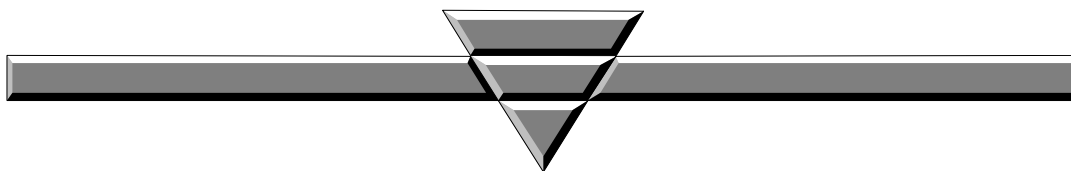


**MARCHES PUBLICS
DE FOURNITURES ET DE SERVICES
D'IMPRESSION DE DOCUMENTS**

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME D'AIX-EN-PROVENCE

**300 avenue Giuseppe Verdi
Les allées provençales
BP 160
13605 Aix-en-Provence cedex 1
Tél 04 42 16 11 61**



**IMPRESSION, FACONNAGE ET LIVRAISON
« BROCHURES, DOCUMENTS, AFFICHES ET PAPETERIE »**

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C)

Date limite de remise des offres : vendredi 17 février 2012 à 12h00

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir Adjudicateur

**Office Municipal de Tourisme d'Aix-en-Provence,
Etablissement Public Industriel et Commercial,
300, avenue Giuseppe Verdi – 13 100 Aix en Provence
représenté par son Directeur, Monsieur Henri PONS**

Objet de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert européen concerne la fourniture à l'Office Municipal de Tourisme d'Aix-en-Provence de documents nécessitant des prestations d'impression, de façonnage et de livraison.

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 33 alinéa 3 et 57 à 59 et 77 du code des marchés publics.

Date et heure limites de réception des Offres

Vendredi 17 février 2012 à 12h00

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres ouvert européen de fournitures a pour objet la prestation d'impression des documents de l'Office Municipal de Tourisme ; il s'agit de prestation d'impression offset de haute qualité ou d'impression sur papier couché (mat, brillant, satin...) de documents avec fourniture du papier, brochage, façonnage et livraison. Les formats sont variés. Les papiers ou supports d'impression sont variés.

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 33 alinéa 3 et 57 à 59 et 77 du code des marchés publics.

Ces prestations sont réparties en 3 lots avec les estimations suivantes Hors Taxes :

- les candidats sont libres de répondre à un, à plusieurs ou à l'ensemble des lots -

- **LOT N° 1**

Impression, façonnage et livraison des DOCUMENTS GRAND PUBLIC, PROFESSIONNELS, EVENEMENTIELS et de PAPETERIE

Montant minimum annuel du marché :	90 000 Euros HT
Montant maximum annuel du marché :	200 000 Euros HT

- **LOT N° 2**

Impression, façonnage et livraison des AFFICHES

Montant minimum annuel du marché :	5 000 Euros HT
Montant maximum annuel du marché :	20 000 Euros HT

- **LOT N° 3**

Impression, façonnage et livraison GRANDS FORMATS et SIGNALETIQUES

Montant minimum annuel du marché :	15 000 Euros HT
Montant maximum annuel du marché :	70 000 Euros HT

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commandes avec minimum et maximum passé en application de l'article 77-1 du Code des Marchés Publics.

Les bons de commandes seront notifiés par le Pouvoir Adjudicateur au fur et à mesure des besoins. A l'occasion de l'exécution du marché, si les documents sont réimprimés en l'état (sans modification) et si les quantités de documents à imprimer devaient être revues à la hausse, la prestation ne concernera que l'impression et la livraison.

Article 2 : conditions de la consultation

2.1 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 33 alinéa 3 et 57 à 59 et 77 du code des marchés publics. Le CCAG du présent marché est le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint en application de l'article 51 du code des marchés publics. Toutefois conformément à l'article 51-7 du code des marchés publics le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme conjointe.

Le Pouvoir Adjudicateur procède à une publicité et à une mise en concurrence des candidats, avant attribution du marché.

2.2 – Conditions de participation

Les candidats pourront se présenter seuls ou groupés.

