

**OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME
D'AIX EN PROVENCE
300 avenue Giuseppe Verdi
– BP 40160 –
13 605 AIX EN PROVENCE Cedex 1**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**APPEL D'OFFRES RELATIF
A LA FOURNITURE & LA LIVRAISON DE
TITRES RESTAURANT**

**Procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article 25 du
Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016**

Date limite de réception des offres :

Mardi 23 mai 2017 à 12h00

Table des matières

_Toc479344138

ARTICLE 1 : Acheteur public.....	3
ARTICLE 2 : Objet de l'accord-cadre.....	3
ARTICLE 3 : Conditions de la consultation.....	4
ARTICLE 4 : Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 5 : Dossier de consultation des entreprises.....	5
ARTICLE 6 : Présentation des candidatures et des offres.....	6
ARTICLE 7 : Sélection des candidatures & analyses des offres.....	9
ARTICLE 8 : Mise au point.....	11
ARTICLE 9 : Assurances.....	11
ARTICLE 10 : Modalités de remise des offres.....	11
ARTICLE 11 : Modification de l'accord-cadre.....	13
ARTICLE 12 : Marché complémentaire.....	13
ARTICLE 13 : Dispositions d'ordre général.....	13
ARTICLE 14 : Notification des résultats.....	13

ARTICLE 1 : Acheteur public***1.1. Type d'acheteur public***

EPIC : Etablissement public industriel et commercial

1.2. Nom et coordonnées de l'acheteur public

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME D'AIX EN PROVENCE
300 avenue Giuseppe Verdi – BP 40160 –
13 605 AIX EN PROVENCE Cedex 1

Pascale MAUREL – Directrice adjointe - 04 42 161 180 – marches-publics@aixenprovencetourism.com

1.3. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement sur le site :

www.aixenprovencetourism.com/marches-publics/

ou sur la plateforme : <https://www.achatpublic.com>

ou sous forme papier (sur demande par courrier en RAR ou en mains propres avec attestation de retrait).

1.4. Remise des offres

Les offres pourront être transmises :

- par voie électronique sur la plate-forme <https://www.achatpublic.com/>
- par voie postale,
- ou par remise en mains propres contre récépissé :

**OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME D'AIX EN PROVENCE
Service Marchés Publics – NE PAS OUVRIR
300 avenue Giuseppe Verdi – BP 40160 –
13 605 AIX EN PROVENCE Cedex 1**

ARTICLE 2 : Objet de l'accord-cadre

Marché de services relatif à la fourniture et la livraison de titres restaurant pour les salariés de l'Office Municipal de Tourisme d'Aix-en-Provence.

Lieu d'exécution : la livraison des titres restaurant s'effectuera sur le site :

**OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME D'AIX EN PROVENCE
300 avenue Giuseppe Verdi – BP 40160 –
13 605 AIX EN PROVENCE Cedex 1**

2.1. Durée de validité de l'accord-cadre

L'accord-cadre à commandes est conclu pour **un an** à compter **du 1^{er} juillet 2017 et jusqu'au 30 juin 2018 à minuit**, renouvelable **trois fois** par tacite reconduction sans que sa durée ne puisse excéder **quatre ans**.

La non reconduction se fera par courrier en recommandé avec accusé de réception, au moins deux mois (60 jours) avant la date d'échéance.

La non reconduction du marché, ne donnera lieu à aucune indemnité et n'aura pas à être motivée.

ARTICLE 3 : Conditions de la consultation

3.1. Mode de passation

Marché Ouvert en application de l'article 25-I-1, 33, 36, 67 & 68 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Cet accord-cadre n'est pas alloti.

3.2. Forme de l'accord-cadre

Les fournitures font l'objet d'un accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire conformément à l'article 4 de l'Ordonnance, aux conditions fixées à l'**article 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics** et aux stipulations contractuelles fixées dans le présent document (valeur faciale des titres restaurant), ainsi que le BPU et le CCTP commun, **avec un montant minimum et avec un montant maximum annuels** identiques sur toute la période de l'accord-cadre, **soit quatre ans maximum**.

