SAINT-LOUIS Agglomération
Terres d'avenir

- ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES -

PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION
(Article R2124-3 3° du Code de la Commande Publique)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
PHASE CANDIDATURES

Pouvoir adjudicateur
SAINT-LOUIS Agglomération
Représentant du pouvoir adjudicateur
Le Président de SAINT-LOUIS Agglomération
Objet de l'accord-cadre
Définition et assistance à la mise en œuvre d'une stratégie de communication et de conception/réalisation de supports de communication de Saint-Louis Agglomération
Remise des candidatures
Date limite de réception le lundi 30 novembre 2026 à 12h00

DEPUIS LE 1er OCTOBRE 2018, LES PLIS SOUS FORMAT PAPIER ENVOYÉS PAR VOIE POSTALE OU DEPOSÉES PHYSIQUEMENT NE SONT PLUS ACCEPTES. LES CANDIDATURES ET LES OFFRES DOIVENT ETRE DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT PAR VOIE DÉMATERIALISÉE SUR LE PROFIL D'ACHETEUR : http://www.marches-publics.info

LES CANDIDATURES ET OFFRES SOUS FORMAT PAPIER NE SERONT NI OUVERTES NI ANALYSÉES.

Place de l'Hôtel de Ville - CS 50199 - 68305 Saint-Louis Cedex
Tél. : 03 89 70 90 70 - Fax : 03 89 70 90 85 - www.agglo-saint-louis.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR *4*
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION *4*
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION *4*
3.1 - Type de procédure **4**
3.2 - Forme de l'accord-cadre **4**
3.3 - Décomposition en tranches et en lots **5**
3.4 - Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution **5**
3.4 - Nomenclature communautaire pertinente **5**
3.5 - Type de cocontractants **5**
3.6 - Délai de validité des candidatures **6**
3.7 - Délai de validité des offres **6**
3.8 - Variantes **6**
3.9 - Options au sens du droit européen – marchés similaires et modifications d'accord-cadre **6**
3.10 - Modalités de financement et règlement **6**
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'INDEMNISATION DES CANDIDATS *6*
ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES *6*
5.1 - Contenu du dossier de consultation **6**
5.2 - Modifications de détail au dossier de consultation **7**
ARTICLE 6 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES *7*
6.1 – Pièces à fournir au titre de la candidature **7**
6.2 - Admission des candidatures **9**
6.3 - Sélection des candidatures **9**
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES *9*
7.1 Transmission du DCE aux candidats admis à présenter une offre **9**
7.2 Modifications de détail au DCE **10**
7.3 Documents à produire au titre de l'offre initiale (uniquement pour les 3 candidats sélectionnés après la phase de candidature) **10**
ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES *11*
8.1 - Jugement des offres **11**
8.2 - Rectification des erreurs de calcul **13**
8.3 – Négociation – Achèvement de la procédure **13**
ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS *15*
9.1 - Remise des plis papier **15**
9.2 - Remise des plis par voie électronique **15**
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES *17*
10.1 - Demandes de renseignements **17**
10.2 - Mise en concurrence sans suite **18**

ARTICLE 11 - PROCÉDURES DE RECOURS 18

11.1 - Instance chargée des procédures de recours 18

11.2 - Procédures de recours 18

11.3 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours 18

11.4 - Organe chargé des procédures de médiation 19

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

SAINT-LOUIS Agglomération
Place de l'Hôtel de Ville
CS 50199
68305 Saint-Louis Cedex
Tél : 03 89 70 90 70
Fax : 03 89 70 90 85
E-mail: direction@agglo-saint-louis.fr
Adresse internet: www.agglo-saint-louis.fr
Adresse du profil d'acheteur : http://www.marches-publics.info

Le pouvoir adjudicateur est représenté par son Président, Monsieur Jean-Marc DEICHTMANN.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne des prestations d'accompagnement, de conseil, de conception et de suivi de la stratégie de communication de SAINT-LOUIS Agglomération pour la période 2027 à 2030.

Le descriptif des prestations attendues est précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

- Code NUTS : FRF12
- Lieu(x) d'exécution : Territoire de SAINT-LOUIS Agglomération

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Type de procédure

Il s'agit d'une procédure avec négociation soumise aux dispositions des articles L2124-3, R.2124-1, R.2161-12 à R2161-20 et R2124-3 3° du Code de la Commande Publique. La présente consultation comporte en effet des prestations de conception (supports PRINT dont magazine, journal, affiche, flyers, etc), justifiant le recours à une telle procédure.