Dans ce dernier cas, le groupement devra avoir la forme conjointe. La forme conjointe est exigée uniquement pour l'entreprise attributaire du marché, par conséquent dans l'hypothèse où cette entreprise se présenterait sous forme solidaire, elle sera contrainte de se transformer en forme conjointe au plus tard au moment de l'attribution du marché.

Un même candidat ne pourra pas se présenter sous forme de candidat isolé et en même temps sous forme de groupement. Il ne pourra pas non plus être mandataire de plus d'un groupement.

2.3 – Nomenclature communautaire : CPV

<u>79823000 9 : service d'impression et de livraison</u>

2.4 – Variantes et options

Aucune variante n'est autorisée.

Une option, prestation supplémentaire, est prévue dans le lot n°1 : Celle-ci concerne la fourniture des « DOCUMENTS GRAND PUBLIC, PAPETERIE, PROFESSIONNEL, EVENEMENTIEL » en papier **couché**.

Les candidats devront obligatoirement chiffrer la solution de base : papier offset « multioffset » ou équivalent - ainsi que l'option n° 1 : papier **couché** - dans le bordereau de prix unitaires. Il reviendra à l'Office de Tourisme le choix de la solution retenue lors de la Commission d'Appel d'Offres. Le chiffrage de la prestation supplémentaire est obligatoire. A défaut de réponse sur ce point, l'offre sera déclarée non conforme.

2.5 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 – Délai de validité des offres

Il est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.7 – Délai d'exécution

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'article 4 de l'acte d'engagement et de l'article 3 du CCAP.

2.8 – Mode de règlement du marché

Les prestations, objets du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de

premier rang éventuel(s) seront payés sur le budget de l'Office Municipal de Tourisme, par virement administratif du Trésor Public, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.9 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 12 mois à compter de sa notification au(x) titulaire(s). Il pourra être reconduit par reconduction expresse 2 fois sans que la durée totale du marché n'excède 36 mois. Le Pouvoir Adjudicateur doit avertir l'attributaire par courrier recommandé avec accusé de réception au moins 3 mois avant la date limite du marché. Le titulaire du marché ne pourra pas refuser la reconduction.

Article 3 : retrait du dossier de consultation (DCE)

Le candidat peut se procurer le Dossier de Consultation auprès du service « communication » de l'Office Municipal de Tourisme en téléphonant au 04 42 161 171.

Ce Dossier de Consultation pourra lui être remis :

- soit par voie postale
- soit en main propre contre récépissé, le candidat devra le retirer à
Office de Tourisme – Service communication (L-V : 9h-12h et 14h-17h)
300 avenue Giuseppe Verdi – les allées provençales – 13100 Aix-en-Provence
soit par courrier électronique à l'adresse suivante :
marches-publics@aixenprovencetourism.com (dans cette hypothèse, un accusé de réception par retour de mail est nécessaire)
soit sur le site www.achatpublic.com à l'adresse suivante :
https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2011_NnDg_wuKqh0&v=1&selected=0

Les candidats transmettent leurs offres sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : « IMPRESSIONS » de l'Office Municipal de Tourisme

Réf : IMPRESSIONS / 2011 – 009

Lot n° XX

« NE PAS OUVRIR »

Ce pli comporte l'indication de l'appel d'offres auquel il se rapporte (et les lots concernés) ainsi que l'adresse de l'Office Municipal de Tourisme.

Modalités d'envoi : Les plis doivent être transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis contre récépissé à l'adresse suivante avant le vendredi 17 février 2012 à 12h00 :

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME

Service Communication

300 avenue Giuseppe Verdi – les allées provençales – BP 160

F - 13605 Aix-en-Provence cedex 1

Il est précisé que c'est la date de réception à l'Office Municipal de Tourisme qui est prise en compte, et non celle du cachet d'envoi de la poste.

Article 4 : présentation des plis

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

4.1 – CANDIDATURE

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont joints au DCE et sont disponibles gratuitement sur le site www.minefe.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise (daté et signé des deux parties et portant la mention "lu et approuvé – bon pour acceptation de pouvoirs" par le délégataire en cas de délégation de pouvoir)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les fournitures sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics :
 - la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants
 - si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
 - la déclaration que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.