Des fichiers de commande successifs seront émis au fur et à mesure de la survenance des besoins, conformément à l'**article 80 du Décret susvisé**.

Codification CPV : 66133000-1 « Services de traitement d'opérations et services de compensation »

Nomenclature : 66.03

Objet	Montant minimum annuel en € HT	Montant maximum annuel en € HT
Titres restaurant	80 000,00	124 000,00

3.3. Forme juridique du Soumissionnaire

Pour les candidatures en groupement, le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Conformément à l'article 45 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.4. Solution de base, variante, option

Le Pouvoir Adjudicateur n'autorise pas les variantes et ne prévoit aucune option pour le marché.

Les offres devront être strictement conformes aux clauses fixées dans les différents documents du dossier de consultation.

3.5. Compléments à apporter au DCE

Les candidats n'ont pas de compléments à apporter au DCE.

ARTICLE 4 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 : Dossier de consultation des entreprises

5.1. Dossier de consultation des entreprises

Il comprend les documents suivants :

- **Le présent règlement de consultation (RC),**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),**
- **L'annexe 1 « Bordereau de prix unitaires (BPU) / Détail quantitatif estimatif » (DQE),**
- **L'annexe 2 « Récupération des documents justificatifs par le pouvoir adjudicateur »,**
- **Les imprimés DC1 à compléter, dater et signer, et DC2 à compléter.**

Documents à récupérer

Sur : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Toutes modifications, rajout ou suppression de lignes/articles/mots, ratures, ou surcharges (correcteur blanc...) dans les documents contractuels du marché sont interdites.

Tout dossier incomplet ou modifié sera considéré comme non recevable

5.2. Renseignements complémentaires ou modifications du DCE

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard **dix jours ouvrés francs** avant la date limite de remise des offres.

5.2.1. Renseignements complémentaires

Conformément à l'article 39-III du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les renseignements complémentaires sur les documents de consultation seront envoyés au(x) candidat(s) **six jours ouvrés francs** avant la date limite de remise des offres, pour autant qu'il(s) en a(aient) fait la demande dans le temps imparti précité.

Le(s) candidat(s) devra (ont) faire parvenir sa (leur) demande comme suit :

- sur la plateforme : <https://www.achatpublic.com/>
- ou à défaut auprès du service Marchés Publics :
 - marches-publics@aixenprovencetourism.com
 - 04 42 161 180

Il ne sera donc pas apporté de réponse aux demandes de renseignements reçues moins de **dix jours ouvrés francs** avant la date limite de remise des offres.

5.2.2. Modifications du DCE

L'Office Municipal de Tourisme se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance de tous les candidats, au plus tard **dix jours ouvrés francs** avant la date fixée pour la réception des offres. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier sur la plateforme de dématérialisation. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'Office Municipal de Tourisme ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 6 : Présentation des candidatures et des offres

6.1 Langue de rédaction des offres

Les propositions doivent être rédigées en langue française ou en traduction française y compris les pièces annexes et administratives.

6.2 Unité monétaire

Le marché est conclu dans l'unité monétaire : EURO.

6.3 Présentation de (des) candidature(s)

Conformément aux articles 51 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs au marchés publics, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner, les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance susvisée.

6.3.1 Dispositif « Dites-le nous une fois »

L'Office Municipal de Tourisme d'Aix-en-Provence s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, conformément à l'article 53-II du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif au marchés publics, le(s) candidat(s) n'est(ne sont) pas tenu(s) de fournir les documents et renseignements mentionnés à l'article 6.4 ci-dessous, déjà transmis à l'Office Municipal de Tourisme d'Aix-en-Provence dans le cadre d'une précédente consultation qui demeurent valables.

Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats ayant candidaté au moyen de la procédure MPS « Dites-le nous une fois », à un marché ou accord-cadre soit en appel d'offres ouvert, soit en procédure adaptée avec notre EPIC, d'indiquer le(s) numéro(s) du (des) marché(s) et/ou accord-cadre(s) pour lequel (lesquels) il(s) a(ont) déjà transmis les justificatifs.

La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, tels qu'illustrés à l'article 7.4 ci-dessous, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

6.3.2 Récupération des documents justificatifs par le pouvoir Adjudicateur

Conformément à l'article 53-I du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif au marchés publics, le(s) candidat(s) ne sont pas tenu(s) de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Pouvoir Adjudicateur 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.

