



LE DÉPARTEMENT

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACHETEUR

DÉPARTEMENT DU VAR
Direction de la Culture et de la Jeunesse
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 TOULON Cedex

La délibération interne n°A4 du 26 octobre 2022, modifiée par la délibération interne n°A10 du 6 novembre 2023, donne autorisation à l'acheteur à préparer, passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le présent marché

OBJET DE LA CONSULTATION

Marché N° 20261592 - Coédition du catalogue de l'exposition
“Messagers des Étoiles” à l’Hôtel départemental des expositions à
Draguignan

PROCÉDURE DE CONSULTATION

Établie en application du code de la commande publique (CCP)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Marché à procédure adaptée en application de l’article L. 2123-1
et R. 2123-1. 3° du CCP

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

Le 24 Novembre 2026 à 16 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE	3
2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - INFORMATIONS SUR L'EXÉCUTION DES MARCHÉS ANTÉRIEURS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION	3
- TRANCHES	3
- TECHNIQUE D'ACHAT : SANS OBJET	3
Il sera conclu un marché comportant une partie forfaitaire et une partie unitaire à bons de commandes, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du CCP.	3
- LOTS : LE MARCHÉ N'EST PAS ALLOTI.	3
Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché étant un projet global dont l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination, conformément à l'article Art. R. 2113-2. du CCP.	3
- MODALITÉ D'ATTRIBUTION	4
2.3 - DURÉE	4
2.4 - ESTIMATION DES MARCHÉS	4
2.5 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES	4
2.6 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.8 - ACTION D'INSERTION	5
2.9 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	5
2.10 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE	5
2.11 - VARIANTES	5
2.12 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN	5
2.13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.14 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	6
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS	6
3.1 - PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT	7
3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE	7
3.2.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CANDIDATURE	7
3.2.2 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	9
ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES	10
4.2 - JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	19
6.1 - PROCÉDURE DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE) PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE	19
6.2 - PROCÉDURE DE REMISE DES OFFRES POUR LES ÉCHANTILLONS	19

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la prestation suivante : Coédition d'un catalogue accompagnant l'exposition "Messagers des Etoiles" présentée à l'Hôtel départemental des expositions du Var à Draguignan du 12 juin 2027 au 29 septembre 2027.

La consultation comprend les prestations de suivi éditorial, conception graphique, mise en page, photogravure, fabrication, distribution de l'ouvrage ainsi que la gestion administrative de la coédition.

Les prestations forfaitaires correspondent à la réalisation du tirage initial.

Les prestations unitaires sur devis, correspondent à des frais liés au tirage initial ne pouvant être déterminées à l'avance (droits, charges et frais d'auteurs pour les textes, droits, charges et frais liés à l'iconographie, options de finition ou présentation de la couverture selon le visuel choisi).

Les prix unitaires correspondent au prix à l'exemplaire en cas de réassort et de retraitage en cas de rupture de stock.

Le financement de la prestation est assuré par le budget départemental.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée visée à l'article R. 2123-1-3° du CCP.

2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - INFORMATIONS SUR L'EXÉCUTION DES MARCHÉS ANTÉRIEURS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION

- Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

- Technique d'achat : sans objet

Il sera conclu un marché comportant une partie forfaitaire et une partie unitaire à bons de commandes, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du CCP.

- Lots : Le marché n'est pas alloti.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché étant un projet global dont l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination, conformément à l'article Art. R. 2113-2. du CCP.

- Informations sur l'exécution des marchés antérieurs

A titre indicatif, il ressort du bilan d'exécution des marchés antérieurs relatifs à l'année 2024 :

- un montant total de commande de 37 627 € HT pour 1500 catalogues composés de 176 pages (intérieures, pages liminaires et de fin d'ouvrage)
- un montant total de commande de 37 567 € HT pour 1500 catalogues composés de 193 pages (intérieures, pages liminaires et de fin d'ouvrage)

A titre indicatif, il ressort du bilan d'exécution des marchés antérieurs relatifs à l'année 2025 :

- un montant total de commande de 37 988 € HT pour 1500 catalogues composés de 152 pages (intérieures, pages liminaires et de fin d'ouvrage)

A titre indicatif, il ressort du bilan d'exécution des marchés antérieurs relatifs à l'année 2026 :

- un montant total de commande de 43 260 € HT pour 1500 catalogues composés de 160 pages (intérieures, pages liminaires et de fin d'ouvrage)

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces informations, issues de l'exécution du précédent marché, ne sont données qu'à **titre indicatif et n'engagent pas l'acheteur** quant aux quantités qui seront réalisées dans le cadre du présent marché en consultation.