La consultation se déroulera en plusieurs étapes :

- Etape n°1 : avis de marché, règlement de la consultation et sélection des trois candidats admis à remettre une offre (étape faisant l'objet du présent règlement de la consultation) ;
- Etape n°2 : envoi de l'invitation à soumissionner aux trois candidats sélectionnés accompagnée du dossier de consultation des entreprises, puis analyse des offres initiales ;
- Etape n°3 : phase(s) de négociation portant sur les offres initiales et les éventuelles offres ultérieures des candidats sélectionnés précédemment ;
- Etape n°4 : analyse des offres finales, puis attribution de l'accord-cadre par la Commission d'Appel d'Offres.

3.2 - Forme de l'accord-cadre

Les prestations donnent lieu à un accord-cadre mono-attributaire passé en application des articles L2125 – 1 ; R2162 – 1 à 6 et R2162 – 13 et 14 du Code de la Commande Publique. Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

Cet accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de l'établissement de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions méconnaissant l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

Les bons de commande sont susceptibles de varier dans les limites suivantes **sur la durée totale d'exécution de l'accord-cadre, toutes reconductions comprises :**

MONTANT MINIMUM	MONTANT MAXIMUM
80 000 € HT	560 000 € HT

3.3 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le présent accord-cadre est un lot unique. La division en lots rendrait techniquement plus complexe et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Par ailleurs, il convient d'avoir un titulaire pérenne assurant la continuité et la cohérence globale des prestations délivrées.

3.4 - Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 1er avril 2027, ou de sa date de notification si ultérieure. Par la suite, il pourra être reconduit trois fois, par tacite reconduction, pour une période d'exécution d'un an à chaque fois.

Le pouvoir adjudicateur peut toujours s'opposer à la reconduction à condition d'en informer le titulaire au moins trois mois avant la fin de chaque période annuelle, et ce sans indemnités. Le titulaire ne peut refuser les reconductions.

Les délais d'exécution sont précisés dans chaque bon de commande émis. La notification du bon de commande vaut ordre de commencer l'exécution des prestations.
Une prolongation des délais d'exécutions peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

3.4 - Nomenclature communautaire pertinente

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

Code CPV principal	Libellé du code CPV principal
79933000-3	Services d'assistance à la conception

Code CPV complémentaire	Libellé du code CPV complémentaire
79822500-7	Services de conception graphique
79340000-9	Services de publicité et de marketing

3.5 - Type de cocontractants

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. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Aucune forme particulière de groupement n'est imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

En vertu des articles R2142-21 et R2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.6 - Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à 6 mois à compter de la date mentionnée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

3.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera fixé à 4 mois à compter de la date mentionnée sur la page de garde du règlement de consultation phase offres qui sera transmis aux trois candidats invités à remettre un pli.

3.8 - Variantes

Les variantes libres au sens de l'article R2151-8-2° du Code de la Commande Publique sont interdites.

Aucune variante imposée au sens de l'article R2151-9 du Code de la Commande Publique n'est prévue.

3.9 - Options au sens du droit européen – marchés similaires et modifications d'accord-cadre

- Possibilité de recourir aux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique. Les conditions d'exécution de ce(s) nouveau(x) accord(s)-cadre(s) seront identiques au présent accord-cadre. La durée pendant laquelle ce(s) nouveau(x) accord(s)-cadre(s) pourront être conclus ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre
- Possibilité de recourir aux modifications de l'accord-cadre en application des articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la Commande Publique.
- Possibilité de reconduire l'accord-cadre en application de l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique.

3.10 - Modalités de financement et règlement

- Application des articles R.2191-3 à R.2191-63 du Code de la Commande Publique ;
- Modalités de paiement : virement administratif ;
- Délai global de paiement : 30 jours ;
- Modalités de financement : les prestations sont financées par SAINT-LOUIS Agglomération.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'INDEMNISATION DES CANDIDATS

En application de l'article R2151-15 du Code de la Commande Publique et au vu de l'investissement significatif pour les soumissionnaires qui seront admis à remettre une offre, une indemnisation sera versée à chacun des trois candidats sélectionnés pour la remise d'une offre, sous réserve de la conformité des prestations remises avec le présent règlement de la consultation.

Cette prime s'élève à : 2 000 € TTC (deux mille euros toutes taxes comprises)
La prime reçue par l'attributaire de la présente consultation viendra en déduction de sa rémunération.

ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1 - Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) phase candidatures comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
    - Annexe 1 : Attestation sur l'honneur ;
    - Annexe 2 : Conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur ;
- Le projet d'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Le projet du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le projet du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le projet de cadre de Mémoire Technique (CMT) ;
- Le projet de Document Financier composé d'une page de garde, d'un onglet « Bordereau des Prix Unitaires » et d'un onglet « Simulation Financière ».

Le DCE est dématérialisé : il est consultable, téléchargeable gratuitement, et disponible uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : http://www.marches-publics.info. Ainsi, aucun DCE sous format papier ne sera fourni aux candidats.

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

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le profil d'acheteur de la collectivité.

