porter sur l'ensemble des explications, renseignements et dispositions décrites qu'il se propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, objet du marché, et ce dans le respect du Cahier des Clauses Techniques Particulières.
Les dispositions techniques décrites doivent figurer dans l'ordre chronologique établi, en cas de non-respect de cet ordre chronologique, il en sera tenu compte dans la notation de la note technique.

Seront annexées au mémoire technique tous modèles de rapports pour les différentes prestations ou aux méthodologies, le candidat se chargera d'identifier, de numéroter lesdites annexes dans le mémoire technique.

Il est demandé au candidat lors du dépôt dématérialisé de déposer le Bordereau de Prix Unitaires contractuel valant Détail Quantitatif Estimatif non contractuel sous le format « xls » et une autre au format « PDF »

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par l'Acheteur public mentionnés à l'article 7, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.
Seuls les documents détenus par l'Acheteur public font foi. Le candidat signera ces documents dans le cadre de la mise au point du marché. À défaut, les documents détenus par l'Acheteur public et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.
Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

13. Modalités de transmission des dossiers par voie électronique

13.1 Dispositions Générales

Conformément à l'article R2132-7 et suivant du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, l'acheteur imposant la transmission électronique, le dossier est substitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments.

Ainsi, les documents (candidature et offre(s)) requis des candidats sont obligatoirement transmis par voie électronique : http://www.marchespublics.info (unique site du profil d'acheteur de la Ville de LA GARDE). Aucun pli papier ne sera accepté. Tout pli papier sera rejeté.
Toute transmission électronique peut être accompagnée de l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

La ville de La Garde invite les opérateurs économiques a déposé une copie de sauvegarde. Les plis dématérialisés et les copies de sauvegarde doivent être parvenus aux date et heure limites de réception des plis.
Les dossiers transmis par voie dématérialisée qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des plis ne seront pas retenus.
Les dossiers transmis en copie de sauvegarde qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

13.3 Modalités de transmission électronique des plis

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les opérateurs économiques doivent se reporter et doivent se conformer à la documentation qui est mise à leur disposition par la plate-forme de dématérialisation (http://www.marches-publics.info- profil d'acheteur de la Ville de LA GARDE) notamment le « Manuel Entreprises », le « Guide rapide de réponse à une consultation » et la « Foire aux questions- Entreprises » [emplacement : dans la « salle des marchés », lien dénommé « Outils »]. Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.
En effet, les candidats et soumissionnaires sont informés que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de la candidature ou le rejet de l'offre transmises par voie dématérialisée.
Conseils aux candidats :
L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception quelle qu'elle soit. L'acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques :
- À tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation. Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée ;
- À contacter le support technique en ligne du profil d'acheteur pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

La transmission par simple support électronique, CD-Rom, disquette ou autre support matériel n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation http ://www.marches-publics.info (ci-jointe). Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.
En cas de difficulté lors de la remise des offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au 04 80 04 12 60.

CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION
Les prestations et offres de prix devront être transmises avant les jours et heures inscrits sur la première page du présent règlement de concours. L'heure limite retenue pour la réception de ces documents correspondra au dernier octet reçu.
Les prestations et offres de prix parvenues après ces dates et heures limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été examinées et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'Acheteur public invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.
Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'Acheteur public pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'Acheteur public se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Formats compatibles que la personne publique peut lire : .doc,- .xls,- .zip,- .rtf,- .pdf,- .txt,- .jpg,- .jif,- .ppt,- .dwg,- .dwf,- .dxf., -.odt, -.ods, -.odp, -.odg
images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

La signature électronique des plis dématérialisés n'est pas obligatoire.

En cas de rematérialisation par l'Acheteur public des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

Avertissements :
Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature.
Toutefois, dès lors qu'un virus est détecté par la personne publique et que le candidat est en mesure de faire parvenir une nouvelle proposition sans virus avant la date et l'heure limite de réception des plis, la nouvelle proposition pourra alors être ouverte et analysée.

Gratuité :
La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau Internet.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les données échangées sont cryptées. L'horodatage est effectué par le site.