- Modalité d'attribution

Le marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement momentané d'opérateurs économiques.

En cas de groupement momentané d'opérateurs économiques, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre.

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, l'acheteur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois:

- 1/ en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- 2/ en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - DURÉE

Le marché est passé pour une durée de quatre ans à compter de la date de notification du marché.

Le marché ne fera pas l'objet de reconduction.

Les délais d'exécution des prestations et commandes passées durant la période de validité du marché sont définis aux articles 8.1. du cahier des clauses particulières valant acte d'engagement.

2.4 - ESTIMATION DES MARCHÉS

Le montant maximum estimé du marché est de 57 000 € HT.

Le montant maximum estimé du marché correspond :

- au total estimé de la «Décomposition du Prix Global et Forfaitaire» pour 32 000 € HT,
- aux totaux des prestations unitaires pour l'impression et mise en page de graphisme ou images, leur retraitage, la pagination supplémentaire, les exemplaires en réassort et/ou retraitage en cas d'épuisement des stocks dans la limite maximum de 10 000 € HT
- et des prestations unitaires sur devis dans les limites maximum de 15 000 € HT.

2.5 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.6 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de QUATRE mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres en page de garde du présent règlement.

2.8 - ACTION D'INSERTION

Ce marché ne fait pas l'objet d'une action d'insertion.

2.9 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Ce marché ne donne pas lieu au traitement de données à caractère personnel.

2.10 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE

Les références aux nomenclatures européennes (CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :
Nomenclature :

Code principal : 92521100-0 - Services d'exposition dans les musées
Code secondaire : 22120000-7 - Publications

Code NUTS : FRL05 (VAR)

Nomenclature interne : (fournitures/services)
8084 Coédition de catalogues d'expositions temporaires

2.11 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.12 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN

Le marché pourra être modifié conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2194-1. à L. 2194-3. et R. 2194-1. à R. 2194-9 .du CCP.

Les clauses de réexamen portent notamment sur :

> Les modifications du marché pour circonstances imprévisibles :

- la modification du prix, des tarifs, des conditions d'évolution des prix ou les autres clauses financières lorsqu'elle est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir, dans le but de compenser strictement les surcoûts imprévisibles supportés ou à supporter par le titulaire en lien direct et certain avec des difficultés techniques ou économiques d'exécution du contrat (article R 2194-5 du CPP relatif aux circonstances imprévues).

Il est précisé que cette modification dite « sèche » des conditions financières peut notamment consister à modifier les prix d'un contrat, qu'ils soient forfaitaires ou unitaires, ou modifier les clauses de réexamen et notamment de révision des prix convenues initialement au contrat si leur application ne suffit pas à opérer la compensation voulue, ou intégrer une telle clause si elle n'était pas prévue initialement.

Le montant de la modification pour circonstances imprévisibles ne pourra excéder 50% de la valeur du marché initial.

La mise en œuvre de la présente clause relève de la seule décision de l'Acheteur mais est initiée par le seul Titulaire qui devra apporter la preuve du préjudice subi par un mémoire en réclamation.

- la modification de la durée du marché, limitée à ce qui est nécessaire pour faire face aux circonstances imprévisibles.

> **Dans le cas d'un groupement, la répartition des prestations entre les membres du groupement**, prévue à l'article 4 du présent CCPAE, pourra être modifiée sur demande écrite du mandataire du groupement après validation par l'acheteur.

Cette modification pourrait intervenir soit à l'atteinte du pourcentage maximum d'un cotraitant, soit être revue à chaque période de reconduction du marché.

Cette modification sera actée par avenant.

> **les options** dont notamment :

- tranches optionnelles : Sans objet
- marché similaire : Un marché en procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être passé pour des prestations similaires conformément à l'article R. 2122-7 du CCP
- reconductions : sans objet

2.13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et ses annexes "Conditions générales d'utilisation AW Solutions (CGU disponibles à l'adresse suivante: <https://awsolutions.fr/blog/cgu/>)",
- le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE) ,
- le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ,
- le cadre du mémoire technique ,
- l'annexe de procédure de remise des offres pour les échantillons
- le Bordereau des Prix Unitaires - BPU *valant* Détail Quantitatif Estimatif - DQE,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - DPGF ,
- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence,
- les imprimés DC1 et DC2

2.14 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique à partir du site :

www.marches-publics.info

Rappel : Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.

Nous vous invitons à vous inscrire sur la base Fournisseurs de notre prestataire AW Solutions pour bénéficier de la **veille automatique gratuite** ciblée par métier et par mots clés, pour l'ensemble de nos consultations.