L'accès au téléchargement du DCE est direct et possible sans identification. Cependant, en cas de téléchargement anonyme, il appartient aux candidats de se tenir à jour régulièrement des évolutions qui pourraient être apportées au DCE (compléments, corrections, modifications). Aussi, lors du téléchargement du DCE, il est recommandé aux candidats de créer un compte sur le profil d'acheteur (http://www.marches-publics.info) où ils renseigneront notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin de les tenir informés des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions posées…).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les opérateurs économiques doivent disposer d'utilitaires ou de logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip ;
- .pdf ;
- .dwg ;
- .xlsx et .docx.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du DCE détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5.2 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures par l'intermédiaire du profil d'acheteur à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Le délai précité court à compter de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le DCE initial.

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

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

6.1 – Pièces à fournir au titre de la candidature

Les candidatures seront rédigées entièrement en langue française. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

- Une lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner établie sur papier libre (il est conseillé de joindre l'imprimé DC1 téléchargeable sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat dûment complétée et précisant :
  - Le nom et l'adresse du candidat ;
  - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire.

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (il est conseillé de joindre l'imprimé DC2 téléchargeable sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) comprenant :
  - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois 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 ;
- La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le destinataire, le type de service effectué et le montant de la prestation.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat.

Les entreprises récemment créées sont exonérées de la fourniture de certaines pièces ci-dessus demandées (références sur les 3 dernières années et chiffre d'affaires sur les 3 derniers exercices). Toutefois, ces entreprises pourront apporter tout élément permettant à la personne publique d'apprécier leur capacité à exécuter l'accord-cadre. Elles pourront ainsi se prévaloir des capacités professionnelles de leurs responsables.

L'absence de référence par rapport à l'objet de l'accord-cadre ne peut justifier l'élimination de la candidature. En cas de groupement, ces renseignements sont à fournir par chaque cotraitant.

Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (sous-traitants, filiales…). Pour en justifier, le candidat produit les mêmes documents concernant cet ou ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique pour justifier qu'il disposera de ses capacités pour l'exécution des prestations.

- Une attestation sur l'honneur figurant en annexe 1 du présent règlement de la consultation ou tout autre document reprenant l'ensemble des éléments figurant à l'annexe 1. En cas de groupement, chaque cotraitant est tenu de fournir cette attestation. En cas de fausse déclaration, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts et risques du titulaire.
- Le ou les pouvoir(s) du ou des signataire(s) le ou les habilitant(s) à engager le candidat.
- Une note de présentation de cinq pages maximum contenant les éléments suivants :
    - Le fonctionnement général de l'agence et les méthodes de travail habituellement mises en œuvre pour les prestations de même nature que celles faisant l'objet du présent accord-cadre ainsi que l'interlocuteur principal amené à interagir avec la collectivité (voir CCTP) ;
    - Une rubrique portant sur l'adaptation et le développement de la méthode du candidat au regard des spécificités de SAINT-LOUIS Agglomération et du contenu des prestations décrits dans le projet de CCTP.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

<u>NOTA :</u> Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 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 le pouvoir adjudicateur 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, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

6.2 - Admission des candidatures

Les candidatures ne seront pas admises dans les cas suivants :

- Candidatures parvenues au pouvoir adjudicateur après la date et l'heure limites de réception des candidatures ;
- Candidatures irrecevables en application de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique,
- Candidatures inaptes à exercer l'activité professionnelle ou ne présentant pas des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes telles que demandées à l'article 6.1 ci-dessus.

6.3 - Sélection des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique, et donnera lieu à une élimination des candidats qui ne peuvent être admis à présenter une offre.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Pertinence des éléments détaillés dans la note de présentation (**sur 60 points**) par rapport aux attentes de SAINT-LOUIS Agglomération :
    - Appréciation des modalités de fonctionnement de l'agence au regard notamment de la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, ainsi que des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise (et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat) (Note sur 20 points).
    - Appréciation de la qualité des méthodes de travail habituellement mises en œuvre, et plus particulièrement de la capacité d'adaptation et de développement de la méthode du candidat au regard des spécificités de SAINT-LOUIS Agglomération (Note sur 40 points).
- Les références professionnelles du candidat et son expérience relative à des prestations de même nature : note **sur 40 points** ;

Conformément aux articles R2142-17 et 18 du Code de la Commande Publique, après classement des candidatures, les **trois candidats** ayant obtenu la meilleure note seront admis à présenter une offre puis invités à négocier (sous réserve qu'un nombre suffisant de candidatures satisfaisant aux critères de sélection des candidatures ait été présenté).

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

7.1 Transmission du DCE aux candidats admis à présenter une offre

Le règlement de consultation phase offre sera envoyé simultanément à tous les candidats admis à présenter une offre. Ce document sera accompagné des documents suivants :

- L'AE et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT) et ses annexes :

- CV employeur ;
- Charte graphique ;
- Annuaire métiers ;

- Le Document Financier composé d'un onglet « Bordereau des Prix Unitaires », d'un onglet « Simulation Financière » et d'un onglet « Cas Pratique ».

