



VILLE DE SAINT-LOUIS
21, Rue Théo Bachmann
BP 20090
68300 - SAINT-LOUIS

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de services

**Impression, façonnage et livraison des supports de
communication et d'information pour la Ville de Saint-Louis**

Procédure adaptée












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

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

18 juillet 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Impression, façonnage et livraison des supports de communication et d'information pour la Ville de Saint-Louis</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>VILLE DE SAINT-LOUIS 21, Rue Théo Bachmann BP 20090 68300 - SAINT-LOUIS</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 4 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://plateforme.alsacemarchespublics.eu</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>_____</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 : 79810000-5 : Services d'impression</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES	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	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1.	Dossier de candidature	6
4.2.	Sous-traitance	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre	9
5.2.	Variantes	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4.	Délai de validité.....	10
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFERENDS	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Impression, façonnage et livraison des supports de communication et d'information pour la Ville de Saint-Louis.

Lieu de prestation du service : HOTEL DE VILLE, 21 Rue Théo Bachmann, 68300 SAINT-LOUIS

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

- **Lot 1 “Mise en page, réalisation graphique, impression et brochage du journal municipal”**:
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 55.000,00 € HT.
- **Lot 2 “Impression de brochures, flyers, feuillets, livrets et dépliants ”**:
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 30.000,00 € HT.
- **Lot 3 “Impression de documents, supports spéciaux et grands formats”**:
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 15.000,00 € HT.
- **Lot 4 “Impression de documents administratifs et de papeterie institutionnelle”**:
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 10.000,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79810000-5 - Services d'impression

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Mise en page, réalisation graphique, impression et brochage du journal municipal
79800000-2 - Services d'impression et services connexes
79822500-7 - Services de conception graphique
79823000-9 - Services d'impression et de livraison

Lot n° 2 : Impression de brochures, flyers feuillets, livrets et dépliants
22000000-0 - Imprimés et produits connexes
79800000-2 - Services d'impression et services connexes
79823000-9 - Services d'impression et de livraison

Lot n° 3 : Impression de documents, supports spéciaux et grands formats
22000000-0 - Imprimés et produits connexes
79800000-2 - Services d'impression et services connexes
79823000-9 - Services d'impression et de livraison

Lot n° 4 : Impression de documents administratifs et de papeterie institutionnelle
22000000-0 - Imprimés et produits connexes
30199710-0 - Enveloppes imprimées
79823000-9 - Services d'impression et de livraison

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution des bons de commande correspond au délai, en jours calendaires, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend une reconduction. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

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.

Les lots pourront faire l'objet de 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

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Bordereau de Prix Unitaires valant Devis Quantitatif Estimatif (BPU valant DQE)
- Le Cadre de Réponse à compléter par le candidat

L'acheteur 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 6 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 3 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.

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.

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.

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 :

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

ARTICLE 4. PRESENTATION 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 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 d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

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 déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années.	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 des articles L. 113-13 et D.113-14 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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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. PRESENTATION 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	<p>L'acte d'engagement</p> <p>Le document doit être dûment rempli, 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. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.</p>
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	<p>Le Bordereau de Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif</p> <p>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</p>
5	Le Cadre de Réponse dûment complété
6	<p>Les échantillons à fournir obligatoirement par le candidat au moment du dépôt de son offre identifiés dans le BPU valant DQE.</p> <p>Les échantillons des produits fléchés dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE) sont à déposer ou à envoyer impérativement avant la date et l'horaire limites de remise des offres mentionnés en page de garde du présent règlement de consultation, à l'adresse suivante :</p> <p>Ville de Saint-Louis Direction du Service Juridique et Domanialité 21, Rue Théo Bachmann B.P. 20090 68303 SAINT-LOUIS Cédex</p> <p>Ils peuvent être remis selon l'amplitude horaire suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du lundi au vendredi - De 09 h 00 à 12 h 00 <p>La remise d'échantillons devra respecter les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La mention « ne pas ouvrir – échantillons » devra être lisiblement indiquée sur les différents colis. - Le candidat prendra soin d'indiquer le lot pour lequel il remet ses échantillons, ces derniers seront conditionnés à part, livrés dans un ou des cartons fermés et seront accompagnés d'une enveloppe précisant sur l'emballage le nom et les coordonnées du candidat. <p>Les échantillons seront conformes aux descriptions mentionnées. Ils permettront d'effectuer une comparaison qualitative des produits présentés par les différents candidats.</p> <p>Les échantillons du titulaire seront gardés comme spécimen et serviront de preuve en cas de litige durant le déroulement du marché, ils sont destinés à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - À un examen comparatif des offres au titre du critère de jugement des offres de la valeur technique ;