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.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés en faisant apparaitre le groupement, l'objet de la consultation et le titre du fichier.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier nommée « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des plis (avant la date de remise des offres figurant en page de garde dudit document).

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« ACCORD CADRE A COMMANDE DE PRESTATIONS D'IMPRESSION, DE FAÇONNAGE, DE CONDITIONNEMENT ET DE LIVRAISON.».

Elle ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme,
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'Acheteur public s'il n'est pas ouvert.
Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis dans les conditions précisées ci-dessus.

14. Récupération des documents justificatifs par l'acheteur

Conformément à l'article R2143-13 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.

Ces informations sont à inscrire dans la déclaration du candidat ou du membre du groupement / DC2 au paragraphe E *« renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat »* au cadre E3 « *Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder.*

15. Dispositif « dites-le nous une fois »

La Ville de La Garde s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.
La Ville de La Garde s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.
Pour cela, et conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés à l'article 10.2 ci-dessus, déjà transmis à la Ville de La Garde dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à la collectivité, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis, ainsi que le service de la Ville auquel ont été transmis ces éléments. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquelles renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, tels qu'illustrés à l'article 10.2 ci-dessus, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

16. Analyse des candidatures et jugement des offres

16.1 Ouverture des plis

Les plis arrivés dans le délai imparti (fixé en page de garde du présent règlement) seront ouverts par le représentant de l'acheteur public.
Il est rappelé que les plis reçus hors délai seront éliminés en application de l'article R2151-5 du code de la commande publique.

16.2 Analyse des candidatures

Conformément aux articles R2144-4 et suivants ainsi qu'à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur public peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.
L'article R2144-2 du code de la commande publique prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Par ailleurs, en application de l'article R2144-6 du code de la commande publique, la Ville de la GARDE se réserve le droit de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.
Cette possibilité n'étant en aucun cas une obligation, la Ville de la GARDE attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets et de remettre une candidature complète.
Dans le cas où cette disposition serait mise en œuvre, les candidats devront produire les documents concernés dans un délai qui sera mentionné dans le courrier de demande d'information

complémentaire décomptés dès le jour de la demande.

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.

En application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, 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 sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé. Les candidats en seront informés en application de l'article R2181-1 du code de la commande publique.

Dans ce cas, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsistera des candidatures recevables qui n'auront pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

NOTA BENE : Il est précisé qu'en application de l'article R2144-4 du code de la commande publique, il ne sera exigé qu'au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Les interdictions de soumissionner sont précisés à l'article L2141-1 du code de la commande publique.

16.3 Jugement des offres

L'acheteur vérifiera que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Les candidats en seront informés en application de l'article R2181-3 du code de la commande publique.

NOTA BENE :

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

L'Acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément aux critères pondérés suivants :

Rang	Critère	Coefficient de pondération
1	Qualité d'impression (échantillons)	40%
2	Prix	35%
3	Délais de livraison	10 %
4	Mémoire technique (moyens mis en œuvre)	10 %
5	Critères environnementaux	5%

1 / Calcul de la note du critère « prix » :

Le total du Bordereau de Prix unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif sert de base de calcul pour permettre la comparaison des offres de prix des entreprises.

Le prix noté sur 10 points est calculé en fonction du montant de la proposition la moins onéreuse qui obtient la note 10.

- **Formule :** 10 x (offre la moins onéreuse / offre de l'entreprise)

La note « prix » obtenue est affectée d'un coefficient de pondération de **35 %.**

En cas d'égalité de points, après application de la formule énoncée ci-dessus, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

L'absence d'un Prix Unitaire dans le Bordereau de Prix Unitaire entraine une irrégularité. De ce fait l'offre du candidat sera jugée irrégulière en application du code de la Commande Publique.

Les erreurs de calcul qui seraient constatées dans les bordereaux de prix unitaires contractuels valant Détails Quantitatifs Estimatifs non contractuels seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Lors de l'examen des offres, l'Acheteur public se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur les offres et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'il estimera nécessaires.