L'identification de ces systèmes et des informations associées seront mentionnées dans l'espace prévu dans l'annexe 1 du règlement de consultation.

6.4 Autre pièces à fournir

Conformément à l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur exige des candidats la production des documents cochés ci-dessous en **partie A.**

Les candidats remettent à l'appui de leur proposition, les documents cochés ci-dessous en **partie B**.

PAR TOUS LES CANDIDATS
(lors de la remise des offres)

A) Pièces relatives à la candidature :

Le(s) pouvoir(s) de la personne habilitée à engager le candidat, le cas échéant (le signataire doit être habilité à engager juridiquement le candidat).

Les formulaires DC1 à compléter, dater et signer et DC2 à compléter

Conformément à l'article 48-I du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- Les documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 du Décret susvisé.

Nb : en cas d'allotissement, le DC1 peut être commun à plusieurs lots. Les groupements d'entreprises remplissent ce document unique.

Le candidat ou membre du groupement produit en annexe du DC2 :

- une présentation de l'activité de l'entreprise (plaquette...),
 - une liste des principaux services similaires réalisés au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire (public ou privé),
 - une description des effectifs et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - une description de l'équipement technique et des moyens employés par le candidat pour s'assurer de la qualité.
- L'annexe 1 « Récupération des documents justificatifs par le pouvoir adjudicateur »,

Une attestation d'assurance en cours de validité.

B) Pièces relatives à l'offre :

L'annexe 1 « Bordereau de prix unitaires (BPU) / Devis quantitatif estimatif (DQE) », à compléter dater et signer par la personne habilitée, revêtu du cachet de l'entreprise,

L'annexe 2 « Récupération des documents justificatifs par le Pouvoir Adjudicateur,

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),

Le mémoire technique,

En application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, l'acte d'engagement fera l'objet d'un envoi séparé, uniquement à l'attributaire en fin de procédure.

Co-traitance :

oui

non

(cocher la case correspondante)

Sous-traitance : autorisée uniquement pour la livraison (cf art 3.4 du présent document)

oui

non

(cocher la case correspondante)

PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

dans un délai de **3 jours ouvrés** à compter de la notification de sa désignation

(articles 51, 55-II et 55-IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)

L'accord-cadre ne peut être attribué au candidat de chaque lot dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les pièces demandées ci-dessous. S'il ne peut les produire, son offre est rejetée. Le candidat dont l'offre a été immédiatement classée après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce (K, Kbis, D1 ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente), datant de moins de 6 mois
- Un R.I.B.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (paiement des impôts et taxes dues au Trésor Public) et sociales auprès de l'Urssaf au 31 décembre de l'année précédente (paiement des cotisations et contribution sociales) datant de moins de six mois :
 - un **certificat social** délivré en ligne sur le site de l'Urssaf (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14267>),
 - une **attestation fiscale**, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) :
 - ☛ soit directement en ligne via le compte fiscal (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668>), espace abonné professionnel pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
 - ☛ soit auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14636>) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...).
- Un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22523>) pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5.000€ HT
- Une attestation de vigilance concernant les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>), tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

ARTICLE 7 : Sélection des candidatures et analyse des offres**7.1 Sélection des candidatures**

Conformément à l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

7.2 Analyse des offres

Conformément à l'article 59-II du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser le(s) candidat(s) concerné(s) à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Conformément à l'article 60.I du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur exige que le(s) candidat(s) justifie(nt) le prix ou les coûts proposés dans son (leur) offre(s) lorsque celle(s)-ci semble(nt) anormalement basse.

Conformément à l'article 67-IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, il est possible pour le Pouvoir Adjudicateur de demander au(x) candidat(s) de préciser la teneur de son (leur) offre(s).