- la déclaration sur l'honneur relative aux obligations sociales et fiscales mentionnées à l'article 46.
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail.
- l'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.
- les références ou qualifications de leur entreprise et en particulier :
 - o moyens humains et matériels généraux de l'entreprise
 - o références pour prestations similaires

4.2 – OFFRE

- un acte d'engagement par lot à compléter et à signer ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CTP) à accepter sans aucune modification ;
- un bordereau des prix unitaires pour chaque lot ;
- le candidat fournira en outre une note descriptive précise dans laquelle il indiquera l'organisation et la méthodologie qu'il envisage de mettre en place pour la réalisation de la prestation - par exemple : équipes de fabrication, moyens techniques spécifiques à l'exécution des commandes, conditionnement et stockage des documents imprimés, et organisation de la livraison.

Cette note devra porter le titre de « Méthodologie ».

- le candidat devra avoir les moyens techniques et humains et une expérience d'au moins 3 ans en ce qui concerne l'impression sur du papier offset. Un Bon à Tirer machine sera obligatoire pour ce type d'impression. Les déplacements engendrés pour ce Bon à Tirer machine seront à la charge du candidat pour chaque document imprimé sur papier offset.
- Enfin, l'offre présentera les interlocuteur(s) technique(s) du candidat (chef d'atelier, chef de fabrication, opérateurs PAO...) qui seront en relation avec l'OMT, protocole d'accès au FTP, suivi des commandes par le titulaire, services de coursiers pour l'enlèvement des commandes, livraison des prestations, hot-line du candidat ainsi que les contrôles internes du candidat pour assurer la qualité de la prestation.

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article 53 du Code des Marchés Publics.

Article 5 : Fourniture d'échantillons

Les produits des candidats seront jugés, pour le critère qualité, sur la base de la note technique fournie dans leur offre. Toutefois, **les candidats devront fournir un échantillon de chacun des articles qu'ils proposent :**

- Lot n°1 : plan de ville, documents à dos carré cousu collé ;
- Lot n°2 : affiches ;
- Lot n°3 : impressions sur toile PVC et matériau type Forex et maille polyester ;

afin de permettre la comparaison qualitative des produits : échantillon du papier qui sera utilisé pour le marché et au moins 3 exemplaires d'éditions similaires réalisés par leurs soins datant de moins de 2 ans. Les échantillons pourront être remis dans un paquet séparé, qui néanmoins devra parvenir avec l'offre dans les conditions indiquées au règlement de la consultation. Les échantillons seront restitués à la fin de la consultation au candidat. **Sur chaque échantillon le candidat fera clairement apparaître le type de papier proposé et le type d'impression utilisé.**

Ces échantillons doivent parvenir à l'adresse suivante :

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME

Service Communication
300 avenue Giuseppe Verdi – les allées provençales
13100 Aix-en-Provence

Ces échantillons permettront d'apprécier les qualités du papier, de l'impression et du façonnage, ainsi que de comparer leur conformité par rapport aux normes et caractéristiques précisées pour chacun d'eux dans le descriptif technique inclus dans le bordereau des prix unitaires, de comparer enfin les types papiers proposés par les différents candidats.

Les échantillons du candidat retenu seront conservés par l'Office Municipal de Tourisme pendant toute la durée du marché, ceci afin de contrôler à chaque livraison la conformité.

Article 6 : Dépôt des échantillons

Les échantillons seront également remis sur place contre récépissé ou acheminés par voie postale avec avis de réception ou tout moyen permettant de donner une date certaine à la réception à l'adresse ci-dessous rappelée, et ce avant les date et heure limites de réception des offres mentionnées en page de garde : le vendredi 17 février 2012 à 12 heures.

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME

300, avenue Giuseppe Verdi – les allées provençales
13100 Aix-en-Provence
(L – V : 9h00 – 12h00 / 14h – 17h00)

Les plis ou les échantillons qui seraient remis après la date et l'heure limites de dépôt ou remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés aux candidats.

ATTENTION : Il est précisé que c'est la date de réception à l'adresse mentionnée ci-dessus respectivement pour les plis et les échantillons qui est prise en compte, et non la date d'envoi figurant sur le cachet de la poste.

Article 7 : quantité à fournir

Les quantités à fournir seront précisées dans le Bordereau des Prix Unitaires annexé au Cahier des Clauses Techniques Particulières à titre d'information et non à titre contractuel.

Article 8 : dépôt des offres

Les candidats doivent impérativement choisir pour la transmission de leur pli :

-soit un support électronique à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com/>

-soit un support papier

Il n'est pas possible de combiner les procédés de réponse pour tout ou parti du pli à l'exception de ce qui concerne la livraison des échantillons telle que prévue ci-dessus.

- une offre transmise par voie électronique ne peut pas succéder à une candidature envoyée sur un support papier ou une offre envoyée sur un support papier ne peut pas succéder à une candidature transmise par voie électronique ;
- pas de double envoi par courrier et par voie électronique ;

Attention : dans ces 2 cas, la candidature et l'offre de chacune des deux versions seront rejetées.

Le mode de retrait des dossiers de consultation ne détermine pas le mode de dépôt des offres.

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre ;

L'action de l'Office Municipal de Tourisme s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, il souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Ainsi, la transmission des brochures ou documentations générales sans rapport direct avec le besoin exprimé par l'Office Municipal de Tourisme doit être évitée sous format papier et privilégiée sous format électronique.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être titrés et classés dans l'ordre demandé, clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter une réponse aux questions posées et aux exigences formulées par l'Office Municipal de Tourisme.

8.1 – dépôt par voie électronique

Toutes les pièces doivent être signées électroniquement. Le candidat doit donc disposer d'un certificat de signature électronique de classe II ou III agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances ou équivalent pour les candidats étrangers. Ce certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager l'entreprise. Ce certificat peut être obtenu sur les sites suivants : www.minefi.gouv.fr ou www.achatpublic.com.

Hormis les documents fournis dans le DCE électronique, les documents remis par le candidat devront être au choix dans un des formats suivants : CSV, PDF, RTF, Microsoft Word (.doc), Openoffice 1.1 (.sxw), Microsoft Excel (.xls), Powerpoint (.ppt), Images (gif ou jpg ou bmp), Plans (dwf ou dwg), Winzip pour les fichiers compressés (.zip).

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il n'est pas prévu de délai supplémentaire.

En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique, ce document sera réputé n'avoir jamais été reçu. Une copie de sauvegarde sous forme papier est autorisée en complément de la remise d'une offre dématérialisée, dans les conditions développées à l'annexe relative à la dématérialisation jointe au dossier de consultation.

La transmission des candidatures et des offres doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Dans le cadre de cet horodatage et afin de vérifier le strict respect par les candidats de la date et de l'heure limites de dépôts des plis, fixées

dans le présent dossier, l'Office Municipal de Tourisme se référera à l'heure indiquée par le système informatique de son prestataire de service de dématérialisation, en l'occurrence la société achatpublic.com.

Le fuseau horaire concerné est celui de Paris. En cas de litige, seule l'heure ainsi indiquée fera foi.

8.2- copie de sauvegarde

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : prestation d'impression offset de documents de communication pour l'Office Municipal de Tourisme - NE PAS OUVRIR »

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à **l'adresse de l'Office Municipal de Tourisme**
- soit déposées sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h à **la même adresse.**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par l'Office Municipal de Tourisme ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à l'Office Municipal de Tourisme dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, l'Office Municipal de Tourisme procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

8.2 – Dépôt sur support papier

Les candidats transmettent leur pli sous la forme d'une enveloppe globale cachetée contenant les justificatifs de candidature et d'offres.

L'enveloppe globale devra porter les mentions suivantes :

Appel d'offres ouvert :

Offre pour : « IMPRESSIONS » de l'Office Municipal de Tourisme

Réf : IMPRESSIONS / 2011 – 009

Lot n° XXX

« NE PAS OUVRIR »

Le pli devra être remis sur place contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à :

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME
Service Communication
300 avenue Giuseppe Verdi – les allées provençales - BP 160
13605 Aix en Provence cedex 1

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites de dépôt ainsi que remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus, ils seront renvoyés aux candidats.

Article 9 : jugement des offres

Lors de l'analyse des éléments de candidature, les critères d'élimination seront les suivants :

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;
- candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet du marché sont insuffisantes.