Les candidats sont interrogés via le profil acheteur de la Ville de LA GARDE par courriel et doivent répondre, dans les conditions de forme et de délai fixés par les documents de la ville de La Commune, sous peine d'être déclarés défaillants au titre de la consultation.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

2 / Calcul de la note du critère « qualité d'impression » :

Le critère « Qualité d'impression » est noté sur 10 points et évalué de la façon suivante :

Les articles pour lesquels un échantillon est demandé par la Ville, conformément à la liste décrite à l'article 2.11 du présent document (n° grisés du BPU-DQE), seront testés et analysés en fonction des caractéristiques techniques de chaque article, les rendant aptes à remplir les fonctions prévues.

Ces échantillons doivent obligatoirement être imprimés en version papier.

Chacun des échantillons fournis par le candidat correspondra à une gamme de qualité notée comme suit :

Non conforme = 0 / Qualité basse = 1 point / Qualité moyenne = 2 points / Qualité haute = 3 points

S'applique ensuite le calcul suivant :

Note = [total des points du candidat / total des points de la meilleure offre technique] x 10

Ainsi, la note pondérée globale du critère « qualité d'impression » sera obtenue en multipliant la note par **40%**.

3/ Calcul de la note du critère « Délai de livraison »

Le délai de livraison est calculé en fonction de la proposition la plus courte qui obtient la note de 10.

- **Formule :** 10 x (délai le plus court / délai proposé par le candidat)
-

Ainsi, la note « délai de livraison » obtenue pour chaque support est affectée d'un coefficient de pondération de **10%**.

La note globale de ce critère sera obtenue en additionnant la notation de chaque support.

4/ Calcul de la note du critère « Mémoire technique »

La valeur technique est jugée sur la base du mémoire technique remis par le candidat et notée sur 10 points (cf. article 12.3 du présent règlement).

Ainsi, la note « Mémoire technique » obtenue est affectée d'un coefficient de pondération de **10%**.

5/ Calcul de la note du « critère environnemental »

La valeur du critère environnemental est jugée sur les procédés qualitatifs et environnementaux mentionnés dans le mémoire technique remis par le candidat et notée sur 10 point (Cf article 10.3 du présent document)

Ainsi, la note « Critères environnementaux » obtenue est affectée d'un coefficient de pondération de **5%**.

Calcul de la note finale :

La note finale sur 10 est obtenue en additionnant les notes pondérées des quatre (4) critères, « prix » + « Qualité d'impression » + « Délais de livraison » + « Mémoire technique » + « Critères environnementaux ».

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre présentant la note finale la plus élevée.

Egalité dans la note :

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la prévalence sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 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 la régularisation n'entraine pas de modification substantielle des offres initiales.

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse. Les candidats devront produire les documents concernés dans un délai qui ne pourra excéder 3 jours décomptés dès le jour de la demande.

Conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, il est possible pour l'acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

En application de l'article R2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur procédera si nécessaire, en accord avec le soumissionnaire retenu, à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature. Il est précisé que cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Lorsqu'il est détecté des offres potentiellement anormalement basses il est demandé par écrit au candidat concerné des explications sur son offre de prix. Le candidat doit répondre dans les 3 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. A défaut de réponse, l'offre sera considérée comme anormalement basse.

Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :
L'acheteur public doit examiner attentivement les informations fournies par le candidat pour justifier son prix. Si ces éléments sont convaincants, l'offre de prix est requalifiée de « normale » ; elle est alors incluse à l'analyse du critère prix. Dans le cas contraire, l'offre doit être rejetée et n'est pas prise en compte dans la formule prise pour évaluer le critère prix.

16.4 Négociation

Avec négociation
A l'issue d'une première analyse, l'acheteur public pourra procéder à une négociation, dans le respect des règles de la commande publique, avec les candidats ayant obtenu une note supérieure à 7, y compris ceux ayant déposé une offre irrégulière (offre qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou qui méconnaît la législation applicable) ou inacceptable (offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché).
Les offres inappropriées (sans rapport avec le besoin) ou qui se révèleraient anormalement basses seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre. Elle pourra être effectuée par échange de mails ; de courriers, ou dans le cadre d'une réunion.
Lorsque la négociation sera arrivée à son terme, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive au plus tard à la date et heure fixées dans le courrier, mail ou procès-verbal de négociation.