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES
<p><u>Critère 1 : COÛT* – Pondération 30 %</u></p> <p>Ce critère comprenant les frais de gestion et les frais divers, (<i>Frais divers appliqués : remboursement de titres, en cas de réédition de titres, frais d'expédition en cas de retour de titres (périmés ou non)</i>), s'appréciera en fonction du total du DQE selon la formule ci- dessous :</p> $\frac{\text{Total DQE TTC du candidat le moins disant} \times 10}{\text{Total DQE TTC du candidat}}$ <p>*La valeur faciale du titre restaurant étant fixée par le Pouvoir Adjudicateur est donc commune à tous les candidats, l'analyse du critère prix, porte uniquement sur les frais.</p>
<p><u>Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE – Pondération 70 %</u></p> <p>Ce critère s'appréciera en fonction des éléments du cadre du mémoire technique :</p> <p><u>Sous-critère 1 : Commande – Pondération 50 %</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Moyens humains mis à disposition par le candidat, ○ Présentation détaillée des différents modes/outils proposés pour la passation des commandes, ○ Modalités et suivi des livraisons, ○ Modalités de gestion et de remboursement des retours. <p><u>Sous-critère 2 : Services annexes – Pondération 25 %</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Présentation des opérations promotionnelles, ○ Description de l'assistance en cours de marché, ○ Conseil, informations pratiques et conseils juridiques. <p><u>Sous-critère 3 : Enjeux environnementaux et sociétaux – Pondération 25 %</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Description des efforts réalisés en termes de développement durable et des engagements sociétaux.

7.3 Attribution de l'accord-cadre

L'analyse des offres se fera conformément à l'article 52 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et aux articles 62 et 63 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Les offres seront notées, ce qui donnera lieu à un classement.

Avant pondération la notation des critères et des sous-critères s'établira sur échelle de 0 à 10.

Afin de respecter strictement la pondération des critères, l'offre qui présentera la meilleure note au regard des éléments présentés dans son mémoire technique se verra attribuer la note maximale de 10 points avant pondération du critère dans la note totale.

Ainsi, les offres techniques seront notées sur 10 points en fonction de l'écart qui sépare chacune d'elles de l'offre présentant le meilleur mémoire technique en appliquant la formule suivante :

$$=> \quad Nvt = Nmtx/Nmt \times 10$$

Nvt = note de la valeur technique finale de l'entreprise x

Nmt = note du meilleur mémoire technique

Nmtx = note du mémoire technique de l'entreprise x

Le marché sera attribué au candidat ayant proposé l'offre économique la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

7.4 Contenu du mémoire technique

Le mémoire technique du candidat permet de juger le critère 2 « Valeur technique ». Seul ce mémoire technique complété sera pris en compte. En cas de référence à des pièces jointes, il devra clairement être indiqué à quel article cela fait référence. Toutes pièces jointes à ce mémoire qui ne feraient pas référence à un article précis de ce document ne seront pas analysées.

Le mémoire technique devra répondre précisément à l'ensemble des exigences du cahier des clauses techniques particulières.

NB : le candidat ne doit pas remettre un mémoire technique type, « copier-coller » d'une autre offre présentée dans le cadre d'un marché portant sur la même prestation.

Les réponses apportées au mémoire technique devront suivre le même ordre que l'énoncé des demandes ci-dessous

Critère 2 : Valeur Technique	
Mémoire Technique	<p style="text-align: center;">Moyens :</p> <p>Moyens humains mis à disposition par le candidat (au démarrage du marché, en cours de marché) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable des commandes et du suivi • Personne en charge de l'Office Municipal de Tourisme d'Aix-en-Provence <p>Présentation détaillée des différents moyens proposés pour la passation des commandes : qualité des outils, modalité de prise en charge et suivi</p> <p>Modalités et suivi des livraisons et conditions de régularisation en cas de livraison non conforme</p> <p>Modalités de gestion et de remboursement des retours titres restaurant périmés et de tout autre retour</p>
	<p style="text-align: center;">Service annexes :</p> <p>Présentation des opérations promotionnelles organisées et avantages annexes pour les salariés de l'Office Municipal de Tourisme,</p> <p>Description de l'assistance en cours de marché Conseil,</p> <p>Informations pratique et conseils juridiques</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Enjeux environnementaux et sociétaux :</p> <p>Description des efforts réalisés en termes de développement durable et des engagements sociétaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papier recyclé, encre propre, etc... • Emploi de personnes handicapées, actions en faveur de la réinsertion sociale, du retour à l'emploi, etc...

