



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













**Renouvellement du parc d'imprimantes multifonctions :
location, maintenance, livraison et installation**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 17 mai 2024 à 09H00

COMMUNAUTE DE COMMUNES PERIGORD LIMOUSIN
3 PLACE DE LA REPUBLIQUE
24800 THIVIERS

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Renouvellement du parc d'imprimantes multifonctions : location, maintenance, livraison et installation
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Imposée au moment de l'attribution (si groupement) : groupement solidaire
	Variantes	Avec
	PSE	Avec
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 – Variantes	5
2.4 - Variantes exigées	6
2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.6 - Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	8
- Dossier CANDIDATURE	8
5.2 - Présentation des variantes	10
5.3 - Présentation des variantes exigées	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres.....	12
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 - Attribution des marchés	12
7.3 - Négociation	14
8 - Renseignements complémentaires	16
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
8.2 - Procédures de recours	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Renouvellement du parc d'imprimantes multifonctions : location, maintenance, livraison et installation

La présente consultation est organisée en vue de confier à une entreprise, la réalisation des prestations suivantes :

- location de nouveaux matériels d'impression
- maintenance de ce matériel (entretien - maintenance et coût copies)
- livraison et installation de ce matériel
- formation du personnel utilisateur
- restitution de ce matériel à la fin du contrat

Les prestations et leurs caractéristiques qui seront confiées à l'entreprise retenue sont précisées au sein du document nommé Cahier des Clauses Particulières et Le DPGF.

Il est important de préciser que, dans le cadre du présent marché public, la Communauté de communes Périgord-Limousin cherche, sans diminuer en qualité de prestations ou de matériel loué, à optimiser financièrement sa flotte de matériel et ses frais d'impression et ainsi à générer des économies budgétaires chaque année.

Lieu(x) d'exécution :

Sur plusieurs sites de la communauté de Communes Périgord Limousin dont :

- Siège de la communauté de communes Périgord-Limousin : 3 place de la République 24800 Thiviers
- Office de tourisme : 8 place Maréchal Foch 24800 Thiviers
- Service urbanisme : 1 rue de la Paix 24800 Saint-Jory de Chalais
- Centre de loisirs : 47 Rue Jean Jaurès 24800 Thiviers
- Médiathèque : 3 place du Champ de Foire 24800 Thiviers

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
30121100-4	Photocopieurs
50310000-1	Maintenance et réparation de machines de bureau

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

L'entrepreneur mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement momentané d'entrepreneurs, les candidats sont informés que la forme juridique imposée est le **groupement solidaire**.

2.3 – Variantes

Les variantes sont autorisées. Le but d'ouvrir aux variantes, pour la Communauté de communes Périgord-Limousin, est de pouvoir obtenir du matériel coïncidant au plus près à ses besoins et adapté à ses volumes annuels antérieurs d'impressions Noir et Blanc et Couleur.

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au Cahier des Clauses Particulières, en solution de base.

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes. Attention toutefois, l'offre comportant des variantes devra impérativement respecter les exigences minimales détaillées prévu dans le Cahier des Clauses Particulières.

Ces variantes peuvent porter sur des modifications de certaines spécifications qui sont susceptibles de conduire à des précisions, des propositions financières plus intéressantes ou à des propositions techniques ou de développement durable plus performantes.



La réponse de l'entreprise candidate à la solution de base est obligatoire.

Toutefois, les solutions proposées par le candidat en variante sont possibles et devront apporter un gain économique et financier pour la Communauté de communes Périgord-Limousin sans perdre en qualité de prestation.

2.4 - Variantes exigées

Les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base tout en incluant obligatoirement dans leur offre, les variantes suivantes :

Appellation du matériel	Description
OFFICE DE TOURISME	Module externe Agrafage 1 point et 2 points et plis / pique à cheval
URBANISME	Module d'agrafage simple 1 point et 2 points

L'absence de ces deux variantes imposées, dans l'offre du candidat, rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.