POUR VOUS INSCRIRE :

Allez sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

- Donnez votre Email dans "...pas encore inscrit" puis suivre la procédure.
- Vous recevrez un courriel de contrôle pour vérifier votre adresse, en validant vous accéderez au formulaire à renseigner. (autorisez courrier@aws-france.com dans votre anti-spam, et autorisez les contenus distants pour cette adresse.)
- Choisissez votre métier, si nécessaire vos codes nomenclatures, et vos mots clés.

Cf . Annexe au présent règlement de la consultation: AW Solutions CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les opérateurs économiques sont informés que l'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Les candidatures et les offres seront rédigées en langue française.

En application de l'article R2143-16 pour les candidatures et de l'article R2152-12 pour les offres, l'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent.

3.1 - PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT

- **Documents de la candidature**

La plate-forme de dématérialisation AW Solutions offre aux candidats cet espace de stockage numérique qui est librement consultable par les acheteurs l'utilisant.

L'espace fournisseur de la plate-forme AW Solutions 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 AW Solutions. Un système d'alerte avertira les candidats de la fin de validité de leurs attestations.

Cf Article 2.6 – Attestations fiscales et sociales - de l'annexe du présent Règlement de la Consultation – AW Solutions - CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

- **Documents relatifs à l'offre**

cf. Annexe au présent règlement de la consultation « dématérialisation ».

Les formats acceptés sont précisés dans l'annexe dématérialisation. Les formats .odt et .ods sont aussi acceptés.

Nous vous conseillons d'utiliser le format PDF pour l'ensemble de votre offre à l'exception des BPU et DQE à remettre sous un format .ods de préférence.

Il est conseillé de déposer votre offre pièce par pièce et de limiter les poids des fichiers en privilégiant le noir et le blanc et la basse résolution dans la limite du possible.

Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.

3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE

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

3.2.1 Contenu du dossier de la candidature

Pour la présentation de la candidature, le candidat peut utiliser :

- Les formulaires DC1 et DC2 (ou équivalents) joints au présent dossier de consultation,
ou
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat devra fournir :

- **Lettre de candidature** peut être remise au moyen du formulaire DC1 à compléter (joint au dossier de consultation des entreprises ou équivalent) et en cas de groupement, habilitation du mandataire par les membres du groupement d'opérateurs économiques

L'imprimé DC1 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

A défaut de l'utilisation du formulaire ci dessus, les justifications à produire par les entreprises candidates soit en tant qu'entreprise générale soit en tant que membre d'un groupement :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1. à L. 2141-5. et L. 2141-7. à L. 2141-11. du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail;

- Les documents et renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle R. 2142-5. du CCP :

- Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN)

- Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités économiques et financières du candidat conformément aux articles R. 2142-6. à R. 2142-12. du CCP :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices,

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.

- Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14. du CCP :

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Dans le cadre des justificatifs à produire mentionnés ci-dessus, le candidat peut utiliser l'imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent.

L'imprimé DC2 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances:

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article R. 2143-13. et R. 2143-14 du CPP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelque que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat produira les mêmes documents concernant cet ou ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ou (des) opérateur(s) économique(s).

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4. du CCP, le candidat peut présenter 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 des documents mentionnés à l'article R. 2143-3. du CCP.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante :

Le DUME remis par le candidat est rédigé en langue française.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Il doit également fournir à l'appui du DUME, les documents mentionnés précédemment.

En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un candidat qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, même temporaire, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

- Protection des données à caractère personnel

Le Département, responsable de traitement, s'engage à respecter les règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de la présente consultation.

3.2.2 Documents relatifs à l'offre

Bien que la signature ne soit pas obligatoire lors du dépôt de l'offre, le candidat est fortement incité à signer son offre électroniquement après attribution du marché.

Toutefois, l'offre pourra être signée manuscritement en original par une personne habilitée à engager l'entreprise. Dans ce cas, l'offre devra être conforme aux documents déposés initialement sur la plateforme et retournée dans le délai mentionné dans le courrier informant le candidat de l'attribution du marché.

Documents relatifs à l'offre technique et commerciale (une offre distincte par lot) :

- **Le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE)** : cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer par le (les) représentant(s) dûment habilité(s) de tous les candidats.

En cas de groupement, le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- **Le(s) Formulaire(s) de déclaration de sous-traitance (DC4) (le cas échéant) signé(s)** par le candidat et le sous-traitant.

- **Le Mémoire technique** : cadre ci-joint à compléter sans modification à dater et signer.