La lettre de consultation ainsi que les documents de la consultation seront disponibles uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : http://www.marches-publics.info dans les conditions qui seront précisées à chaque candidat admis à remettre une offre.

7.2 Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Le délai précité court à compter de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le DCE initial.

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

7.3 Documents à produire au titre de l'offre initiale (uniquement pour les 3 candidats sélectionnés après la phase de candidature)

Les offres des 3 candidats sélectionnés après la phase de candidature seront rédigées entièrement en langue française et devront être chiffrées en EUROS. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Chaque candidat sélectionné aura à produire un projet d'accord-cadre complet comprenant les pièces énumérées ci-dessous :

- **L'AE et ses annexes** dûment complétés et datés par le représentant qualifié de la société ayant vocation à être titulaire de l'accord-cadre : les candidats doivent transmettre l'AE et ses annexes au format informatique d'origine .docx. La signature électronique de l'AE et ses annexes interviendra uniquement au stade de l'attribution de l'accord-cadre avec le candidat retenu.
- **Le Document Financier**, composé de trois onglets, entièrement complété ;
- **Le Cadre de Mémoire Technique complété**, document contractuel, détaillant obligatoirement les points suivants :
    - Le candidat décrira son organisation interne, sa méthode de travail et les moyens matériels (logiciels utilisés, outil informatique, etc) associés à chaque étape du processus de création/rendu d'un projet de communication. Le candidat veillera à adapter sa méthode de travail en fonction des supports de communication concernés.
    - Le candidat décrira ensuite les moyens humains qu'il propose de mobiliser pour l'exécution des prestations. Il distinguera les profils par compétence, et précisera la place de chacun dans l'exécution des tâches, en identifiant un ou plusieurs chefs de projets.
    - Le candidat résoudra enfin le cas pratique proposé auquel il candidate (voir cadre de mémoire technique).

      La résolution du cas pratique comporte deux parties :

      ➢ *Une partie d'explication de la démarche, des moyens mis en place et des choix opérés pour répondre à la commande.*

Il est précisé que le candidat devra consacrer une partie de ses explications à la démarche d'écoconception mise en place pour la conception du projet de communication, en accord avec les objectifs poursuivis par SAINT-LOUIS Agglomération.

La démarche d'écoconception comporte obligatoirement deux aspects :

- L'un lié au choix des supports/formats/outils choisis pour la création et la diffusion du projet ;
- L'autre lié au message susceptible d'accompagner la campagne/le projet de communication.

➢ *Une partie consistant en la remise d'un ou de plusieurs livrables qui fera l'objet d'une présentation ultérieure, en phase de négociation.*

- Les livrables demandés par voie dématérialisée ou physique.

A titre indicatif, la date et les modalités exactes de présentation du livrable seront communiquées aux candidats admis à présenter une offre, après la date limite de remise des offres par écrit, via la plateforme dématérialisée AWS.

7.4 – Remise des livrables

Les candidats admis à présenter une offre devront faire parvenir obligatoirement et sous peine de rejet de leur offre, le livrable détaillé dans le cadre de mémoire technique. Ce livrable devra porter l'identification du candidat.

Il sera conservé par le pouvoir adjudicateur en fin de procédure, contre le versement de la prime mentionnée à l'article 4 du présent règlement de consultation.

Il pourra être transmis **par voie dématérialisée avec les autres documents** de l'offre ou **pourra être transmis par pli papier ou colis**, à l'adresse suivante :

SAINT-LOUIS Agglomération
Direction Commande Publique
Place de l'Hôtel de Ville
CS 50199
68305 SAINT-LOUIS CEDEX
Tél : 03.89.70.90.75

- Soit remis directement à cette adresse du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h30 à 16h30. Dans ce cas, un récépissé de dépôt sera délivré par la Direction de la Commande Publique ;
- Soit transmis par voie postale ou transporteur : dans ce cas, le colis devra parvenir avec accusé de réception.

Le colis portera la mention suivante : **« Livrable - Définition et assistance à la mise en œuvre d'une stratégie de communication et de conception/réalisation de supports de communication pour les années 2027 à 2030 ».**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'offre en elle-même doit obligatoirement être déposée par voie électronique dans les conditions de l'article 9 du présent règlement de la consultation, indépendamment de cette remise de livrable.

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES

8.1 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-7 du Code de la Commande Publique, et donnera lieu à un classement des offres.

En application de l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément aux dispositions prévues à l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément aux dispositions prévues à l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut 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 peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.
Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique	50 %
2	Prix	50 %

1. **Critère « Valeur technique » - 50 %**

La valeur technique des offres sera notée globalement sur 100 points et sera appréciée au regard des informations contenues dans le cadre de mémoire technique complété par le candidat.

