



MARCHE PUBLIC DE SERVICES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

**Ville de COLLIOURE
3 rue de la République
66190 COLLIOURE**

Objet de la consultation :

**Mise à disposition, installation, exploitation,
maintenance, entretien et assurance de mobiliers urbains
d'affichage et d'abris voyageurs publicitaires
et non publicitaires**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

**Appel d'offres ouvert en application des articles 66, 67 et 68
du décret n° 2016/360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
pris pour l'application de l'ordonnance n° 2015/899 du 23 juillet 2015**

Date et heure limite de remise des offres :

3 mai 2018 à 17 heures 00

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la mise à disposition, l'installation, l'exploitation commerciale, la maintenance, l'entretien et le nettoyage des mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires dont la liste est la suivante :

- 7 panneaux d'affichage 120 X 176 cm (planimètre 2 m² double face pub / communication ville);
- 5 panneaux d'affichage 120 X 176 cm (planimètre 2 m² double face pub / plan ville);
- 4 abris-bus doubles publicitaires y compris les bancs, les cadres horaires...(face pub / communication ville) + **1 EN OPTION**
- 3 panneaux d'affichage libre double face de 2 m² /face;
- 2 colonnes d'affichage culturel;
- 10 panneaux d'affichage administratif (29,7 x 84 cm environ);
- 1 journal électronique couleurs, partagé en exploitation 50% ville et 50% pub (**EN OPTION**)

Les mobiliers devront être réalisés dans des matériaux de qualité et leur esthétique devra tenir compte de la qualité architecturale de leur lieu d'implantation (bord de mer).

Le marché comprend aussi les prestations figurant à l'article 5 du C.C.T.P. ainsi que les prestations suivantes :

- La réalisation, l'impression, la remise à jour ainsi que la pose des 5 plans de ville tous les 4 ans en quadrichromie de format 120 X 176 cm;
- L'impression en quadrichromie, la pose et la dépose de **16 campagnes de 11 affiches** 120 * 176 cm (**12** si option abri-bus retenue) (maquette de l'affiche fournie par la Ville de Collioure);

Le mobilier urbain installé dans le cadre du marché qui restera propriété du titulaire sera remis gratuitement à la disposition de la Ville de Collioure à charge pour le titulaire de financer sa prestation globale par l'exploitation publicitaire du mobilier.

En contrepartie, le titulaire détient l'autorisation d'occuper le domaine public et d'exploiter, à titre exclusif, les supports des mobiliers urbains à des fins publicitaires.

1.2. Étendue de la consultation

Le présent Appel d'offres est soumis aux dispositions des articles 66, 67 et 68 du décret n° 2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris pour l'application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

1.3. Composition et typologie de la consultation

Marché unique.

1.4. Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme exigée par le Pouvoir Adjudicateur est un groupement solidaire.

1.5. Nomenclature communautaire

349 284 00 - 2 "Mobilier urbain"

452 332 93 - 9 "Installation de mobilier urbain"

500 000 00 - 5 "Service de réparation et d'entretien".

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Durée du marché

La durée du marché est stipulée dans l'acte d'engagement.

2.2. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. Mode de règlement du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune condition particulière d'exécution visée par l'article 14 du décret n° 2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 13 du décret n° 2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis au candidat contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),

3.1. Le retrait des dossiers de consultation des entreprises

Les candidats intéressés auront la possibilité de se procurer le dossier de consultation soit sous forme de support papier, soit sous format électronique :

1) sous forme de support papier

Les demandes d'envoi ou retraits de dossiers s'effectuent gratuitement au secrétariat général :

3 rue de la République
66190 Collioure
Courrier : marches.publics@collioure.net

Afin de procéder à l'envoi du dossier de consultation des entreprises par voie postale, le soumissionnaire indiquera sur support de son choix (courrier, mail) : son nom et le nom de l'organisme qu'il représente, ses coordonnées postales et téléphoniques.

2) sous forme électronique

Conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41 et 42 du décret n° 2016/360 du 25 mars 2016 relatives à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats ont également la possibilité de télécharger dans son intégralité le dossier de consultation des entreprises à partir du site internet suivant :

<http://www.midilibre-legales.com>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1. Pièces relatives à la candidature

4.1.1. Situation juridique :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise (en cas de groupement, chaque co-traitant et leurs sous-traitants) tels que prévus à l'article 44 du décret n° 2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- une lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (déclaration incluse dans le formulaire DC1),

- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, imprimé DC2, permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (déclaration incluse dans le formulaire DC2).

