



EYSINES

Ville d'Eysines
Rue de l'Hôtel de Ville
33327 - EYSINES CEDEX

Accord-cadre de Services

MARCHE D'IMPRESSION DE FAÇONNAGE ET DE LIVRAISON DE
PERIODIQUES ET AUTRES PUBLICATIONS

Procédure adaptée












En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres :

24 mai 2024 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u>: MARCHE D'IMPRESSION ET DE LIVRAISON DE PERIODIQUES ET AUTRES PUBLICATIONS</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville d'Eysines Rue de l'Hôtel de Ville 33327 - EYSINES CEDEX</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>www.demat-ampa.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 79823000-9 : Services d'impression et de livraison</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	4
1.3.	Durée	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation	6
3.2.	Allotissement	6
3.3.	Négociation	6
3.4.	Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	7
4.1.	Dossier de candidature	7
4.2.	Sous-traitance	9
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	9
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	10
5.1.	Présentation du dossier d'offre	10
5.2.	Variante	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4.	Délai de validité	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 9.	DÉVELOPPEMENT DURABLE	14
9.1.	CLAUSE INSERTION PROFESSIONNELLE	14
9.2.	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	16
ARTICLE 10.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	16
ARTICLE 11.	RENSEIGNEMENT(S) COMPLÉMENTAIRE(S)	16
ARTICLE 12.	PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
ARTICLE 13.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	17

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services: MARCHE D'IMPRESSION, DE FAÇONNAGE ET DE LIVRAISON DE PERIODIQUES ET AUTRES PUBLICATIONS.

Le présent accord-cadre a pour objet l'impression, le façonnage et la livraison des différents périodiques tels que le magazine municipal « Mag'Eysines », la lettre d'actualité « Actu'Eysines », « L'Entre-Nous » ainsi que les autres publications (documents administratifs inclus).

Lieu de prestation du service: Mairie d'Eysines

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit:

Lot 1 "Impression, façonnage et livraison des périodiques"

Le présent lot concerne l'impression le façonnage et la livraison du magazine municipal « Mag'Eysines », de la lettre d'actualité « Actu'Eysines », et de « L'Entre-Nous».

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à **50.000,00 € HT/an**

Aucun montant minimum n'est prévu dans le cadre de ce lot.

Lot 2 "Impression, façonnage et livraison des autres publications avec documents administratifs inclus"

Le présent lot concerne l'impression et la livraison de toutes les publications (hors magazine municipal « Mag'Eysines », de la lettre d'actualité « Actu'Eysines », et de « L'Entre-Nous».) et des documents administratifs.

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à **50 000,00 € HT/an**

Aucun montant minimum n'est prévu dans le cadre de ce lot.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79823000-9 - Services d'impression et de livraison

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Impression et livraison du magazine municipal « Mag'Eysines », de la lettre d'actualité « Actu'Eysines », et de « L'Entre-Nous»

Lot n° 2 : Impression et livraison des autres publications avec documents administratifs inclus

1.3. Durée

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

Pour l'ensemble des lots, la durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification d'attribution.

Le présent marché comprend une reconduction tacite. La durée de la reconduction est identique à celle du marché initial. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

La durée globale du marché, reconduction comprise, est de 2 ans.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Les délais d'exécution et de livraison des prestations sont ceux sur lesquels le soumissionnaire s'engage dans le cadre de son offre et stipulés dans l'acte d'engagement. Les délais d'exécution et de livraison des prestations courent à compter de la réception du bon à tirer. En cas de besoin urgent, ce délai pourra être réduit à la demande de la collectivité publique après l'accord préalable du titulaire.