Une présentation du livrable pourra également être organisée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la négociation. Il est toutefois rappelé que la négociation n'est pas obligatoire de même que la présentation du livrable.

Le détail de la notation est le suivant :

- **Qualité et pertinence de l'organisation interne, de la méthode de travail et des moyens matériels (logiciels utilisés, outil informatique, etc) associés à chaque étape du processus de création/rendu d'un projet de communication. (20 points)**
- **Qualité et adéquation des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations. (20 points)**
- **Qualité du livrable remis pour la résolution du cas pratique et de la présentation qui en est faite (60 points), dont :**
  - Qualité technique du livrable (50 points) ;
    - Qualité de l'analyse de la problématique et des réflexions qui sous-tendent l'approche créative (analyse du contexte, des publics cibles, Bench mark, etc.) (20 points)
    - Originalité, pertinence et efficacité de l'univers graphique et des éventuels moyens/supports de communication proposés (15 points)
    - Possibilité de déclinaison de ce même univers graphique sur tous les axes et problématiques de la démarche - création et animation d'un réseau d'ambassadeurs ou enjeux de fidélisation des agents (15 points)
  - Pertinence et adéquation de la proposition pour inscrire le projet dans une démarche d'éco-conception (10 points).

2. **Critère « Prix » - 50 %**

Le critère de prix, noté sur 100 points, sera apprécié selon ce qui suit :

- **Sur la base du chiffrage du cas pratique résolu par le candidat, dans l'onglet « Cas pratique » du document financier. C'est le montant total estimatif en € HT qui sera pris en compte.**

La note relative au prix sera calculée de manière proportionnelle à la moyenne des offres selon la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 100 \times \frac{\text{prix moyen}}{(\text{prix étudié} + \text{prix moyen})}$$

N.B. : le prix moyen est la moyenne des offres proposées dans l'onglet « Cas pratique » par tous les candidats admis à présenter une offre.

- **Sur la base du montant total en € HT renseigné par les candidats dans le document financier, onglet « Simulation Financière ».**

La note relative au prix sera calculée de manière proportionnelle à la moyenne des offres selon la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 100 \times \frac{\text{prix moyen}}{(\text{prix étudié} + \text{prix moyen})}$$

N.B. : le prix moyen est la moyenne des offres proposées dans l'onglet « Simulation financière » par tous les candidats admis à présenter une offre.

La note finale de l'offre correspondra à la somme des notes pondérées de chaque critère.

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

8.2 - Rectification des erreurs de calcul

En cas d'erreurs matérielles (multiplication, addition ou report) ou de discordances dans les éléments de prix communiqués entre l'onglet « Bordereau des Prix Unitaires » du document financier et les onglets « Simulation Financière » et « Cas Pratique », les dispositions suivantes seront adoptées :

- En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans l'onglet « Bordereau des Prix Unitaires » prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le prix indiqué dans l'onglet « Simulation Financière » ou « Cas Pratique » sera rectifié en conséquence.
- Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans les onglets de « Simulation Financière » ou « Cas Pratique » seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Le cas échéant, les indications portées en lettres prévaudront sur celles portées en chiffres.

Si lors de l'examen des offres, l'acheteur estime nécessaire d'approfondir le contenu du prix renseigné dans l'onglet « Bordereau des Prix Unitaires », les candidats devront lui communiquer les sous-détails des prix correspondants dès qu'il leur en aura été formulé la demande.

8.3 – Négociation – Achèvement de la procédure

8.3.1 – Négociation

À la suite de l'ouverture, l'examen et le classement des offres initiales, chaque candidat sélectionné pourra être reçu en vue de la présentation du livrable illustrant le cas pratique.

Cette présentation prendra la forme d'une audition pour laquelle les candidats sélectionnés recevront une invitation transmise par voie électronique (uniquement par le biais du profil d'acheteur http://www.marches-publics.info) leur précisant la date, l'heure et le lieu de l'audition.

Lors de cette audition, outre la présentation du livrable susmentionné, les représentants du candidat sélectionné à la négociation, limités à un maximum de trois (3), doivent être en mesure de répondre à toutes les questions d'ordre technique mais également financier pouvant être évoquées. La négociation se déroule en langue française.

Il est précisé que la négociation pourra également être menée par échanges écrits (uniquement par le biais du profil d'acheteur http://www.marches-publics.info) et/ou oraux et/ou en plusieurs tours. Les négociations pourront porter tant sur le prix que la valeur technique des offres présentées. Chaque invitation sera transmise par voie électronique (uniquement par le biais du profil d'acheteur http://www.marches-publics.info) et précisera les points de l'offre soumis à la négociation ainsi que le déroulé de celle-ci (dont notamment le délai imparti aux candidats pour faire leur nouvelle proposition).