Aux termes des articles 53 à 55 du Code des Marchés Publics, l'analyse des offres conformes sera effectuée selon les critères de sélection suivants par ordre de priorité décroissant.

Seules les offres comportant toutes les pièces demandées à l'article 4 seront prises en considération.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du code des marchés publics.

Les critères intervenants au moment de l'ouverture des plis candidatures :

- garanties et capacités techniques et financières
- références professionnelles

Toute pièce manquante devra être remise par le candidat dans le délai de vingt-quatre heures suivant la réclamation éventuelle de l'Office Municipal de Tourisme formulée par télécopie.

9.1 - Classement des offres

Pour chacun des trois lots, les offres seront jugées en fonction des critères suivants pondérés selon les valeurs indiquées ci-après :

- qualités technique et fonctionnelle, qualités d'impression et de façonnage au vue des échantillons de produits similaires et du papier utilisés ainsi qu'au vu de la méthodologie proposée (55%) ;
- prix des prestations (40%) ;
- délai de réalisation et de livraison (5 %) ;

	Critères et sous-critères Dans l'ordre d'importance	Pondération des critères et sous- critères
1	Valeur technique de l'offre 1.1 Qualités technique et esthétique des échantillons 1.2 Organisation, mise en place et méthodologie proposées par le candidat 1.3 Contrôles internes de l'entreprise pour assurer la qualité de la prestation	55% 60% 20% 20%
2	Prix des prestations 2.1 Montant des prestations résultant du détail quantitatif estimatif (DQE) 2.2 Analyse détaillée du BPU : analyse des postes de prix	40% 70% 30%
3	Délai de livraison 3.1 délai de réalisation et de livraison inclus	5% 100%

La pondération (55%) s'appliquera pour le premier critère (qualité technique et fonctionnelle : noté sur 60) sur le total des notes obtenues selon la répartition suivante ; 3 sous-critères seront étudiés :

1. qualité des réalisations proposées : papier, impression, rendu des couleurs/des photos/des plans/des dessins, façonnage, conditionnement, stockage, échantillons similaires proposés (noté sur 60 points – la meilleure note étant 60) ;
2. présentation précise de la méthodologie envisagée dans la réalisation des prestations (noté sur 20 points – la meilleure note étant 20) ;
3. contrôle interne de l'entreprise pour s'assurer de la qualité de la prestation : label qualité, procédure interne et externe, gestion des demandes (noté sur 20 points – la meilleure note étant 20) ;

La somme des notes obtenues dans chaque sous-critère donnera un total sur 55 points pour le 1^{er} critère.

Noté sur 60 points : 60 excellent, 50 très bon, 30 moyen, 20 très moyen, 10 médiocre, 0 très mauvais.

La pondération (40%) s'appliquera pour le deuxième critère :

$$\text{Note du candidat} = \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{Prix du candidat}} \times 40$$

Noté sur 40 points : 40 excellent, 30 très bon, 20 moyen, 10 médiocre, 0 très mauvais.

La pondération (5%) s'appliquera pour le troisième critère : délais de réalisation et de livraison tels que mentionnés dans l'acte d'engagement. (noté sur 5 points – la meilleure note étant 5) ; en cas de non réponse, le délai le plus long de 15 jours ouvrables sera attribué au candidat. En aucun cas, un délai supérieur ne sera accepté par le pouvoir adjudicateur.

9.2 – méthode de notation

Le système de notation ci-dessous décrit est retenu pour l'analyse comparative des offres :

Pour tous les sous-critères du critère n° 1 et n°3 et le sous-critère 2.2 du critère 2 :

- si le candidat ne répond pas, il obtient la note 0
 - si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient la note 1
 - si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient la note 2
 - si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient la note 3
 - si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient la note 4
 - si le candidat répond de façon excellente, il obtient la note 5
- une règle de proportionnalité sera appliquée pour que le total des notes puisse être calculé sur une base de 60 points pour le critère n°1.

Pour le sous-critère 2.1 du critère 2 :

La note 5 sera attribuée au DQE au candidat dont le montant total sera le plus faible.

Les autres candidats auront une note calculée de la façon suivante :

(5 x DQE du candidat dont le montant total est le plus faible) divisé par le montant total du DQE du candidat à noter = note du candidat sur 5

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre classée première au classement général étant retenue.

