

LA LONDE
Les Maures



VILLE DE LA LONDE LES MAURES

Service des marchés publics

Place du XI Novembre

BP 62

83 250 LA LONDE LES MAURES

APPEL D'OFFRES OUVERT **Services de communications électroniques**

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 25/06/2018 à 11h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 FORME DE LA CONSULTATION.....	3
3.2 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	3
3.3 NOMENCLATURES.....	3
3.4 ALLOTISSEMENT.....	4
3.5 VARIANTES LIBRES ET VARIANTES OBLIGATOIRES.....	4
3.6 MODE DE FINANCEMENT.....	4
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 5 : SOUS-TRAITANCE.....	5
ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 7 : LIEUX D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 8 : DELAIS D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 10 : PRESENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	5
10.1 CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
10.2 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	6
10.3 CONSTITUTION DES OFFRES.....	8
ARTICLE 11 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	10
11.1 CRITÈRE 1 : QUALITÉ DE SERVICE ET DE L'OFFRE TECHNIQUE.....	10
11.2 CRITÈRE 2 : LE PRIX DES SERVICES.....	11
11.3 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	11
11.4 CHOIX DU PRESTATAIRE.....	11
ARTICLE 12 : MODIFICATIONS DE DOSSIERS.....	11
ARTICLE 13 : ERREURS ET DISCORDANCES DE PRIX.....	11
ARTICLE 14 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 15 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 16 : LITIGES ET PROCEDURES DE RECOURS.....	12

ARTICLE 1 : ACHETEUR

Ville de La Londe Les Maures
Place du XI Novembre
BP 62
83 520 LA LONDE LES MAURES
Tel : (33) 04 94 01 55 00
Fax : (33) 04 94 01 55 38

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne la fourniture de services de communications électroniques pour la Ville de La Londe les Maures. Ces services comprennent notamment :

- La mise à disposition des points de rattachement aux réseaux extérieurs,
 - La mise en relation avec tout abonné téléphonique quel que soit l'opérateur de communications électroniques auquel ce dernier est rattaché,
 - L'acheminement des communications téléphoniques en départ et en arrivée,
 - La délivrance de services divers tels que les relevés analytiques de consommation téléphonique ou les services enrichis de télécommunication (double appel, identification d'appelant,...),
 - La fourniture de services Internet,
 - La fourniture de liaisons spécialisées,
 - La fourniture de liens d'interconnexion (point à point ou VPN),
 - La mise à disposition de terminaux et d'accessoires associés aux abonnements,
 - La fourniture des matériels, logiciels et prestations informatiques associés à la mise en œuvre des services (configuration, exploitation, maintenance, support, suivi projet, etc.),
-

Le présent document constitue le Règlement de la Consultation (R.C.).

Les clauses régissant administrativement l'accord-cadre figurent dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

La description des services et les spécifications techniques de ceux-ci sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles 25, 66, 67 et 68 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les prestations donnent lieu à un accord cadre, passé en application de l'article 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Cet accord cadre est conclu avec un seul titulaire et donne lieu à l'émission de commande en application de l'article 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Il n'est pas prévu de montant minimum et maximum.

3.3 NOMENCLATURES

Les classifications principales et complémentaires conformes aux vocabulaires communs des marchés européens (CPV), sont :

Classification principale	Classification complémentaire
64200000-8(2) Services de télécommunications.	64210000-1(2) Services de téléphonie et de transmission de données.
64200000-8(2) Services de télécommunications	64221000-1 Services d'interconnexion 32412110-8 Réseau Internet. 72411000-4 Fournisseur de services Internet (ISP).

3.4 ALLOTISSEMENT

Lot	Désignation -
1	Raccordements téléphoniques analogiques et accès de base. Acheminement du trafic téléphonique entrant et du trafic sortant non accessible à la présélection du transporteur. Services d'accès à Internet ADSL. Liaisons spécialisées.
2	Raccordements téléphoniques numériques de type T2. Acheminement du trafic téléphonique entrant et sortant sur ces accès. Acheminement du trafic sortant à destination des accès du Lot 1 et accessible en présélection du transporteur.
3	Services d'accès à Internet SDSL/EFM et fibres. Liens d'interconnexions point à point et VPN.