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats sélectionnés par écrit (uniquement par le biais du profil d'acheteur http://www.marches-publics.info) de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation.

À la suite de ces changements, le pouvoir adjudicateur accorde aux candidats un délai suffisant et identique pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Ces nouvelles offres, ainsi que les offres finales seront transmises au pouvoir adjudicateur dans les conditions précisées à l'article 9 ci-après.

Toutefois, ces modifications ne peuvent porter que sur les éléments admis au titre de la négociation. Conformément à l'article R2161-13 du Code de la Commande Publique, elles ne pourront ni porter sur les exigences minimales mentionnées dans les documents de la consultation et ni porter sur les critères de jugement des offres définis ci-avant.

Conformément aux dispositions prévues à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées seront éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres demeurant irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Par ailleurs, conformément aux dispositions prévues à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Au terme des négociations, après classement des offres conformément à l'article L2152-7 du Code de la Commande Publique, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie en application des critères figurant à l'article 8 du présent règlement de la consultation. L'attribution sera faite par la Commission d'Appel d'Offres.

Les pièces définitives de l'accord-cadre seront alors établies avec l'attributaire, pour la signature de l'accord-cadre, sur la base des dernières propositions ayant conduit à la décision.

Toutefois, il est précisé que l'accord-cadre peut aussi être attribué sur la base des offres initiales sans négociation, sans que les candidats puissent invoquer quelconque remarque à ce sujet.

8.3.2 – Achèvement de la procédure

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de celui-ci.

Le(s) candidat(s) retenu(s) seront en outre invités à produire les attestations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique et/ou au Code du travail, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande adressée par la personne publique avant la conclusion de l'accord-cadre, soit :

- Les attestations relatives au respect des obligations mentionnées aux articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 et L.3243-2, D.8222-5 du Code du Travail ;
- Un extrait K-bis ou document équivalent ;
- Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents attestant qu'il s'est acquitté de ses cotisations fiscales et sociales.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces. A défaut de production dans les temps impartis, son offre sera rejetée et l'accord-cadre sera attribué à l'offre classée en deuxième position, dans les mêmes conditions.

Attention :
Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces attestations. Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestions bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces, dans le cas où leur offre serait retenue, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur.
Ces pièces peuvent également être obtenues par téléprocédure.

Par ailleurs, il est précisé que les attestations d'assurance en responsabilité civile et/ou décennale couvrant les risques dus à l'exercice de son activité seront exigées du titulaire dès sa désignation.

Enfin, il est rappelé que seul le candidat retenu sera invité à signer électroniquement l'AE et ses annexes transmis en format PDF par le biais de la plateforme de dématérialisation de l'acheteur. Le candidat retenu devra privilégier la signature électronique de l'AE et ses annexes en format PDF selon la norme PAdES, celle-ci permettant d'intégrer directement la signature dans le document PDF. Le candidat retenu peut se référer à la fiche de documentation relative à la signature électronique de documents PDF Adobe Acrobat Reader accessible sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/Co-Signature_Pades.pdf.

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

9.1 - Remise des plis papier

Aucune transmission des plis sous format papier (remise contre récépissé, ou pli recommandé avec avis de réception postal si l'offre est envoyée par la poste, ou Chronopost remis contre signature) n'est autorisée pour cette consultation **à l'exception du livrable au stade de l'offre.**

9.2 - Remise des plis par voie électronique

L'acheteur public impose la transmission des plis des candidats par voie électronique sécurisée à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info.

Pour remettre leur candidature et leur offre par voie électronique, les candidats se réfèreront aux conditions générales relatives à la dématérialisation et aux documentations associées accessibles sur Internet aux adresses suivantes :

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

Il s'agit de l'annexe 2 au présent règlement de la consultation détaillant la procédure de dépôt des plis sur le profil d'acheteur.

- http://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Feuille-de-route-2018-Fournisseurs.pdf
- https://www.marches-publics.info/kiosque/TOUT_DEMAT_Entreprises.pdf

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Attention :
Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de dépôt. Seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

Cette attestation apparaîtra à l'écran et sera adressée aux candidats par courriel. Aussi, les candidats sont invités par précaution à imprimer cette page.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB) n'est pas autorisée.

Format de fichiers acceptés :
Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents exigés aux formats suivants : formats pdf 1.7 ou antérieurs (iso 32000-1) ; formats docx et xlsx (office openxml - iso 29500) ; formats odt et odf (opendocument - iso 26300) ; formats dwg 2004 ou ultérieurs.

Toutefois, l'AE et ses annexes doivent être impérativement transmis au format informatique d'origine .docx.

Les autres pièces de l'offre (par exemple : Mémoire Technique, détail des prix unitaires etc.) telles qu'exigées par le pouvoir adjudicateur au présent règlement de la consultation donnent lieu également à leur propre fichier informatique : elles doivent ainsi être individualisées et ne pas être fusionnées en un seul fichier PDF. Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.
Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Les candidats doivent transmettre uniquement par voie électronique les documents exigés aux articles 6.1 et 7.3 du présent règlement de la consultation.