La réponse du candidat à la solution de base est donc obligatoire complétée par ces deux variantes.

2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles

Une Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) a été introduite par le pouvoir adjudicateur. Elle correspond à la mise en place de la prestation suivante :

Paramétrage de 7 copieurs incluant un quota par trimestre limité de copies couleurs.

Cette PSE devra impérativement être renseignée par le candidat au moment de la remise de son offre.

2.6 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP). Ces conditions environnementales résultent d'une politique volontariste de la communauté de communes Périgord-Limousin dans la mesure où elle a validé **un Plan Climat Air Energie Territorial** et développe actuellement **une stratégie en matière d'économie circulaire**.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution environnementale particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

L'entreprise titulaire du présent marché devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Ces conditions environnementales sont précisées dans le CCP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du présent contrat est de 4 années à compter de la date de notification du marché.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix copieurs 2024 à remplir
- L'état du parc copieurs Com de Com Périgord Limousin 02 2024

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats 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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- **Dossier CANDIDATURE**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Situation juridique de l'entreprise	Signature
Lettre de candidature (DC1 ou équivalent - Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr) précisant les éventuels co-traitants. En cas de candidature sous forme de groupement, une seule lettre de candidature est exigée, elle est alors signée par le mandataire habilité ou par l'ensemble des membres du groupement	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées pour engager le candidat ;	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement),	Non

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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, 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.
2	Certificats attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée est délivré par l'administration fiscale
3	Attestation d'assurance des risques professionnels pertinents

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Les renseignements permettant d'apprécier l'expérience des candidats : production d'une liste de références de prestations accomplies comparable à celles qui font l'objet de cette consultation
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
3	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins

d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen).

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.

- **Dossier OFFRE**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.	Oui
Cahier des Clauses Particulières	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Un mémoire technique qui précisera les caractéristiques techniques de chaque imprimante proposée à la location ainsi que ses conditions d'entretien – maintenance	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général intitulé " **Variantes** " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 - Présentation des variantes exigées

Les candidats présenteront un dossier général "**Variantes exigées**". Chaque prestation y sera chiffrée, en complément de l'offre de base.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.dordogne.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Non renseigné

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt, 24 heures avant l'heure limite de dépôt des offres fixée au **Vendredi 17 mai 2024 à 09H00**

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Après un premier examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié.

La régularisation ne peut être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. La régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles. Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement acceptée, la régularisation ne saurait être autorisée.

Après demande de régularisation de la ou des offres irrégulières, le jugement des offres sera effectué et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

❖ **Critères de pondération et d'analyse des offres :**

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

Critères	Pondération
1-Coûts annuels de location des matériels d'impression (en € hors taxes) jugés sur : <ul style="list-style-type: none"> - les prix rédigés par le candidat dans le document intitulé Décomposition du Prix Copieurs 2024 - les prix rédigés par le candidat dans l'Acte d'Engagement 	Note sur 35 points
2- Coût unitaire en € hors taxes d'une copie Noir et Blanc dont entretien - maintenance et coût unitaire en € hors taxes d'une copie Couleur dont entretien - maintenance rédigés par l'entreprise candidate dans les documents intitulés « Décomposition du Prix Copieurs 2024 » et « Acte d'Engagement »	Note sur 35 points
3-Valeur technique de l'offre du candidat jugée sur : <ul style="list-style-type: none"> - Le mémoire technique du candidat comprenant obligatoirement: - Caractéristiques des matériels et prestations proposés par le candidat, appréciée au vu du contenu du dossier technique fourni par les candidats. - Qualité des prestations de maintenance - Délai d'intervention sur site pour dépannage, à compter du signalement de la panne, rempli par le candidat dans l'acte d'engagement - Délai de remise en fonctionnement complet du matériel après du signalement de la panne, rempli par le candidat dans l'acte d'engagement - Caractéristiques environnementales et durables de l'offre globale du candidat, rédigées par le candidat dans son dossier technique : caractéristiques du matériel, consommations d'énergie, intégration de matériaux recyclés, reconditionnés, ré employés, en fonction de la stratégie d'économie circulaire et du Plan Climat Air Energie adopté par la Communauté de communes Périgord-Limousin - Facilités de gestion du parc notamment en termes d'administration, modalités de gestion et suivi des consommables, modalités de gestion et suivi de la maintenance, qualité de l'organisation du SAV pour répondre aux impératifs de maintenance modalités de déploiement, délais d'intervention et de remise en état de fonctionnement, modalité de reprise des photocopieurs ...) - Les conditions et durées de garantie de chaque équipement loué devront être rédigées par chaque entreprise candidate, au sein du document A4 vierge Recto Verso. - Les modalités de déploiement et garanties (qualité de la formation proposée, durée et contenu) 	Note sur 30 points