3.5 VARIANTES LIBRES ET VARIANTES OBLIGATOIRES

Le candidat doit répondre aux besoins tels que décrits dans les CCTP et CCAP.

Les variantes ne sont pas acceptées.

Ce marché ne comporte pas de prestations supplémentaires ou alternatives.

3.6 MODE DE FINANCEMENT

Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande de l'article 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 comportant un montant minimum supérieur à 50 000,00 € HT, passé par un groupement de commande ou une unité opérationnelle distincte au sens de l'article 20 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et lorsque chaque organisme ou service procède lui-même au paiement des prestations qu'il a commandées, le marché public peut prévoir que le régime de l'avance est celui qui relève des dispositions applicables aux accords-cadres à bons de commande ne comportant pas de minimum fixé en valeur.

Conditions de remboursement : Selon l'article 111 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées par mandat administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

Le candidat peut répondre à un ou plusieurs lots. Les lots pourront être attribués à des entreprises différentes. Plusieurs lots pourront être attribués à une même entreprise.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

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

ARTICLE 5 : SOUS-TRAITANCE

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 500,00 € HT (auto liquidation de la TVA).

Le CCAP fixe également les conditions d'agrément d'un sous-traitant en cours d'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Sous réserve des dispositions relatives à la résiliation du marché figurant à l'article 15 du CCAP, le marché est conclu à compter de sa notification pour une durée précisée à l'Acte d'Engagement propre à chaque lot.

Si le marché est reconductible, le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article 16 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 7 : LIEUX D'EXECUTION

Les services objets de chaque marché concernent les sites et les infrastructures existants ou futurs de la Ville de La Londe les Maures.

ARTICLE 8 : DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution se distingue de la durée du marché et s'établit comme suit :

Lorsque le **délai d'exécution est générique**, le bon de commande fait référence aux délais figurant dans le CCTP et le CCAP. Dans ce cas, le bon de commande stipule le délai correspondant aux prestations commandées.

Lorsque le **délai d'exécution est spécifique**, le bon de commande stipule le délai d'exécution propre aux prestations commandées. Le Titulaire dispose dans ce cas d'un délai de 5 jours ouvrés pour présenter par écrit ses observations éventuelles au signataire des bons de commande, à compter de la réception de ces derniers.

ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10 : PRESENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

10.1 CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement sur la plate-forme dématérialisée <http://lalonde.marcoweb.fr>

Nota bene : Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de renseigner leur nom, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) commun à tous les lots,
- Les actes d'engagements (A.E.) propres à chaque lot et leurs annexes éventuelles,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots,
- Le Cadre de Mémoire Technique propre à chaque lot,
- Le Détail Quantitatif Estimatif propre à chaque lot.

Il appartient aux candidats de contrôler la cohérence des indications du DCE.

10.2 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

10.2.1 Conditions générales de présentation des candidatures et des offres

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

L'unité monétaire sur l'ensemble des documents fournis par la Ville de La Londe les Maures et à fournir par les candidats est l'Euro.

10.2.2 Formalisme de présentation des offres

Afin de rendre plus efficace l'analyse des offres et la gestion du futur marché, le candidat devra respecter le formalisme suivant :

- Fournir uniquement des documents correspondant précisément à l'offre, **l'abondance de documents n'étant pas considérée comme un gage de qualité**. Sont à proscrire les documents marketing et les présentations commerciales générales des sociétés, services et produits. Ce que la Ville de La Londe les Maures attend des candidats est une offre personnalisée et claire lui permettant de retrouver aisément les informations qu'elle recherche.
- Un **Cadre de Mémoire Technique à compléter** : ce mémoire sera un **document personnalisé, concis et dépollué** de tout élément qui ne correspond pas aux exigences du CCTP. Ce document sera identifié avec le sigle CMT.
- Un mémoire technique générique non obligatoire : Si le candidat estime disposer de services non exigés dans le CCTP mais susceptible d'enrichir son offre, il pourra les présenter dans un autre document et en indiquer le coût dans son BPU. Les éléments présentés n'entrant pas dans le besoin de la Ville de La Londe les Maures, ceux-ci n'influenceront pas sur la note technique mais serviront uniquement à informer la Ville de La Londe les Maures des services supplémentaires que le candidat est en mesure d'apporter en cours de marché. Ce document sera identifié avec le sigle MTG.