Pour plus de précisions, il convient de se référer à la Partie 4, article 13.2 du présent CCAP.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse suivante : www.demat-ampa.fr

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- **RC 024-03**- Règlement de la consultation
- **CCAP 024-03**- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- **BPU / DQE 024-03** - Bordereau des Prix Unitaires valant détail quantitatif estimatif (seule la partie BPU ayant valeur contractuelle)
- **ATTRI1** - Acte d'engagement
- **Formulaire « Action d'insertion Professionnelle »**
- **Questionnaire sur les aspects environnementaux de l'offre**
- **Attestation sur l'honneur**
- **Cadre du mémoire technique** : formalisme de la note détaillée à respecter et à remettre par le candidat dans le cadre de son offre
- **DC1** – Lettre de candidature et sa notice explicative
- **DC2** – Déclaration du candidat individuel et sa notice explicative
- **DC4**- Formulaire de déclaration des sous-traitants
- **Guide d'utilisation de la plateforme de dématérialisation support du profil d'acheteur de la ville**

Conformément à l'arrêté du 14.12.2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'inscription des entreprises pour l'accès au dossier de consultation des entreprises (DCE) d'un marché n'est plus obligatoire. Les candidats sont donc désormais en mesure de télécharger le DCE via la plateforme de dématérialisation susmentionnée de façon anonyme.

Toutefois, pour les entreprises ne souhaitant pas s'identifier, les informations suivantes ne pourront leur être communiquées : modification ou précision apportée au DCE en cours de consultation, publication d'un avis rectificatif, réponses apportées aux questions des candidats en cours de consultation. C'est donc désormais aux entreprises de faire le nécessaire pour se tenir au courant des évolutions de la consultation, soit du marché, notamment par le biais de la plateforme.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 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.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : www.demat-ampa.fr

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve, à l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, la possibilité de négocier avec les candidats dont l'offre n'aura pas, à ce stade, été écartée car jugée inappropriée (Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur).

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de mails, par courrier, par la plateforme de dématérialisation, ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

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

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

A l'issue de la phase des négociations, les candidats sélectionnés seront invités à présenter une nouvelle offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : www.demat-ampa.fr

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

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

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- Le **DC1** (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)
- Le **DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

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.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée d'exécution du marché.

- **Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat**

- **L'attestation sur l'honneur** (jointe au présent DCE) dûment datée, complétée et signée par la personne habilitée à engager la société.

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	Lot
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 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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
3	Une description de l'organisation fonctionnelle, des moyens humains et de l'équipe technique dédiée au commanditaire.	Tous les lots
4	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat applique de façon générale et celles qu'il appliquera lors de l'exécution du marché public, avec fourniture des certifications et labels détenus.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