- **Les échantillons** de papier imprimés et échantillons d'ouvrages déjà réalisés correspondants en qualité aux caractéristiques attendues pour les pages intérieures et la couverture,

- **L'annexe** "procédure de remise des offres pour les échantillons" : à compléter sans modification, **datée et signée**

- **Le Bordereau des Prix Unitaires valant détail quantitatif estimatif** : cadre ci-joint à compléter sans modification à dater et signer.

- **La Décomposition du prix global et forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter sans modification à dater et signer.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance en remplissant le formulaire intitulé « Déclaration de sous-traitance (DC4) » joint à l'offre ou sur un document équivalent mentionnant notamment:

- la nature des prestations,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,

- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant (si ces dernières n'ont pas été fournies à l'appui de la candidature pour justifier les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières complétant celles du candidat).
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R.2144-4. du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours, les certificats prévus aux articles R.2143-6. à R.2143-10. du CCP, permettant de justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction soumissionner :

- Une déclaration sur l'honneur établie, datée et signée, par le candidat attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion prévu aux articles mentionnés à l'article R.2143-6 du CCP,
- Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN)
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire, *(le cas échéant)*,
- L'attestation de régularité fiscale*,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF ou équivalent)*,
- L'attestation responsabilité civile professionnelle liée aux activités, objet du présent marché,
- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail ou une déclaration sur l'honneur indiquant qu'aucun salarié étranger n'est employé *,

*Conformément aux articles D8222-5 et D8254-4 du Code du Travail, ces documents sont à fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est précisé que les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents doivent être datés du jour du mois qui précède la demande de l'acheteur.

Par ailleurs, il conviendra de fournir :

- RIB (En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives des membres du groupement ne sont pas individualisables, le RIB est soit commun ou soit celui du Mandataire dûment habilité par les autres membres du groupement ; En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives sont individualisables, le RIB peut être distinct pour chacun des membres du groupement ; En cas de groupement conjoint, le RIB est propre à chacun des membres du groupement),
- Le cas échéant, le ou les documents relatif (s) aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Conformément à L. 2141-12. du CCP, lorsque le titulaire est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1. à L. 2141-11. du CCP, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures seront jugées sur la base des critères suivants : capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7. du CCP, sont déclarées irrecevables et les candidats sont éliminés.

4.2 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

- **Critère Valeur Technique: 40 %**
- **Critère Délais : 20 %**
- **Critère Prix : 40 %**
- **Jugement du Critère Valeur Technique (noté sur 100 points) pondération 40 %**

La valeur technique notée sur 100 points (puis pondérée à 40 %) sera appréciée au vu du mémoire technique fourni par le candidat, en fonction des sous critères suivants :

- Sous-critère 1 PAPIERS, CHOIX ET QUALITÉ DE REPRODUCTION ET DE FINITION : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 4, soit un nombre maximum de 20 points :

Le sous-critère 1 sera jugé sur la base des caractéristiques décrites et de la variété du panel, correspondants aux attendus de l'ouvrage, présentées par le candidat sur les éléments suivants :

- les qualités techniques des papiers proposés par le candidat afin de juger de l'aspect esthétique du rendu ainsi que la diversité du panel de papiers proposés pour la réalisation de l'ouvrage
- les qualités de reproduction et de finition proposées par le candidat dans son offre, afin de juger de l'aspect esthétique du rendu, du graphisme et de couverture ainsi que la diversité du panel d'ouvrages pouvant être réalisé.

Le candidat fournira à l'appui de sa description technique un ou plusieurs échantillons de papier déjà imprimés représentatifs des pages intérieures de l'ouvrage qui sera livré, au vu des caractéristiques décrites dans le cahier des charges. Les échantillons seront clairement identifiés, par une étiquette mentionnant le nom du candidat et accompagnés d'un descriptif technique (type de papier, type de carton de couverture, finition, modalités d'impression...) permettant d'identifier précisément leurs qualités.

Il fournira un ou plusieurs échantillons d'ouvrage réalisés, intégrant préférentiellement des reproductions de photographies d'œuvres, et représentatifs de la qualité proposée permettant d'apprécier l'aspect esthétique du rendu, le graphisme et le style de papier, la qualité de couverture et de façonnage.

Il décrira également les caractéristiques techniques et qualitatives de/des ouvrages, représentatives de l'ouvrage qui sera livré.