- Le nom des fichiers respectera le format suivant :
Type-nom du candidat-n° de lot- Ville de La Londe les Maures -nom du document
Type : C pour candidature
O pour offre
- Exemple : O-nom du candidat-lot3-Ville de La Londe les Maures -CMT
- Les documents suivants devront être fournis **obligatoirement** aux formats Word ou Excel :
 - Le Détail Quantitatif Estimatif
 - Le Cadre de Mémoire Technique
- Le BPU doit être **un document unique** par lot. Il contiendra 2 grands chapitres : 1 pour les services exigés dans le CCTP et 1 pour des services complémentaires que le candidat souhaite proposer pour enrichir son offre.

La Ville de La Londe les Maures se réserve le droit de déclarer non conformes les offres qui ne respecteraient pas ce formalisme.

10.2.4 Remise des offres

Conditions générales :

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

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être :

- Inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics,
- Titulaire d'un certificat électronique émanant d'une autorité de certification agréée par le [MINEFE](#) afin de signer son offre.

Mode de transmission :

La transmission des documents se fait sur la plate-forme dématérialisée <http://lalande.marcoweb.fr>

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

2 fichiers distincts sont exigés, dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Délais :

Les offres seront remises impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Nota bene : Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme.

Formats de fichiers :

Les documents seront fournis dans l'un des formats électroniques suivants qui sont compatibles avec les applications de la Ville de La Londe les Maures :

- Format Word, version Word 2016 et antérieures
- Format Acrobat, version Acrobat 11 et antérieures
- Format Excel, version Excel 2016 et antérieures

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse,

- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Signature des offres :

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les candidats doivent signer électroniquement les pièces de leur offre en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. L'outil de signature est fourni par la plateforme E-marchespublics.com. (Cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature).

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plate-forme E-marchespublics.com sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Rematériation des offres :

Dans le cas d'une transmission électronique, le titulaire s'engage à accepter la rematériation de tous les documents. La personne physique auteur de la signature électronique procédera à la signature manuscrite sans procéder à la moindre modification des documents et les retournera à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder 5 jours à compter de leur réception par le titulaire.

10.3 CONSTITUTION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées dans les paragraphes qui suivent et qui seront datées et signées par lui.

10.3.1 Pièces de la candidature à fournir

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), et NOT1 (attestation relative au respect des obligations en matière de travail dissimulé) et les compléter par tout document complémentaire répondant aux informations indiquées ci-après, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

1- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- Une attestation sur l'honneur attestant que le candidat est à jour de ses obligations en matière de cotisations fiscales ou sociales.

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

- Un tableau récapitulatif du chiffre d'affaires de la société sur les trois dernières années ;
- Copie des attestations d'assurances professionnelles en cours de validité.

3- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Une présentation de la société indiquant notamment les moyens humains, techniques et logistiques de l'entreprise, notamment la description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

- Une liste des références de la société sur les trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment ceux des responsables de prestation de services ;
- Indication de certifications de constructeur, agréments, habilitations du candidat ;

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 l'acheteur. 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.

L'entreprise retenue devra obligatoirement fournir dans un délai de 10 jours à compter de la demande formulée par l'acheteur, les certificats suivants délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :

- 1 Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- 2 Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.
Le titulaire n'a pas l'obligation de fournir ces documents en original, il peut se contenter d'une photocopie (article 3 de l'arrêté du 25 mai 2016).
- 3 Le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- 4 Copie de l'extrait Kbis du registre du commerce ou autre.
- 5 Pouvoir de signature ou document équivalent.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de **10 jours** calendaires. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Cas particuliers de cotraitance et sous-traitance

Cotraitance : en cas de groupement, il est exigé de chaque cotraitant qu'il fournisse les attestations et renseignements ci-dessus.