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

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

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	ATTRI 1 - l'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli et daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
2	RIB ou RIP - Le Relevé d'identité bancaire ou postal
3	BPU/DQE - Bordereau des Prix Unitaires valant détail quantitatif estimatif en version Excel et Pdf Le document doit être dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Seule la partie BPU du document est réputée contractuelle, la partie DQE servant, quant à elle, de base à l'analyse des offres (les quantités estimatives stipulées dans la partie DQE, exprimant une définition sincère des besoins, n'engagent en aucun cas l'acheteur).
4	Cadre du mémoire technique Une note technique et méthodologique dans laquelle le soumissionnaire détaille notamment et précisément, les protocoles de commandes et de suivi des consommations proposés dans le cadre de l'exécution du marché ainsi que les conditions de livraison.
5	Le mémoire technique Attention au respect du formalisme pour l'établissement du mémoire technique. Construire votre mémoire technique selon et dans l'ordre des points du <u>cadre du mémoire technique</u> (note détaillée à retourner avec votre mémoire technique)
6	Le formulaire « Questionnaire sur les aspects environnementaux de l'offre »
7	Le formulaire « Action d'insertion Professionnelle » , complété par les représentants qualifiés de la sociétés ayant vocation à être titulaire du contrat, si le candidat souhaite accompagner la collectivité dans le cadre de son action visant à promouvoir le retour à l'emploi de personnes présentant des difficultés d'insertion.
8	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Ces critères d'attribution valent pour les deux lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	<i>Support / base d'analyse : l'offre sera analysée sur la base du détail quantitatif estimatif suivant : Impression des "Mag Eysines" : nombres d'exemplaires : 13 300 Impression des "Actu Eysines" : nombres d'exemplaires : 13 100 Impressions des "Entre Nous" : nombre d'exemplaires : 550 Les quantités ci-dessus servant de base à l'analyse des offres, sont établies selon une définition sincère du besoin mais non pas de caractère contractuel et n'engage pas la collectivité. Formule de calcul retenue : Règle de trois, soit Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre analysée) x pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	35
	<i>Valeur technique de l'offre , jugée au regard du mémoire technique, ainsi que des réponses au questionnaire environnemental</i>	
2.1	Réponse au questionnaire environnemental	20
	<i>Support d'analyse : Questionnaire environnemental remis dans le cadre de l'offre Barème retenu : Très satisfaisant = 20 points ; Satisfaisant = 15 points ; Moyen = 10 points ; Insuffisant = 7,5 points ; Très insuffisant = 1 point ; Absence d'informations = 0 point</i>	
2.2	Moyens techniques et humains dédiés à l'exécution du marché ainsi que les modalités d'organisation prévues pour la bonne réalisation des prestations, notamment la capacité de production, les interlocuteurs	15
	<i>Support d'analyse: mémoire technique et cadre du mémoire technique remis dans la cadre de l'offre Barème: Très satisfaisant = 15 points, satisfaisant = 11,25 points, moyen = 7,5 points, insuffisant = 3,75 points, très insuffisant = 1 point, absence d'informations/ d'éléments = 0 point</i>	
3	Délai d'exécution	10
3.1	Délai "impression + livraison" à exprimer en nombre de jours ouvrés	6
	<i>Support d'analyse: Acte d'engagement remis dans le cadre de l'offre. Formule de calcul retenue : règle de trois soit note offre = (délai le plus court / délai de l'offre analysée) x pondération du critère</i>	
3.2	Délai "Bon à tirer" à exprimer en nombre d'heures	2
	<i>Support d'analyse: Acte d'engagement remis dans le cadre de l'offre. Formule de calcul retenue : règle de trois soit note offre = (délai le plus court / délai de l'offre analysée) x pondération du critère</i>	
3.3	Délai d'urgence à exprimer en nombre d'heures	2
	<i>Support d'analyse: Acte d'engagement remis dans le cadre de l'offre. Formule de calcul retenue : règle de trois soit note offre = (délai le plus court / délai de l'offre analysée) x pondération du critère</i>	
4	Performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	5
	<i>Support d'analyse : formulaire action insertion professionnelle remis dans le cadre de l'offre Formule de calcul : règle de trois soit : Note obtenue = (nombre d'heures proposé de l'offre considérée / le plus grand nombre d'heures proposé dans le cadre de la consultation) X pondération du critère 4 Information complémentaire : un soumissionnaire ne souhaitant pas s'engager dans cette action se verra attribuer, pour ce critère, la note de 0 (zéro) mais ne sera pas éliminé.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur 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.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : www.demat-ampa.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Ville d'Eysines
Service Commande Publique
Rue de l'Hôtel de Ville
33327 EYSINES CEDEX

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h45

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'article R.2132-11 du code de la commande publique prévoit que les candidats et soumissionnaires à un marché public sont autorisés à transmettre la copie de sauvegarde de leurs documents par voie dématérialisée. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner:

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

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

ARTICLE 9. DÉVELOPPEMENT DURABLE

9.1. CLAUSE INSERTION PROFESSIONNELLE

Les documents particuliers du marché prévoient que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles. La mise en œuvre de l'action s'effectue dans les conditions prévues ci-dessous.

Généralités :

Le titulaire qui s'est engagé, dans le cadre de son offre, à accompagner la ville d'Eysines dans le cadre de son action visant à promouvoir le retour à l'emploi de personnes présentant des difficultés d'insertion, doit impérativement respecter :

- le nombre d'heures qu'il a indiqué à l'annexe "Action d'insertion professionnelle" à l'acte d'engagement ;
- les stipulations, ci-après, relatives à l'accompagnement de l'action et le contrôle de l'action d'insertion.