Le sous-critère 1 sera noté selon le barème suivant :

Très bonne	Caractéristiques techniques et qualitatives, correspondant parfaitement aux attentes et très performantes. Échantillons très qualitatifs	5
Bonne	Caractéristiques techniques, de qualité satisfaisante, correspondant correctement aux attentes Échantillons de qualité satisfaisante	4
Moyenne	Caractéristiques techniques de qualité moyenne ou Échantillons de qualité moyenne	3
Insuffisante	Caractéristiques techniques de qualité passable ou Échantillons incomplets ou partiellement adaptés	2
très insuffisante	Caractéristiques techniques de qualité insuffisante ou Échantillons peu adaptés	1
non renseignée, inadaptée, non remis(e)	Caractéristiques techniques de qualité non conforme aux attentes ou Échantillons inadaptés	0

- Sous-critère 2 MOYENS HUMAINS : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 6, soit un nombre maximum de 30 points

Le candidat présentera l'équipe affectée à l'exécution de l'ensemble des prestations prévues au présent marché, en précisant les missions des intervenants ainsi que leurs compétences. Le candidat précisera le **statut professionnel des intervenants au projet et leurs liens contractuels (salariat, sous traitants ou cotraitants)**.

Les CV devront être fournis pour chaque membre de l'équipe projet .

Le sous-critère 2 sera noté selon le barème suivant :

Très bonne	Équipe présentée de façon très claire et détaillée, ensemble des compétences parfaitement adaptées aux attentes	5
Bonne	Équipe présentée de façon claire et détaillée, compétences bien adaptées aux attentes	4
Moyenne	Équipe présentée avec quelques imprécisions ou incohérences, compétences moyennement adaptées aux attentes	3
Insuffisante	Equipe présentée de façon très générale avec des imprécisions ou incohérences, compétences partiellement adaptées aux attentes	2
très insuffisante	Équipe présentée avec d'importantes imprécisions ou incohérences, compétences manquantes	1
non renseignée, inadaptée, non remis(e)	Élément non renseigné ou inadapté au besoin	0

- Sous-critère 3 MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL ET PROCÉDURES DE SUIVI : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 5, soit un nombre maximum de 25 points :

Le candidat présentera l'organisation, la méthodologie de travail avec les auteurs et la directrice d'ouvrage ainsi que les procédures mises en œuvre pour le suivi de la commande avec le Département, à chaque étape.

Le candidat décrira notamment sa méthodologie relative aux différentes étapes de corrections et de relecture des textes, ainsi que lors des propositions chromatiques.

Le candidat précisera pour chaque étape :

- le nombre de réunions prévues avec le Département et la directrice d'ouvrage
- le nombre de corrections prévues par l'équipe éditoriale
- les modalités de correction et de relecture
- le nombre d'aller retour entre l'équipe éditoriale, la directrice d'ouvrage et le département du Var

Le sous-critère 3 sera noté selon le barème suivant :

Très bonne	Méthodologie et procédures proposées présentée de façon très claire et très détaillée, parfaitement adaptées aux attentes	5
Bonne	Méthodologie et procédures proposées présentées de façon claire et détaillée, bien adaptées aux attentes	4
Moyenne	Méthodologie et procédures proposées présentant quelques imprécisions ou incohérences, moyennement adaptées aux attentes	3
Insuffisante	Méthodologie et procédures proposées présentées de façon très générale avec des imprécisions ou incohérences et peu adaptées	2
très insuffisante	Méthodologie et procédures proposées présentant d'importantes imprécisions ou incohérences	1
non renseignée, inadaptée, non remis(e)	Élément non renseigné	0

- Sous-critère 4 : Critère Environnemental noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 1, soit un nombre maximum de 5 points

La valeur environnementale notée sur 5 points sera appréciée au vu du mémoire environnemental renseigné par le candidat sur la base du cadre du mémoire fourni par l'acheteur.

Il est attendu du candidat un bref descriptif sur les actions spécifiques qu'il met en œuvre en matière de développement durable (environnemental et social) dans le cadre de la réalisation des prestations, objet du marché accompagnés des justificatifs et/ou attestations les concernant, relatifs à :

- la limitation et l'optimisation des déplacements
- l'aide aux déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché,
- l'échange par voie dématérialisée pour la réalisation de cet ouvrage (courriel, vidéoconférence, audioconférence, sauf nécessité dûment justifiée)
- l'utilisation de matériels affichant un écolabel

Le sous-critère 4 sera noté selon le barème suivant :

Très bonne	Mise en place de l'ensemble des actions ci dessus et autre initiative particulière au prestataire	5
Bonne	Mise en place de l'ensemble des actions ci dessus	4
Moyenne	Mise en place d'au moins 2 actions ci dessus dont les échanges par voie dématérialisée pour la réalisation de la prestation (courriel, vidéoconférence, audioconférence, sauf nécessité dûment justifiée)	3
Insuffisante	Mise en place d'au moins une action ci dessus et d'une autre initiative particulière au prestataire	2
très insuffisante	Absence des actions listées ci dessus mais autre initiative, ou justificatifs incomplets	1
non renseignée, inadaptée, non remis(e)	Absence complète d'actions et/ou absence totale de justificatif quant aux actions menées	0

- Sous-critère 5 : PERTINENCE DU RÉSEAU DE DIFFUSION EN FRANCE ET DE LA COMMUNICATION DÉPLOYÉE AUTOUR DE L'OUVRAGE : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2 , soit un nombre maximum de 10 points.

Le candidat fournira un plan de diffusion comportant la liste des points de diffusion en France (numérique et physique), et le cas échéant à l'étranger, adapté à l'ouvrage faisant l'objet du présent marché.
Il détaillera également les moyens qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer la promotion de l'ouvrage.
Il justifiera de l'adaptation des éléments de son réseau de diffusion à l'ouvrage faisant l'objet du présent marché.

Le sous-critère 5 sera noté selon le barème suivant :

Très bonne	Réseau de diffusion et plan de promotion très précis et cohérent, parfaitement adapté aux attentes	5
Bonne	Réseau de diffusion et plan de promotion détaillé, cohérent, bien adapté aux attentes	4
Moyenne	Réseau de diffusion et plan de promotion présentant quelques imprécisions ou incohérences, moyennement adapté aux attentes	3
Insuffisante	Réseau de diffusion et plan de promotion présentés de façon très générale, avec des imprécisions ou incohérences, peu adapté aux attentes	2
très insuffisante	Réseau de diffusion et plan de promotion incomplet ou présentant d'importantes incohérences significatives	1
non renseignée, inadaptée, non remis(e)	Élément non renseigné ou inadapté	0

- Sous-critère 6 : TIRAGE GLOBAL PROPOSÉ : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2, soit un nombre maximum de 10 points.

Le candidat indiquera le tirage global qu'il envisage en détaillant le nombre des exemplaires destinés au Département, le nombre d'exemplaires destinés à la directrice d'ouvrage, aux auteurs, et autres contributeurs au catalogue et le nombre d'exemplaires proposés à la vente par l'éditeur sur son réseau de diffusion.

Le sous-critère 6 sera noté selon la formule suivante :

$$\text{Note offre N} = \frac{\text{Tirage global proposé par le candidat de l'offre N (candidat analysé)}}{\text{Tirage global le plus élevé}} \times 10$$

Si ce sous-critère n'est pas renseigné dans le mémoire technique, la note sera de 0.

Chaque réponse apportée par le candidat à chaque sous-critère et sous-sous critère de la valeur technique sera analysée et notée selon le barème suivant:

Point(s)	Appréciation
0	non renseignée, inadaptée, non remis(e)
1	très insuffisante
2	insuffisante
3	moyenne
4	bonne
5	très bonne

> L'offre sera déclarée irrégulière :

- Si l'intégralité des échantillons n'est pas remise ou s'ils parviennent après le délai indiqué en page de garde du présent règlement de la consultation.

Après avoir calculé le nombre total de points de chaque offre, la note technique sera établie sur la base de la formule suivante :

La note du CRITÈRE - VALEUR TECHNIQUE, sera obtenue en additionnant les notes des six sous-critères ; la note finale Valeur technique sera établie sur la base de la formule suivante :

Note technique : $40 \times \frac{\text{nombre total de points du candidat analysé}}{\text{offre ayant obtenu le plus grand nombre de points}}$

- **Jugement du Critère DÉLAIS (pondération 20%)**

Le critère Délais sera jugé sur la base des réponses apportées par le candidat dans le mémoire technique aux sous critères suivants :

- **Sous-critère .1 : PERTINENCE DU RÉTRO PLANNING PAR RAPPORT AUX PRESCRIPTIONS** : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 16, soit un nombre maximum de 80 points)

Le candidat fournira un rétroplanning prévisionnel général tenant compte de délais suffisants pour les différents cycles de validation.

Le rétro planning prévisionnel devra indiquer les dates et la durée maximale nécessaire à l'exécution de chaque étape à compter de la date de réunion de cadrage prévisionnelle fixée au 17 décembre 2026.

Il indiquera le délai minimum et maximum attendu pour chaque validation ainsi que les délais de préparation des textes par les auteurs. Le délai de préparation des textes par les auteurs ne peut être inférieur à 45 jours.