Sous-traitance : pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier, dans son offre, des capacités de ce ou de ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution de cet accord-cadre.

À cet effet, il devra produire les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitants pour l'exécution du marché, il devra produire soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants. Ces documents seront intégrés dans les pièces exigées au titre de la candidature.

10.3.2 Pièces de l'offre à fournir

Les pièces à fournir ci-après par lot seront constitutives du marché :

Le Cadre de Mémoire Technique à compléter par le candidat,

Eventuellement un mémoire technique générale,

Les éléments financiers spécifiques à l'accord-cadre, à savoir :

- ⇒ **L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.

- ⇒ **Le Détail Quantitatif Estimatif**, document joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.
- ⇒ **Le catalogue des prix** si disponible chez le candidat.
- ⇒ **Le bordereau des prix unitaires établi par le candidat**, renseignant au moins les rubriques mentionnées en annexe du DQE, et complété par des barèmes d'application ou de remises et/ou des conditions spéciales propres au candidat, paraphé et signé par le représentant qualifié de l'entreprise (les prix indiqués seront ceux appliqués durant la durée de l'accord-cadre).

Le bordereau des prix unitaires fourni par le candidat doit comporter l'ensemble des services et tarifs associés, ainsi que les barèmes de remises ou autres dispositions tarifaires particulières (exemples : conditions de réductions, surcoûts liés à une intervention hors horaires, ...), toute facturation dans le cadre de l'exécution du marché ne pouvant faire référence qu'à des prix unitaires identifiés.

Nota : *Le candidat est invité à communiquer la tarification complète de ses services répondant à l'objet du marché, sous la forme d'un catalogue tarifaire de services, même si ceux-ci ne sont pas complètement spécifiés dans le CCTP ni repris dans le Détail Quantitatif Estimatif*

Dans le cas où le bordereau des prix unitaires applicable au marché serait déposé de manière permanente et vérifiable auprès d'un organisme officiel tel que l'ARCEP par exemple, le candidat pourra se limiter à produire un document contenant :

- ☞ un engagement du candidat à respecter le bordereau ainsi déposé,
- ☞ les références du dépôt (lieu et date de dernière mise à jour),
- ☞ un extrait du bordereau comportant au minimum les prix unitaires utilisés dans le DQE.

Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) sont considérés comme acceptés dans leur globalité dès lors que le candidat fait une offre. Il n'est donc pas nécessaire de les fournir signés avec les autres pièces de l'offre.

ARTICLE 11 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

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

Les critères intervenant au moment de l'analyse des offres sont :

- **1/ La qualité de service et de l'offre technique** reposant sur les réponses données dans le "Cadre de mémoire technique". Les sous critères et leur pondération sont clairement définis dans ce document.
- **2/ Le prix des services établi sur la base du DQE** communiqué et éventuellement ajusté en cas d'erreur(s) selon les dispositions de l'article 13 du règlement de la consultation. S'agissant d'un accord-cadre à bons de commandes, le montant du marché n'est pas déterminé à l'avance. Afin que les candidats puissent se prononcer sur la base de quantités réalistes, un Détail Quantitatif Estimatif non contractuel a été établi. Ce DQE sera utilisé pour établir les comparaisons financières des offres.

Afin de dégager l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères de jugement sont notés et pondérés par la méthode suivante :

PONDERATION	LOT 1	LOT 2	LOT 3
Critère 1	7	7	7
Critère 2	3	3	3
Total	10	10	10

11.1 CRITÈRE 1 : QUALITÉ DE SERVICE ET DE L'OFFRE TECHNIQUE

Le critère 1 est noté sur la base des Cadres de Mémoire Technique de chaque candidat. Ensuite les offres seront pondérées de la manière suivante :

$$\text{Pondération X note de l'offre considérée / note maxi}$$

Les offres étant comparées entre elles, en cas d'offre unique la note sera égale au maximum.