- Efforts réalisés en matière de développement durable et modalités de recyclage (pollution de l'air, sonore, gestion et valorisation des consommables, modalités de valorisation du matériel en fin de vie, composition du matériel et procédés de fabrication du copieur respectueuses de l'environnement et des droits sociaux fondamentaux des travailleurs...)	
	Note totale sur 100

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

Le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer la consultation sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats de produire ou compléter leur dossier d'offre dans la limite d'un délai fixé lors de sa demande.

Pour ce faire et selon son choix, le maître d'ouvrage pourra décider de conduire cette phase de dialogue avec le meilleur candidat, les 2 meilleurs candidats ou bien les 3 meilleurs candidats qui seront jugés sur la base des critères de sélection du présent marché public.

Ce ou ces candidats seront jugés sur les critères pondérés, cités ci-dessus. L'objet de la négociation est l'identification et la définition des solutions techniques susceptibles de satisfaire au mieux les besoins du maître d'ouvrage ainsi que la proposition financière du candidat. Tous les aspects du marché pourront être discutés avec les candidats durant cette phase de dialogue.

Ce dialogue sera conduit dans le strict respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Il ne peut être révélé aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion, sans l'accord de celui-ci.

La procédure peut se dérouler en étapes successives. Le dialogue se poursuit jusqu'à ce que soient identifiées, éventuellement après les avoir comparées, la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre aux besoins.

Lorsqu'il estime que la discussion est arrivée à son terme, le pouvoir adjudicateur en informe les candidats.

Après classement des offres finales, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, en application des critères.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer la consultation de lui retourner :

❑ **PIECES DE L'OFFRE :**

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Le Cahier des Clauses Particulières signé
- Le DPGF
- Un mémoire technique
- Le Relevé d'Identité Bancaire

❑ **PIECES DE LA CANDIDATURES :**

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les certificats et attestations des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, ainsi que de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale :

o une attestation d'assurance pour les risques professionnels (valide) ;

o les attestations datant de moins de 6 mois, prouvant que vous êtes à jour de vos obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) et du paiement des impôts et taxes :

✓ une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf à jour ;

✓ une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :

- en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;

- auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro entrepreneur par exemple) ;

o si possible extrait KBis datant de moins de 3 mois, ou à défaut un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, (à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente) ;

- Les déclarations de sous-traitance (DC4) : Elles seront à fournir en cours d'exécution en fonction des besoins ainsi que l'ensemble des pièces administratives (DC2, attestations fiscales et sociales) pour chacun d'eux) si besoin.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

LES DOCUMENTS CI-DESSUS NE SONT A FOURNIR QUE S'ILS NE SONT PAS FOURNIS A L'APPUI DE SON OFFRE.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R.2143-6 à 10 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire les documents précités dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat classé immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents énumérés ci-dessus

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.dordogne.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes:

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax : 05 56 24 39 03

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax : 05 56 24 39 03

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- 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 pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne.