



Marché de fournitures et services

Règlement de Consultation

RC

Ville de Libourne

Objet du marché :

2024L13

Prestation traiteur pour le festival Fest'arts 2024 de la ville de Libourne

Etabli en application de la réglementation des marchés publics

**La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles
L2123-1, R2123-1 du code de la commande publique**

Date et heure limite de remise des offres : 10/05/2024 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	4
Article 2 – Caractéristique de la consultation	4
Article 3 - Emploi de la langue française.....	4
Article 4 – Objet de la consultation	4
Article 5 - Décomposition du contrat	4
Article 7 – Forme du marché	4
Article 8 – Conditions d'exécution environnementales	4
Article 9 - Durée du marché et Délais d'exécution	4
Article 10 - Variantes et PSE	4
Article 11 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises.....	5
Article 13 – Demandes de renseignements	5
Article 14 – Cohérence de l'offre	5
Article 15 – Interdiction de soumissionner	5
Article 16 – Forme juridique des groupements.....	6
Article 19 –Restrictions liées à la présentation des candidatures	6
Article 20 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique	6
Article 21 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique	7
Article 22– Critères d'attribution	8
Article 23 – Contenu des offres.....	9
Article 24 – Délai de validité des offres	9
Article 25 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	9
Article 26 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	9
Article 27 – Conditions d'envoi par transmission électronique.....	10
Article 28- Signature des documents transmis par le candidat	10
Article 29 - Rematérialisation des documents électroniques avant attribution	11
Article 30- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	11
Article 31- Assistance aux candidats et échanges d'informations.....	11
Article 33 – Infructuosité	12
Article 34 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	12
Article 35 – Règlement amiable des litiges.....	13
Article 36 – Voie et délais de recours.....	13

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
VILLE DE LIBOURNE
42, place Abel Surchamps - BP 200
33505 LIBOURNE cedex

Téléphone : 05.24.24.22.77
Courriel : marchespublics@lacali.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Caractéristique de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 du code de la commande publique

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 - Emploi de la langue française

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi 94-655 du 4 août 1994, l'emploi de la langue française est obligatoire pour l'établissement de tout rapport, toute documentation, toute correspondance relatifs au présent marché.

Article 4 – Objet de la consultation

Le présent marché concerne la prestation traiteur pour le festival Fest'arts 2024 de la ville de Libourne.

La description des prestations et leurs spécifications techniques et fonctionnelles sont détaillées dans le présent CCP.

Article 5 - Décomposition du contrat

La consultation n'est pas allotie en vertu de l'article L2113-11 2° du code de la commande publique « La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations ».

Article 6 – Nomenclature

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

55520000-1 - Services traiteur

Article 7 – Forme du marché

Marché Ordinaire.

Article 8 – Conditions d'exécution environnementales

Conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans le CCP.

Article 9 - Durée du marché et Délais d'exécution

Les prestations débutent à la date de notification du présent marché.
Elles s'achèvent au terme du festival Fest'arts soit le 10/08/2024 inclus.

Article 10 - Variantes et PSE

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées au stade du présent marché.

Il n'est pas exigé de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) par l'acheteur et elles ne sont pas autorisées au stade du présent marché.

Article 11 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://demat-ampa.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes

Article 12 – Modifications du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 – Demandes de renseignements

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation demat-ampa.fr.

Cette demande ne sera recevable que si elle est réceptionnée sur la plateforme au-delà de 10 jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, non compris celle-ci.

Les renseignements complémentaires seront adressés aux opérateurs économiques qui les sollicitent au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, non compris celle-ci.

La question rendue anonyme et la réponse correspondante pourront être transmises à tous les candidats.

Ces transmissions seront opérées uniquement par voie électronique, par l'intermédiaire de la plateforme demat-ampa.fr

Article 14 – Cohérence de l'offre

En cas d'erreurs ou de discordances constatées dans une offre, ou dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient présentes dans une offre, le candidat pourra être invité à rectifier son offre en conséquence.

En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre pourra être écartée de la consultation.

Article 15 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 3 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction

comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution du marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 16 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché public.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

Article 19 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 20 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

Les candidats doivent joindre à leur dossier de candidature les informations suivantes :

Situation juridique :

1. Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
2. Les habilitations du mandataire par les représentant qualifiés de ses cotraitants en cas de groupement ;
3. Le pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager les opérateurs, en cas de groupement ce document doit être présenté pour chacun des membres de ce dernier ;

Capacité économique et financière :

4. 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, 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 ;

5. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

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 moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Capacité technique et professionnelle :

6. Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années notamment dans des configurations similaires au présent marché (au vu du nombre de repas par service et l'activité) , et avec ce public (artistes/bénévoles/techniciens) , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
7. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
8. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
9. Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Afin de faciliter le travail du candidat, les formulaires à jour de type DC1, DC2... peuvent être utilisés. Ils sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 21 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

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

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

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

Article 22– Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère « Prix des prestations » pondéré à 30 sur 100 points.

Il sera analysé à partir du montant total HT indiqué au DQE du candidat.

Le candidat ayant présenté l'offre acceptable la moins disante se verra affecter d'une note maximale de 30 points.

La notation pour les autres candidats s'établira selon la formule suivante :

Note= 30 points X Prix le plus bas / Prix proposé par le candidat

2. Critère « Valeur technique » pondéré à 70 sur 100 points.

L'ensemble des sous-critères ci-après énoncés seront analysés au regard du mémoire technique du candidat.

Sous-critère 2.1 : SC1 (30%) : Qualité de la proposition alimentaire :

- plans alimentaires et propositions de menus variées et équilibrées, adaptées aux régimes alimentaires particuliers le cas échéant (végétariens, végétaliens, sans gluten),
- modalités d'approvisionnement du candidat,
- nature, type et sigles de qualité des denrées utilisées (circuits courts, produits bio ou en agriculture raisonnée, produits labélisés, la qualité apportée au choix des produits et de saison , gamme et catégories pour les fruits et légumes),
- préparation maison et sur place des entrées et plats principaux tel qu'exigé par l'acheteur.

Sous-critère 2.2 : SC2 (20%) : Qualité de la méthodologie, des moyens et compétences de l'équipe mobilisée :

- Bonne compréhension du besoin et des attentes de l'acheteur,
- Relations avec l'acheteur et les autres intervenants du festival
- L'équipe affectée au projet (composition, CV, formations internes et hygiène ...),
- Les moyens mobilisés pour garantir la prise de commande, les livraisons, la sécurité alimentaire et l'hygiène,
- L'adaptabilité et la réactivité de l'équipe.

Sous-critère 2.3 : SC3 (20%) : Qualité des mesures mises en œuvre en faveur du développement durable :

- Emballages à faible impact environnemental (emballages recyclables, compostables pour les plateaux repas, réutilisables, issus de produits recyclés, etc.) tel qu'exigé par l'acheteur,
- Mise en place du tri (tout venant, recyclable et bio-déchets),
- capacité à limiter ses déchets alimentaires en réutilisant ou transformant (ex : les épluchures...),
- capacité à limiter le gaspillage.

Modalité de notation des critères qualitatifs

Chaque sous-critère du critère « Valeur technique » et le critère performance environnementale sera noté sur 10, au vu de la grille de notation précisée ci-après.

Le coefficient de pondération appliqué à chacun des sous-critères permettra de déterminer la note globale de la valeur technique (note sur 70).

La valeur de chacun des sous-critères sera arrondi à un chiffre après la virgule.

La grille de notation des critères qualitatifs est la suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellente	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7
Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

La gestion des ex æquo

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont jugés ex-aequo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au niveau du critère prépondérant à savoir le critère Valeur technique. Si la note totale à ce critère s'avère identique, il sera pris en compte la note de chaque sous-critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note dans l'ordre des sous-critères sera retenu.

Article 23 – Contenu des offres

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

- **L'Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- **Le Bordereau des Prix (BP)** complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- **Un Mémoire technique** faisant apparaître :
 - les plans alimentaires et propositions de menus variées et équilibrées, adaptées aux régimes alimentaires particuliers le cas échéant (végétariens, végétaliens, sans gluten), les modalités d'approvisionnement du candidat, la nature, le type et les sigles de qualité des denrées utilisées (circuits courts, produits bio ou en agriculture raisonnée, produits labélisés, la qualité apportée au choix des produits et de saison , gamme et catégories pour les fruits et légumes), les modalités de préparation maison et sur place des entrées et plats principaux tel qu'exigé par l'acheteur ;
 - une note permettant d'apprécier **la méthodologie, les moyens et les**

compétences de l'équipe mobilisée

- Bonne compréhension du besoin et des attentes de l'acheteur,
 - Relations avec l'acheteur et les autres intervenants du festival
 - L'équipe affectée au projet (composition, CV, formations internes et hygiène ...),
 - Les moyens mobilisés pour garantir la prise de commande, les livraisons, la sécurité alimentaire et l'hygiène,
 - L'adaptabilité et la réactivité de l'équipe
- o une note sur les mesures mise en œuvre en faveur du développement durable permettant d'apprécier :
- L'utilisation par le candidat d'emballages à faible impact environnemental (emballages recyclables, compostables pour les plateaux repas, réutilisables, issus de produits recyclés, etc.) tel qu'exigé par l'acheteur.
 - La Mise en place du tri par le candidat (tout venant, recyclable et bio-déchets),
 - La capacité du candidat à limiter ses déchets alimentaires en réutilisant ou transformant (ex : les épluchures...),
 - La capacité du candidat à limiter le gaspillage.

Article 24 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 25 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres, liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 26 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

Par transmission électronique

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.

La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les documents de la candidature et de l'offre devront être présentés de la manière suivante : Dans un premier dossier, en ce qui concerne la candidature, les éléments décrits à l'article « Présentation de candidature » du présent document conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics ci-dessus et, en ce qui concerne l'offre, les éléments décrits à l'article « contenu des offres » du présent document.

Article 27 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://demat-ampa.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf",

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 28- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 29 - Remat rialisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la remat rialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents remat rialis s.

Article 30- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 31- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 32 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation sera engagée avec tous les candidats.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

La négociation, sans remettre en cause l'économie du marché, peut porter sur des aspects financiers et/ou techniques affectant la proposition du candidat.

La négociation est écrite et formalisée par des échanges de courriels, sans empêcher une rencontre avec le ou les candidats concernés.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations.

A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

L'acheteur public peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande publique, s'il juge insuffisant le résultat des négociations.

Article 33 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni mise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 34 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de 6 mois, attestation congés payés chômage intempéries, attestation prévoyance et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA ou liasse n°366 – ou équivalent,),
- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 de moins de 3 mois ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de liquidation judiciaire,
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité,
- Un certificat attestant la régularité de votre situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail,
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de notification de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 35 – Règlement amiable des litiges

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

Les dispositions du CCAG-TIC sur le recours gracieux s'appliquent, cependant lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pas donné suite ou n'a pas donné une suite favorable à une demande du titulaire :

A défaut de parvenir à un accord amiable et avant de saisir la juridiction compétente, les parties conviennent de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges de Bordeaux, chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique) pour les litiges nés de l'exécution du marché.

Une fois l'avis du comité rendu et notifié dans les six mois de sa saisine, sauf prolongation, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trois mois pour signifier au titulaire son acceptation ou son rejet. Si les parties décident de se conformer à l'avis rendu, elles peuvent conclure une transaction ou signer un avenant, si cela est juridiquement possible.

Article 36 – Voie et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet - CS 21490, F
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de la Justice Administrative, référé contractuel dans un délai de :
 - 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ;
 - 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- Recours en contestation de validité du contrat : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).