Signature électronique des fichiers de réponse :
Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom de la personne physique habilitée ayant le pouvoir d'engager l'entreprise.

En cas de présentation d'un pli électronique par un groupement d'entreprises, seul le mandataire du groupement procède au dépôt du pli.

La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur. La signature doit être apposée sur chaque document individuel composant le dossier pour lequel cette signature est requise.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS** émis jusqu'au 1er octobre 2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par le profil d'acheteur AWS Achat.

Il est fortement recommandé aux candidats de tester la conformité de leur certificat de signature sur la page : http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm. Ce test permettra à la plate-forme d'identifier les certificats encore inconnus de celle-ci, et si c'est techniquement possible de le déclarer dans la base des certificats reconnus par AWS-Achat dans les 48 heures.

Le délai à prévoir pour l'obtention d'un certificat électronique est au minimum de 2 semaines.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Copie de sauvegarde :
Le candidat conserve la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde **uniquement sur un support physique électronique (clé USB).**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis. La copie de sauvegarde éventuelle doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur : « Copie de Sauvegarde – Intitulé de la consultation – Dénomination et N°SIRET du candidat ».

Ce pli doit être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse indiquée à l'article 1 du présent règlement de la consultation, permettant ainsi de donner date certaine de réception.

Les documents de la copie de sauvegarde, pour lesquels la signature est requise, doivent être signés électroniquement par le biais du profil d'acheteur (http://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Signature.pdf), étant envoyés sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde pourra être ouverte uniquement dans les cas suivants :
1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, ou si elle a été écartée au motif du programme informatique malveillant détecté, elle est détruite par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la procédure.

Assistance aux candidats en cas de difficultés :
En cas de difficultés pour retirer un DCE et/ou déposer une offre électronique, les candidats sont invités à contacter le support d'AWS-Achat à l'adresse électronique support-entreprises@aws-france.com ou par téléphone au 04.80.04.12.60.

Les candidats peuvent également s'adresser au Service Commande Publique de SAINT-LOUIS Agglomération à l'adresse électronique marchespublics@agglo-saint-louis.fr ou par téléphone au 03.89.70.90.75.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1 - Demandes de renseignements

Afin d'obtenir tous les renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires, **les candidats devront transmettre leur demande écrite, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures, par l'intermédiaire du profil d'acheteur à l'adresse suivante :** http://www.marches-publics.info.

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

Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que les candidats renseignent leur profil sur la plateforme de dématérialisation de SAINT-LOUIS Agglomération (http://www.marches-publics.info**) et indiquent en particulier l'adresse e-mail à laquelle ils souhaitent être contactés.**

Il relève de la responsabilité des candidats de communiquer une adresse électronique valide et de consulter leurs messages en temps utiles (une alerte sera transmise aux candidats à l'adresse électronique communiquée et l'ensemble des réponses apporté sera répertorié sur l'espace des candidats).

Les réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation, etc… seront transmises par l'adresse électronique courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans les expéditeurs autorisés et dans les contacts personnels, afin d'éviter des blocages éventuels par l'anti-spam de la messagerie électronique des candidats.

10.2 - Mise en concurrence sans suite

Le Président de SAINT-LOUIS Agglomération pourra à tout moment décider de ne pas donner suite à la mise en concurrence.

ARTICLE 11 - PROCÉDURES DE RECOURS

11.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix
B.P. 51038
67070 STRASBOURG Cedex
Tél : 03.88.21.23.23 - Fax : 03.88.36.44.66
E-mail : greffe.ta.strasbourg@juradm.fr
http://strasbourg.tribunal-administratif.fr

11.2 - Procédures de recours

Avant la conclusion du contrat, le candidat peut exercer :

- Un référé précontractuel devant le Tribunal administratif de Strasbourg, dans les conditions prévues aux articles L. 551-1 et suivants, et R. 551-1 et suivants, du code de justice administrative.

Après la conclusion du contrat, le candidat peut exercer :

- Un référé contractuel devant le Tribunal administratif de Strasbourg, dans les conditions prévues aux articles L. 551-13 et suivants, et R. 551-7 et suivants, du code de justice administrative.

- Un recours en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses devant le Tribunal administratif de Strasbourg, dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'état en date du 4 avril 2014, " Département du Tarn-Et- Garonne ", no 358994.