Chaque candidat doit produire un dossier complet, comprenant les pièces demandées, datées et signées par lui.

9.3 - désignation de l'attribution du marché

Après classement des offres conformément à l'article 53 du code des marchés publics, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la commission d'appel d'offres.

Il convient de rappeler que le marché sera attribué au(x) candidat(s) retenu(s), sous réserve que celui-ci produise les certificats de l'article 46 du code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier

envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la réception du courrier l'informant de la décision du pouvoir adjudicateur.

Article 10 : renseignements complémentaires

Seuls les renseignements administratifs peuvent être obtenus auprès du service communication de l'Office Municipal de Tourisme et uniquement par fax : 04 42 161 179

Article 11 : Conditions de participation

Tout candidat à un marché public doit justifier qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'appel d'offres. La date à prendre en compte est celle de l'envoi de l'avis à la publicité.

Les candidats doivent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics : les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus aux articles 44 et 45 du Code des Marchés Publics.

- la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières et production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de ses capacités pour l'exécution du marché ;
- la déclaration que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- la déclaration sur l'honneur relative aux obligations sociales et fiscales mentionnées à l'article 46 ;
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail ;
- l'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;

Les candidats devront également produire les références ou qualifications de leur entreprise et en particulier :

- moyens humains et matériels généraux de l'entreprise ;
- tout renseignement ou document permettant d'évaluer l'expérience des candidats, leurs capacités professionnelles, techniques et financières ...;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les documents ou le formulaire de synthèse NOTI 2

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm

qui suivent sont à fournir obligatoirement par l'attributaire potentiel du marché :

1. Certificats fiscaux

- impôts sur le revenu et impôts sur les sociétés ;
 - certificat attestant la souscription des déclarations liasse 3666, volet 3 ou 4 (services fiscaux chargés de recevoir les déclarations) ;
 - certificat attestant le paiement : liasse 3666, volet 1 (Comptable du, Trésor) ;
 - certificat attestant la souscription des déclarations liasse 3666, volet 3 (services fiscaux chargés de recevoir les déclarations) ;
 - certificat attestant le paiement : liasse 3666, volet 2 (Comptable du Trésor) ;
2. Certificats sociaux (régime général)
- cotisations sociales : certificat attestant le paiement (URSSAF ou Caisses Générales de Sécurité sociale) ;
 - congés payés : certificat attestant le paiement (Caisse de Congés Payés compétente) ;

Article 12 : Procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent marché est le Tribunal Administratif de Marseille.

Tribunal Administratif de Marseille
 22, 24, rue de Breteuil
 13281 Marseille Cedex 06
 Téléphone : 04 91 13 48 30
 Fax: 04 91 81 13 87

Le candidat non retenu au présent marché peut exercer un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de son offre pour contester celle-ci devant le TA de Marseille.

En outre, le candidat peut, jusqu'à la signature du marché par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, introduire un référé précontractuel sur le fondement des articles L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative, devant le TA de Marseille.

Les concurrents évincés disposent également d'un délai de deux mois à compter de l'avis d'attribution les informant de la conclusion du marché, pour contester la validité de celui-ci, devant le TA de Marseille.

Enfin, les candidats peuvent introduire un référé contractuel devant le TA de Marseille en application des articles L551-13 et suivants du Code de Justice Administrative, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat, conformément à l'article R 551-7 du Code de Justice Administrative, introduit par l'article 1 du décret du 27 novembre 2009.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification ci-dessus mentionnées, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Les avis d'attribution feront l'objet de publication dans les conditions des art.85 et 851 du code des marchés publics.

Toutefois, le référé contractuel est exclu dans les cas et selon les dispositions prévues aux articles L 551-15 et suivants du Code de justice Administrative.

L'instance chargée de la médiation, relative au présent marché est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges en matière de marchés publics de Marseille.

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges
(CCIRAL)

22, boulevard Paul Peytral
13282 MARSEILLE cedex 20
Téléphone : 04 91 15 63 74
Fax : 04 91 15 61 90

Le délai de recours dont dispose le candidat non retenu au présent marché est de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de son offre pour contester celle-ci devant le CCIRAL.