ARTICLE 8 : Mise au point

Une mise au point sera effectuée conformément à l'article 64 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Les éléments de cette mise au point seront décrits dans l'acte d'engagement signé avec l'attributaire du marché.

ARTICLE 9 : Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire du marché doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de 15 jours calendaires, à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du Pouvoir Adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 10 : Modalités de remise des offres***10.1 Dispositions générales***

- par voie électronique sur la plate-forme <https://www.achatpublic.com/>
- par voie postale,
- ou par remise en mains propres contre récépissé :

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME D'AIX EN PROVENCE
Service Marchés Publics – NE PAS OUVRIR
300 avenue Giuseppe Verdi – BP 40160 –
13 605 AIX EN PROVENCE Cedex 1

Un candidat ayant retiré le dossier de consultation par voie électronique reste libre sur le mode de transmission de son offre. Quel que soit le mode retenu, les plis doivent parvenir à la date et heures limites de réception fixées.

10.2 Date limite de remise des offres

Les offres devront parvenir à l'Office Municipal de Tourisme au plus tard :
Le 23 mai 2017 à 12h00.

10.2.1 Transmission des offres sur support papier

Les offres devront être transmises dans une enveloppe cachetée, adressée à l'Office Municipal d'Aix-en-Provence à l'adresse indiquée ci-dessous.

OFFICE MUNICIPAL DE TOURISME D'AIX EN PROVENCE
Service Marchés Publics
300 avenue Giuseppe Verdi – BP 40160 –
13 605 AIX EN PROVENCE Cedex 1

Avec la mention :

« Marché n° 17.04.001 relatif à la fourniture et la livraison de titres restaurants de l'Office Municipal d'Aix-en-Provence - NE PAS OUVRIR ».

Les plis seront remis à l'adresse indiquée ci-dessus en mains propres avec attestation de retrait ou envoyés par courrier recommandé avec AR ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Le candidat tiendra compte des délais de transmission en cas d'envoi postal ou de remise par transporteur. En effet c'est la date de réception à l'Office Municipal de Tourisme d'Aix-en-Provence qui est prise en compte et non le cachet de la Poste ou du transporteur.

10.2.2 Transmission des offres par voie électronique

Le candidat peut décider de déposer une offre par voie électronique.

Ainsi le dossier constitué des éléments de candidature et d'offre est substitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments.

En référence à l'article 40 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent document.

Le pouvoir adjudicateur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur (la plateforme) <https://www.achatpublic.com/>

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- **L'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur,**
- **La consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation du candidat dédiée au traitement de la procédure de marché public,**
- **La boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.**

Seul fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, la candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

10.2.3 Modalités des transmissions

Toute transmission électronique peut être accompagnée de l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Quel que soit le mode retenu, les plis y compris la copie de sauvegarde le cas échéant, doivent être parvenus aux date et heure limites de réception des offres.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs expéditeurs non décachetées.

Il est rappelé que la totalité des offres remises par les candidats devra être rédigée en langue française.

Par la seule remise d'un pli, le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (acte d'engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 11 : Modification de l'accord-cadre

Le Pouvoir Adjudicateur pourra être modifié conformément aux articles 139 et 140 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 12 : Marché complémentaire

Le Pouvoir Adjudicateur pourra recourir à un marché complémentaire de prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu mais qui sont devenues nécessaires, et/ou de prestations similaires selon l'article 42 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 30-I alinéas 2°, 7° et 8° du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Cette nouvelle procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables ne sera pas soumise à l'ensemble des règles de procédure prévues par l'Ordonnance et le Décret susvisés. Elle devra néanmoins respecter les principes de l'article 1^{er} de l'Ordonnance précitée.

ARTICLE 13 : Dispositions d'ordre général

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.

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

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le service des Marchés Publics de l'Office Municipal d'Aix-en-Provence.

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
Email : greffe.ta-marseille@juradm.fr / URL : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

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

ARTICLE 14 : Notification des résultats

Le candidat ayant présenté une offre économiquement la plus avantageuse sera attributaire du marché.