Le délai de correction et de validation à chaque étape de remise d'épreuves pour la directrice d'ouvrage et le département du Var ne peut être inférieur à 5 jours.

Date prévisionnelle de réunion de cadrage

Remise de propositions graphiques
Remise des textes par les auteurs au co éditeur
Soumission des textes corrigés aux auteurs
Remise de la liste des iconographies au coéditeur
Remise de la maquette intérieure
Validation de la maquette intérieure
Remise des premières épreuves de l'ouvrage
Correction des premières épreuves par les auteurs
Étapes de Correction des épreuves par l'éditeur
Remise de la version définitive du manuscrit
Remise de la version définitive de la maquette de l'ouvrage
Remise d'épreuves type "cromalin" à l'HDE
Correction des cromalins
BAT photogravure
Date de début de l'impression et opérations de façonnage
Dates de livraison du catalogue au Département
Dates de livraison du catalogue aux contributeurs du catalogue (auteurs, musées, directrice d'ouvrage)
Dates de livraison du catalogue au réseau de diffusion (librairies, plateforme numériques)

- Sous-critère 2 - DÉLAIS DE RÉALISATION : noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 4 , soit un nombre maximum de 20 points

Le candidat précisera les délais en jours pour :

- l'intégration des corrections du Département du Var sur les épreuves fournies au cours de l'avancement du projet et relatifs aux différents cycles de validation par le candidat
- les délais de correction des textes d'auteurs prévus pour la directrice d'ouvrage
- Durée maximale en jours calendaires de livraison de réassort des catalogues
- Durée maximale en jours calendaires de retraitage et de livraison de l'ouvrage en cas d'épuisement des stocks.

Les sous-critères 1 et 2 seront notés selon le barème suivant :

Très bonne	Rétroplanning ou Délais bien détaillés et cohérents, tenant compte des contraintes du Département, parfaitement adapté à la commande	5
Bonne	Rétroplanning ou Délais détaillés et cohérents, tenant compte des contraintes du Département, adapté à la commande	4
Moyenne	Rétroplanning ou Délais présentant quelques imprécisions ou incohérences, moyennement adapté à la commande	3
Insuffisante	Rétroplanning ou Délais présentant des imprécisions ou incohérences, partiellement adapté à la commande	2
très insuffisante	Rétroplanning ou Délai présentant d'importantes imprécisions ou incohérences, peu adapté à la commande	1
non renseignée, inadaptée, non remis(e)	Non renseignée ou inadaptée	0

La note du CRITÈRE 2 - DÉLAIS sera obtenue en additionnant les notes des deux sous-critères, la note finale du Critère Délais sera établie sur la base de la formule suivante :

Note valeur Délais : $20 \times \frac{\text{nombre total de points du candidat analysé}}{\text{offre ayant obtenu le plus grand nombre de points}}$

- Jugement du Critère Prix noté sur 100 points puis portée à **40%** :

Le critère prix sera jugé sur la base des sous critères suivants :

- Sous-critère 1 - MONTANT DE L'OFFRE : DPGF noté sur 70 points

Le jugement du montant de l'offre se fera sur le montant total de la DPGF en € TTC. La note attribuée pour le sous-critère 1 sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note DPGF} = 70 \times \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre analysée}}$$

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement et celui porté sur le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, seul le montant en lettres porté au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement. prévaudra et fera foi.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour le mettre en harmonie avec le montant figurant au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement.

- Sous-critère 2 - MONTANT DE L'OFFRE : DQE noté sur 20 points

Le jugement du montant de l'offre se fera sur le montant total du DQE en € TTC.
La note attribuée pour le sous-critère 2 sera calculée selon la formule suivante :

Le jugement du prix se fera sur le montant total du DQE en € TTC suivant la formule ci-dessous :

$$\text{Note DQE} = 20 \times \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre analysée}}$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les montants portés sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur les montants figurant au détail quantitatif estimatif. Le détail quantitatif estimatif sera mis en concordance avec les prix figurant dans le bordereau de prix unitaires.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

- Sous-critère 3 - PRIX DE VENTE PUBLIC D'UN OUVRAGE noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2, soit un nombre maximum de 10 points

Le jugement du prix de vente public d'un ouvrage se fera sur la base du montant indiqué par le candidat dans la DPGF en € TTC.