11.2 CRITÈRE 2 : LE PRIX DES SERVICES

Les offres seront pondérées de la manière suivante :

$$\text{Pondération X meilleur prix / prix de l'offre considérée}$$

Les offres étant comparées entre elles, en cas d'offre unique la note sera égale au maximum.

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails de prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaire.

Les offres anormalement basses pourront être déclarées inacceptables et donc écartées.

Un courrier sera adressé au candidat, l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes justifications qu'il jugera utiles. L'acheteur formulera sa demande aux candidats concernés, afin de permettre à ceux-ci « de justifier pleinement et utilement le caractère sérieux de leur offre ».

11.3 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

La personne signataire de l'accord-cadre pourra demander aux candidats toutes précisions ou informations de nature à éclairer son choix.

11.4 CHOIX DU PRESTATAIRE

Le jugement des offres donne lieu à un classement des offres. L'offre ayant la note la plus élevée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'acheteur se réserve le droit de procéder à une mise au point avant signature de l'accord-cadre si nécessaire.

ARTICLE 12 : MODIFICATIONS DE DOSSIERS

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications mineures, au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, une nouvelle date de remise des offres serait accordée aux candidats de manière à respecter à minima cette période de sept (7) jours.

Dans tous les cas, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Les modifications seront transmises sur la plateforme électronique.

ARTICLE 13 : ERREURS ET DISCORDANCES DE PRIX

En cas d'erreurs ou de discordances dans les éléments de prix communiqués ou incohérence entre le mémoire et les cadres de réponses, les dispositions suivantes seront adoptées :

- A Discordance dans le Détail Quantitatif Estimatif par rapport au Bordereau des Prix Unitaires :**
Les prix unitaires portés dans le Bordereau des Prix Unitaires prévalent. Le DQE est rectifié en conséquence, y compris s'il s'agit d'erreurs de multiplications, d'additions, ou de reports.
 - B** Dans le cas d'une **erreur dans le calcul de la TVA**, celle-ci sera rectifiée au moment de l'analyse des offres.
 - C** Dans le cas d'une **incohérence entre la réponse effectuée dans l'annexe cadre de mémoire** et le mémoire technique, la note technique sera rectifiée en fonction des réponses de l'annexe cadre de mémoire.
-

Il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation.

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

ARTICLE 14 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Pour information, les candidats doivent saisir lors de leur inscription sur la plateforme de dématérialisation permettant l'accès au dossier de consultation, une adresse mail. Cette adresse doit être celle d'un référent marchés publics. En effet, l'ensemble des questions/réponses entre les candidats et l'administration, ou toutes modifications et/ou précisions éventuelles apportées au dossier de consultation seront envoyées automatiquement par la plateforme sur cette adresse mail.

Par ailleurs, il est demandé aux candidats de bien vouloir renseigner, dans les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) une adresse mail. Cette dernière doit être celle d'une personne référente pour la procédure de marché en cours. Elle permettra aux candidats de recevoir la correspondance éventuelle relative à la procédure ainsi que la décision d'attribution faisant courir le délai de recours précontractuel.

ARTICLE 15 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par mail auprès de :

Renseignements administratifs	Renseignements techniques
<p>Mairie de la Londe les Maures Service des Marchés Publics Tél : 04 94 01 95 90 Fax : 04 94 01 55 38 marches-publics@lalondelesmaures.fr</p>	<p>Edouard SCICLUNA Tel : 06 68 210 220 Mail : scicluna.edouard@orange.fr</p>

Aucune réponse ne sera fournie par téléphone : seules les demandes écrites reçues par courrier électronique seront acceptées.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 16 : LITIGES ET PROCEDURES DE RECOURS

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, celui-ci peut être soumis d'un commun accord à l'avis du Comité Consultatif du règlement amiable des litiges.

Si aucun accord n'est possible, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine - CS 40510
83041 Toulon Cedex 9
Tél : 04 94 42 79 30
Fax : 04 94 42 79 89

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.