

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES

Direction des Services Financiers

Service des Marchés Publics

BP 62 ou place du XI Novembre

83250 LA LONDE LES MAURES

Tél: 04 94 01 95 90 – 04 94 01 95 91

email : marches-publics@lalondelesmaures.fr

Téléchargement:<http://lalonde.marcoweb.fr>

TRAVAUX D'IMPRESSION

Date et heure limites de réception des offres

8 janvier 2018 à 11 Heures

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.3 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS | 3 |
| 1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE | 3 |
| ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2.1 - DURÉE - DÉLAIS D'EXÉCUTION | 3 |
| 2.2 - VARIANTES | 4 |
| 2.3 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES | 4 |
| 2.4 - MODE DE RÈGLEMENT ET MODALITÉS DE FINANCEMENT | 4 |
| 2.5 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION | 4 |
| ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION | 4 |
| ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 4 |
| 4.1 - DOCUMENTS À PRODUIRE | 4 |
| 4.2 - VARIANTES | 6 |
| ARTICLE 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES | 6 |
| ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 7 |
| 6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER | 7 |
| 6.2 – TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE | 8 |
| ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES | 9 |
| 7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS | 9 |
| 7.2 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES | 9 |
| 7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE | 9 |

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Travaux d'impression**

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation sera passée en application de l'article 78 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec un minimum et un maximum et un opérateur économique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots désignés ci-dessous :

| <i>Lot</i> | <i>Désignation</i> |
|------------|---|
| 01 | Impression du Bulletin Municipal d'Information « La Londe info» |
| 02 | Divers travaux d'impression |

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

1.5 - Nomenclature communautaire

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

| <i>Lot</i> | <i>Classification principale</i> | <i>Classification complémentaire</i> |
|------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| 01 | Services d'impression. (798100005) | |
| 02 | Services d'impression. (798100005) | |

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée - Délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de sa date de notification au 31/12/2018.

L'accord-cadre peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2021.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le bordereau des prix unitaires (servant de détail estimatif non contractuel), par lot
- Les annexes « Délais de réalisation - livraison », spécifiques à chaque lot

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : lalonde.marcoweb.fr.

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

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, 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 ;
- Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
- Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat ;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le bordereau des prix unitaires (servant de détail estimatif non contractuel), par lot

- Les annexes « Délais de réalisation - livraison », spécifiques à chaque lot,
- Un mémoire technique qui devra comprendre notamment :
 - Les mesures que le candidat s'engage à mettre en oeuvre pour respecter la qualité des prestations et les délais de réalisation – livraison,
 - La mise en place de solutions techniques permettant l'échange de documents et de photos (photos, textes, BAT...) par internet (serveur FTP) haut débit et 100% compatible MAC,
 - Les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences des CCTP et plus particulièrement les valeurs techniques et environnementales de l'article II.5,
 - Et toutes informations, justifications que le candidat jugera bon d'apporter pour mettre en valeur sa proposition.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes selon les dispositions suivantes : quelques exemples de réalisations correspondant aux prestations demandées **ET** des différents types de papier proposés notamment des papiers recyclés.

4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| <i>Critères</i> | <i>Pondération</i> |
|--|--------------------|
| 1-Valeur technique (20 pts) - Moyens humains (6 pts) - Matériels (7 pts) - Parc machine (7 pts) | 50% |
| 2-Prix des prestations (20 pts) | 40% |
| 3-Valeur environnementale (20 pts) -Utilisation de papier recyclé (8 pts) - Utilisation d'encre environnementales (5 pts) - Transport écologiques (4 pts) - Recyclage cartouches (3 pts) | 10% |

Pondération des critères d'attribution :

1-Valeur technique

Pour le critère valeur technique, la notation sera appréciée au vu du mémoire technique produit par le candidat (notée sur 20 et pondérée à 50%) :

Ce mémoire devra décrire au mieux les éléments relatifs aux 3 sous critères d'analyse décrits ci-dessus.

Soit une note N2 de 20 points maximum.

2- Prix

Pour le critère prix, la note de 20 sera attribuée à l'offre la moins-disante (Po). Les autres offres (Px) se verront appliquer une note égale à :

20 points x offre moins disante (Po) = x points

Offre du candidat noté (Px)

La note attribuée ne pourra être inférieure à 0 (notée sur 20 et pondérée à 40%).

Soit une note N1 de 20 points maximum

3-Valeur environnementale

Pour le critère valeur environnementale, la notation sera appréciée au vu des 4 sous-critères décrits dans le tableau ci-dessus.

le candidat (notée sur 20 et pondérée à 10%) :

Soit une note N2 de 20 points maximum.

La note Globale de l'offre sera obtenue par la formule :

$$\text{NG (Note globale)} = \text{N1} * 50\% + \text{N2} * 40\% + \text{N3} * 10\%$$

Après une première analyse, la collectivité se réserve le droit de négocier tous les éléments composant l'offre des candidats (prix ou valeur technique) avec les 3 candidats les mieux classés soit par un simple échange de courrier (courriel) soit lors d'un entretien personnalisé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée pendant la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

| |
|---|
| <p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;">Travaux d'impression Lot n°.....</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p>Candidat : Nom et adresse complète</p> |
|---|

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES
B.P. 62 ou place du XI Novembre
service des marchés publics
83250 LA LONDE LES MAURES
Horaires : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 et 17h00

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

6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://lalande.marcoweb.fr>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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 documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une **demande écrite** au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres (courriel) à :

Renseignement(s) administratif(s) et technique(s):

Service des Marchés Publics

83250 La Londe les Maures

Tél : 04 94 01 95 90

Fax : 04 94 01 55 38

marches-publics@lalondelesmaures.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://lalonde.marcoweb.fr>

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

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.