Toute offre remise après cette date sera considérée comme hors délai et ne sera pas analysée.
En l'absence d'une nouvelle offre, il sera tenu compte de l'offre initiale dans le jugement final.

Les offres initialement irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation. Il est précisé toutefois que la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres qui demeureront inacceptables ou irrégulières après négociation seront éliminées.
Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sans négociation

L'acheteur public se réserve toutefois la possibilité de ne pas négocier. Dans ce cas, les offres inappropriées (sans rapport avec le besoin), irrégulières (offres qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou qui méconnaît la législation applicable), inacceptables (offres dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché) ou qui se révèleraient anormalement basses après demandes de justifications seront éliminées.

Le marché public sera donc attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Toutefois, l'acheteur public se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai identique pour tous. Il est précisé toutefois que la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

En l'absence de régularisation dans le délai imparti, l'offre sera éliminée.

A l'issue d'une nouvelle analyse, les offres restantes seront classées.

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

16.5 Analyse de la candidature de l'attributaire

L'article R2144-3 du code de la commande publique la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles du candidat peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

17. Attribution des marchés et achèvement de la procédure

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, devra donc produire, dans un délai qui sera mentionné dans le courrier de demande d'informations complémentaires décomptés dès le jour de la demande, les certificats et attestations prévues à l'article R.2143-6 du code de la commande publique ;

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, conformément à l'article 39-II de la loi 2016-1961 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents permettant de prouver qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner visé à l'article R.2143-6 et suivant du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;
- 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 ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 attestant qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner visé à l'article L.2141-1 du code de la commande Publique ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité et couvrant la durée prévisible du marché ou de l'accord-cadre ;
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents visés aux articles R.2143-6 et suivant du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

L'espace fournisseur de la plate-forme AWS permet aux candidats de disposer gratuitement d'un coffre-fort sécurisé disponible dans GESTION / Attestations. Il permet de déposer les attestations en cours de validité. Elles seront accessibles pour l'ensemble des marchés passés avec un acheteur utilisant AWS. Un système d'alerte avertira les candidats de la fin de validité de leurs attestations.

18. Communication aux candidats écartés

Conformément aux dispositions de l'article R.2181-1 du code de la commande publique, pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée, l'acheteur, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

L'acheteur communique aux candidats et aux soumissionnaires qui en font la demande écrite les motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette demande.
Si le soumissionnaire a vu son offre écartée alors qu'elle n'était ni inappropriée ni irrégulière ni inacceptable l'acheteur lui communique, en outre, les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché public.

Par ailleurs, un avis d'attribution sera publié suite à la notification du marché, notamment sur le profil acheteur (plateforme de dématérialisation) de la ville - http://www.marches-publics.info.

19. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les opérateurs économiques pourront adresser leur demande directement sur le profil acheteur** :

http://www.marchespublics.info

à l'attention du Service Programmation – Marchés Publics au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation, et s'étant correctement identifié, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Pour respecter l'égalité de traitement des candidats, ces renseignements seront envoyés à condition qu'aucune offre n'ait été réceptionnée, et le cas échéant, seront adressés à l'ensemble des opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation et s'étant correctement identifiés.

Il est par ailleurs entendu, que conformément à l'article 2.6 du présent Règlement de Consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation envoyés, à condition qu'aucune offre n'ait été réceptionnée.

20. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif
5 Rue Racine
83041 TOULON CEDEX 09
Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Vous pouvez contester la présente en saisissant le Tribunal Administratif de Toulon dans un délai de 2 mois à compter de sa réception, par courrier ou en utilisant l'application « Télérecours Citoyens » accessible sur le site internet - www.telerecours.fr.

ANNEXE

Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique,

Le DUME est disponible selon le lien suivant : https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

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 mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, la partie IV.
En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à IV doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.
Les opérateurs économiques renseigneront la partie II A et B et la partie III du DUME pour chacun des sous-traitants concernés.

Lorsqu'ils utilisent le DUME, les candidats doivent remplir :

- Intégralement les parties I, II et III,
- Les sous-parties A, B, C de la partie IV
- La partie VI.

La partie V n'est pas à renseigner.