La note attribuée pour le sous-critère 1.3 sera calculée sur le prix de vente public d'un ouvrage en € TTC sur 10 points selon le barème suivant :

Non renseignée et/ou Prix de vente public > 29 € TTC	0
prix de vente public > à 28 € et < ou = à 29 € TTC	1
prix de vente public > à 27 € TTC et < ou = 28 € TTC	2
prix de vente public > à 25 € et < à 27 € TTC	3
prix de vente public = à 25 € TTC	4
prix de vente public < à 25 € TTC	5

La note du CRITÈRE PRIX sera obtenue en additionnant les notes des trois sous-critères puis portée à 40% : (note sous critère DPGF + note sous critère BPU -DQE + note prix catalogue) x 40

100

- La NOTE FINALE de l'offre sera calculée en additionnant les notes obtenues sur chacun des critères:

NOTE FINALE = NOTE TECHNIQUE + NOTE DÉLAIS + NOTE PRIX

Le classement final sera obtenu par considération de la note la plus élevée pour l'offre économiquement la plus avantageuse vers la note la plus basse pour le dernier classé.

Négociation

Le marché public sera attribué après négociation aux trois meilleurs candidats. Néanmoins, l'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier, dans ce cas, le marché public sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme de dématérialisation.

cf. Article 2.3 – Correspondre avec l'acheteur - de l'Annexe au présent règlement de la consultation «AW Solutions - CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION»

Une réponse sera, alors, adressée au plus tard

6 jours avant la date limite de réception

des offres, à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Tout échange avec les entreprises s'effectue de manière dématérialisée par le biais de la plateforme AW Solutions. Aussi, le candidat est invité à consulter régulièrement sa messagerie afin de prendre connaissance de l'état d'avancement de la procédure et des attentes éventuelles de l'acheteur dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

6.1 - PROCÉDURE DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE) PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Les possibilités de remise sont les suivantes :

1) **Remise d'un pli non signé**

Si vous faites le choix de remettre votre pli non signé et dans la perspective de l'obtention du marché, il vous est conseillé, dès à présent, l'acquisition d'un certificat de signature électronique.
cf. Annexe au présent règlement de la consultation

2) **Remise d'un pli signé**

Si vous faites ce choix, les documents doivent être **signés en amont de leur dépôt** selon le mode opératoire en lien ci-après :

https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat_depot-sans-signature.pdf

Les plis devront être déposés sur la plate-forme avant la date et l'heure limite figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

Chaque pli transmis par le candidat en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées. Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du CCP, en cas de pluralité d'offres, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

RAPPEL :

- Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé au candidat de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.

Les documents doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés. Sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

6.2 - PROCÉDURE DE REMISE DES OFFRES POUR LES ÉCHANTILLONS

Les échantillons devront être adressés, avec accusé de réception ou avec remise contre récépissé avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, avec la mention lisiblement indiquée sur les différents colis : ÉCHANTILLONS – 20261592 - Coédition du catalogue de l'exposition "Messagers des Étoiles" **de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 du lundi au vendredi (sauf jours fériés).**

à l'adresse suivante :

A l'attention de Madame ROUBAUD

**Conseil Départemental du Var
Direction de la Culture et de la Jeunesse
Hôtel Départemental des Expositions
1 Boulevard Maréchal Foch - 83300 DRAGUIGNAN**

Chaque échantillon devra être clairement identifié, par une étiquette mentionnant le nom du candidat et un descriptif technique (type de papier, type de carton de couverture, finition, modalités d'impression...) permettant d'identifier précisément ses qualités. Ces renseignements sont indispensables.

Le candidat devra indiquer le nombre de colis liés à la remise des échantillons.

Les échantillons remis par le candidat qui obtient le marché seront conservés.
La remise des échantillons ne donnera lieu au versement d'aucune prime.

Pour les candidats dont l'offre ne serait pas retenue, il leur appartiendra de récupérer leurs échantillons par tout moyen à leur convenance, à la fin de la procédure.

A compter de l'envoi du courrier les informant de la décision de rejet de leur offre, les échantillons seront laissés à la disposition des candidats pendant une période de trois mois.

Pour les récupérer, les candidats contacteront au préalable la Direction de la culture et de la jeunesse (eroubaud@var.fr et/ou nlagyl@var.fr et/ou iamiot@var.fr), pour convenir de la date ainsi que du mode de retrait retenu :

- soit en main propre dans les locaux du Département, au représentant de la société dûment habilité, contre récépissé ;
- soit par un transporteur de leur choix : dans ce cas les candidats prennent à leur charge les frais de transport et si besoin, les formalités et frais de douane correspondants.

Les échantillons qui n'auraient pas été retirés dans le délai imparti, seront considérés comme étant abandonnés au profit de l'administration, qui pourra procéder à leur destruction le cas échéant.