11.3 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix
B.P. 51038
67070 STRASBOURG Cedex
Tél : 03.88.21.23.23 - Fax : 03.88.36.44.66
E-mail : greffe.ta.strasbourg@juradm.fr
http://strasbourg.tribunal-administratif.fr

11.4 - Organe chargé des procédures de médiation

Comité Consultatif Interrégional du Règlement Amiable des Litiges
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY CEDEX
Tél : 03.83.34.25.65
Fax : 03.83.34.22.24
E-mail : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr
http://meurthe-et-moselle.gouv.fr

ANNEXE 1 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur (selon les dispositions du Code de la Commande Publique, du Code du Travail et du Code de Sécurité Sociale) :

A - ne pas être sous le coup d'une interdiction d'accès à la commande publique visée aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique :

1° Les personnes qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du Code Pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du Code Général des Impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union Européenne.

La condamnation définitive pour l'une de ces infractions ou pour recel d'une de ces infractions d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale entraîne l'exclusion de la procédure de passation des marchés de cette personne morale, tant que cette personne physique exerce ces fonctions.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente par une décision de justice définitive, l'exclusion de la procédure de passation des marchés au titre du présent 1° s'applique pour une durée de cinq ans à compter du prononcé de la condamnation.

2° Les personnes qui n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles. La liste de ces impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales est fixée par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au Code de la Commande Publique.

Cette exclusion n'est pas applicable aux personnes qui, avant la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, ont, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, acquitté lesdits impôts, taxes, contributions et cotisations ou constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement, ou, à défaut, ont conclu et respectent un accord contraignant avec les organismes chargés du recouvrement en vue de payer les impôts, taxes, contributions ou cotisations, ainsi que les éventuels intérêts échus, pénalités ou amendes.

3° Les personnes :
a) Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L.640-1 du Code de Commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
b) Qui font l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L.653-1 à L. 653-8 du Code de Commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;
c) Admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L.631-1 du Code de Commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

4° Les personnes qui :
a) Ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1, L.8251-1 et L.8251-2 du Code du Travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L.1146-1 du même Code ou de l'article 225-1 du Code Pénal ;
b) Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché, n'ont pas mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L.2242-1 du Code du Travail ;

c) Ont été condamnées au titre du 5° de l'article 131-39 du Code Pénal ou sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente fixée par une décision de justice définitive, l'exclusion prévue au présent 4° s'applique pour une durée de trois ans à compter la date de la décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction.

Cette exclusion n'est pas applicable à la personne qui établit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du Code de Procédure Pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête, qu'elle a, le cas échéant, réalisé ou engagé la régularisation de sa situation au regard de l'obligation de négociation du 2° de l'article L.2242-1 du Code du Travail et enfin, qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute.

Cette exclusion n'est pas non plus applicable en cas d'obtention d'un sursis en application des articles 132-31 ou 132-32 du Code Pénal, d'un ajournement du prononcé de la peine en application des articles 132-58 à 132-62 du Code Pénal ou d'un relèvement de peine en application de l'article 132-21 du Code Pénal ou des articles 702-1 ou 703 du Code de Procédure Pénale.

5° Les personnes qui font l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du Code du Travail.

Cette exclusion n'est pas applicable à la personne qui établit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du Code de Procédure Pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute.

6° Les personnes faisant l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L.8272-4, R.8272-10 et R.8272-11 du Code du Travail.

7° Les personnes faisant l'objet d'une interdiction en application des articles L.5224-2 et L.8256-3 du Code du Travail.

B - ne pas être sous le coup d'une interdiction d'accès à la commande publique visée aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique :

1° Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

2° Les personnes qui :
a) Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
b) Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

3° Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

4° Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Dans les cas visés à ces articles L.2147-7 à L.2147-10 du Code de la Commande Publique, le candidat devra établir qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements énoncés ci-dessus 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.

C - que je suis en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

D - que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.
Le cas échéant, le jugement de redressement judiciaire institué par l'article L.631-1 du Code de Commerce, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, prouvant que je suis habilité à poursuivre mes activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

Je m'engage à fournir,
- avant le début de détachement éventuel de salariés (dans les conditions mentionnées aux articles L.1262-1 et L.1262-2), la preuve que je me suis acquitté des obligations mentionnées aux I et II de l'article L.1262-2-1 du Code du Travail ;
- à la première demande du maître d'ouvrage, avant la conclusion du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, les attestations et certificats visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique et/ou au Code du Travail (attestations de déclaration et paiement des obligations fiscales et sociales, preuves du respect des obligations mentionnées aux articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 & 2, D.8222-5, D.8222-7 & 8, D.8254-2 à 5, R.1263-12, et R.3243-1 & 2 du Code du Travail, et de l'article L.243-15 du Code de Sécurité Sociale) et/ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

Je m'engage à justifier,
Pour les ouvrages soumis à obligation, à la première demande du maître d'ouvrage, avant la conclusion du contrat, la passation d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité décennale pouvant être engagée sur le fondement de la présomption établie par les articles 1792 et suivants du Code Civil, et ceci dans les conditions prévues aux documents de la consultation.