Publics éligibles :

1/ Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

• Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé :

1. Entreprises Adaptées (EA)
2. Entreprises Adaptées de Travail Temporaire (EATT)
3. Usagers des ESAT

• Personnes prises en charge dans les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) :

4. Association Intermédiaire (AI)
5. Entreprise de travail temporaire d'Insertion (ETTI)
6. Entreprise d'insertion (EI)
7. Atelier Chantier d'Insertion (ACI)

• Personnes employées par une régie de Quartier ou de territoire agréée

• Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers :

8. Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE)
9. Ecoles de la deuxième Chance (E2C)

• Personnes en parcours d'insertion au sein des Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et l'Emploi (GEIQ)

• Personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'Agence de Travail d'Intérêt Général et de l'Insertion Professionnelle (ATIGIP)

2/ Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

• Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois)

• Allocataires du RSA en recherche d'emploi

• Personnes ayant obtenu la Reconnaissance de Travailleurs Handicapés (RQTH) orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

• *Bénéficiaires de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation Adultes Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation veuvage ou de l'Allocation d'Invalidité*

• *Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi*

11. Sans qualification (< niveau 3 : soit un niveau inférieur CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois

12. Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur

• *Demandeurs d'emploi seniors (> 50 ans)*

• *Jeunes en suivi renforcé*

13. Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi (PACEA)

14. Service Militaire Adapté (SMA)

15. Service Militaire Volontaire (SMV)

16. En sortie de dispositif Garantie Jeune (GJ)

• *Habitants des Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) éloignés de l'emploi*

• *Personnes ayant un statut de réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire*

• *Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de :*

17. Pôle Emploi

18. Maisons de l'Emploi (MDE)

19. Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)

20. Missions locales

21. Cap Emploi

22. Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH)

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :

Le candidat / soumissionnaire est tenu de compléter obligatoirement l'annexe à l'acte d'engagement « Action d'insertion Professionnelle ».

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver le pourcentage (sur lequel il s'est engagé) du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- 1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion, ESAT, EA ;

- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés (l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire ;

- 3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché.

Globalisation des heures d'insertion :

Les dispositions de l'article 16.1.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Intervention d'un facilitateur :

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche d'insertion le donneur d'ordre a mis en place un dispositif d'accompagnement des entreprises.

Les entreprises désireuses doivent, dès notification du marché, prendre contact avec :

**L'ADSI TECHNOWEST
30 Avenue du Truc
33700 MERIGNAC**

Pour tout renseignement complémentaire, les soumissionnaires sont invités à se rapprocher du service :

**ADSI TECHNOWEST
Audrey DUTERTRE
clausesinsertion@adsitechnowest.fr
06.76.76.48.57
05.57.92.05.50**

* En cas de changement de facilitateur, l'acheteur est tenu d'en informer le titulaire du présent marché

Pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion : voir article 19.4 du présent document

9.2. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Les dispositions de l'article 16.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent. La ville accordera une attention particulière aux pratiques environnementales appliquées par le titulaire du marché. Un critère d'attribution est dédié à cet aspect (cf. règlement de consultation et questionnaire environnemental).

ARTICLE 10. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

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.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

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

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENT(S) COMPLEMENTAIRE(S)

L'avis d'appel public à la concurrence, en ligne sur le site de la ville et la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> est consultable librement sans aucune contrainte d'identification. Cet avis n'est pas officiel, seul celui mise en ligne sur le site BOAMP.fr (<http://www.boamp.fr>) fait foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.

Les pièces constitutives du dossier de consultation et devant faire partie de l'offre doivent être complétées dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiées.

Conformément à la législation française, l'ouverture des offres n'est pas publique.

ARTICLE 12. PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats transmettent leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant que la demande ait été faite 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Après le dépôt de leur offre, les candidats ne pourront arguer d'une omission, d'une imprécision, ou d'un manque de concordance entre les différents documents du marché pour remettre en cause les conditions financières établies dans leurs propositions. Aucune plus-value ne sera admise.

ARTICLE 13. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

GREFFE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX

Tél. : 05 56 99 38 00

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

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.