<ul style="list-style-type: none"> - Au contrôle de leur conformité avec les spécifications techniques et les normes en vigueur ; - À des essais ; - Le cas échéant à servir de base de comparaison lors du contrôle des livraisons. <p>En l'absence d'échantillons demandés, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et sera rejetée.</p> <p>Pour les candidats non-retenus, les échantillons pourront être récupérés par les candidats dans un délai d'un mois suivant la notification du rejet de l'offre à l'entreprise.</p> <p>Passé ce délai, les échantillons sont réputés appartenir à la Ville de Saint-Louis.</p> <p>À noter : Les échantillons seront testés par les Services, ils pourront donc présenter des traces d'usures et leur volume sera réduit. Aucune indemnité ne sera payée aux candidats à ce titre.</p>
--

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. CRITERES 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.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Mise en page, réalisation graphique, impression et brochage du journal municipal)		100
1	Prix	50
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix. Le prix sera apprécié sur la base 12 750 exemplaires, 24 pages par numéro</i>	
2	Valeur technique	30
	<i>Il sera attribué pour chaque sous-critère selon les réponses émises, un pourcentage de la notation maximale, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
2.1	Qualité des échantillons	10
	<i>Le nombre de points obtenus pour le critère "Qualité des échantillons", qui sera</i>	

	<i>noté entre 0 et 10 points, sera défini en fonction des échantillons remis avec l'offre</i>	
2.2	Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la prestation	10
2.3	Méthodologie de réalisation de la prestation et qualité de l'organisation (Réactivité, souplesse d'organisation etc...)	10
3	Performance environnementale	10
	<i>Il sera attribué pour chaque sous-critère selon les réponses émises, un pourcentage de la notation maximale, soit : 0% = Réponse inexistante ; 20% = Réponse peu satisfaisante ; 35% = Réponse partiellement adaptée ; 50% = Réponse acceptable ; 65% = Réponse satisfaisante ; 80% = Réponse performante ; 100% = Réponse excellente.</i>	
3.1	Qualité écologique des encres et toners	5
3.2	Qualité écologique des supports et du papier	5
4	Délai d'exécution	10
	<i>Règle de trois; Note délai d'exécution = (délai le plus court/ délai actuel) * pondération du critère délai d'exécution Critère apprécié sur la base du délais d'exécution entre la validation du BAT et la livraison (en jours ouvrés)</i>	
Lot 2 (Impression de brochures, flyers, feuillets, livrets et dépliants), Lot 3 (Impression de documents, supports spéciaux et grands formats), Lot 4 (Impression de documents administratifs et de papeterie institutionnelle)		100
1	Prix	50
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	30
	<i>Voir Lot 1 (Mise en page, réalisation graphique, impression et brochage du journal municipal)</i>	
2.1	Qualité des échantillons	10
	<i>Voir Lot 1 (Mise en page, réalisation graphique, impression et brochage du journal municipal)</i>	
2.2	Moyens humains et matériels mobilisés pour la réalisation de la prestation	10
2.3	Méthodologie de réalisation de la prestation et qualité de l'organisation (Réactivité, souplesse d'organisation etc...)	10
3	Performance environnementale	10
	<i>Voir Lot 1 (Mise en page, réalisation graphique, impression et brochage du journal municipal)</i>	
3.1	Qualité écologique des encres et toners	5
3.2	Qualité écologique des supports et du papier	5
4	Délai d'exécution	10
	<i>Voir Lot 1 (Mise en page, réalisation graphique, impression et brochage du journal municipal)</i>	

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. MODALITES 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 : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

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

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).

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

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. LITIGES ET DIFFERENDS

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG

Adresse : 31, Avenue de la Paix – BP 51038 – 67000 Strasbourg

Tél. : 03 88 21 23 23

Fax : 03 88 36 44 66

Email : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

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

COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DU RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Adresse : 1, Rue du Préfet Claude Érignac – Préfecture de Meurthe et Moselle – 54000 Nancy

Tél. : 03 83 34 25 65

Fax : 03 83 34 22 24

Email : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr

PRÉCISIONS CONCERNANT LES DÉLAIS D'INTRODUCTION DES RECOURS

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent. Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Soit un recours en référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;

- Soit un recours en référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA après la signature du contrat ;

- Soit un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.