4.1.2. Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices.
- Assurance pour les risques professionnels.

4.1.3. Capacité professionnelle :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Les soumissionnaires préciseront dans leur dossier de candidature, les références détaillées de prestations similaires avec indication des dates, montants, destinataires et des quantités au cours des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) ainsi que le cas échéant la liste des éventuelles prestations en cours précisant pour chacun d'eux le montant et la nature des prestations exécutées.

Nota :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours maximum.

Les entreprises concernées qui auront remis leur offre par voie dématérialisée pourront à leur convenance adresser ces certificats par voie électronique (en produisant une copie numérique de ces documents) ou par voie postale.

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

4.2. Pièces relatives à l'offre

Un projet de marché comprenant les pièces suivantes datées et signées par la personne habilitée à engager la société :

- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : à accepter sans aucune modification,

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : à accepter sans aucune modification,
- Un mémoire technique détaillé permettant d'apprécier la valeur technique, l'esthétique du mobilier et le développement durable,
- L'attestation de visite signée d'un représentant du maître d'ouvrage, délivrée à l'issue de la visite. La visite des lieux est obligatoire compte tenu de la complexité des prestations.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES
--

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties et capacités techniques et financières et les capacités professionnelles.

Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admises. Dès lors que la candidature et l'offre du candidat sont désormais transmises dans une seule et même enveloppe, l'offre d'une entreprise dont la candidature n'est pas retenue lui sera retournée alors même que l'enveloppe contenant l'offre aura été ouverte.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée en application de l'article 55 du décret n° 2016/360 du 25 mars 2016, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

Les propositions des candidats seront analysées, notées et classées sous réserve qu'elles ne soient pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées, au sens de l'article 59 du décret n° 2016-360. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser des offres irrégulières selon les modalités fixées par l'article 59 II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les critères retenus pour le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sont pondérés par point (notés sur 100 points) de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique , au regard du mémoire justificatif, et notamment sur les points suivants :	50 points
- Moyens humains affectés à ce marché	5 points
- Moyens matériels et techniques mis en œuvre pour ce marché	5 points
- Détail des prestations d'entretien (nettoyage et réparation)	10 points
- Robustesse, résistance au vandalisme, sécurité et confort	10 points
- Fréquence de passage	10 points
- Délais d'intervention et de réactivité suite à incidents, vandalisme, ...	10 points
Critère 2 : Esthétique du mobilier , au regard du mémoire justificatif, et notamment sur les points suivants :	30 points
- Qualité esthétique, design	10 points
- Intégration dans l'environnement urbain	5 points

- Résistance à la corrosion (air salin) 15 points

Critère 3 : Développement durable, au regard du mémoire justificatif, et notamment sur les points suivants : **10 points**

- Type d'éclairage 6 points
- Gestion des déchets 2 points
- Produits d'entretien utilisés 2 points

Critère 4 : Prix du bordereau des prix unitaires **10 points**

Conformément à l'article 55-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le soumissionnaire retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article 51 du décret n° 2016-360.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent choisir entre :

- soit la transmission électronique de leurs candidatures et de leurs offres via le site de la plateforme de dématérialisation
- soit leur envoi sur support papier.

Si plusieurs offres sont transmises par un même candidat, seule la dernière version pour la remise des offres sera ouverte.

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

La Ville retient indifféremment le mode de transmission papier ou électronique dans le cadre de cette procédure.

Cependant, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat peut effectuer, à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, un envoi de ces mêmes pièces sur support papier ou sur support physique électronique (CD, DVD Rom ou clé USB).

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

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les modalités de retrait des documents et de remise des plis contenant les offres peuvent être identiques ou différentes. Ainsi, le retrait des documents sous forme électronique n'a pas pour effet de contraindre le soumissionnaire à déposer son offre sous la même forme, de même que le retrait des documents sous forme papier ne constitue pas un obstacle au dépôt de l'offre sous forme électronique.

Quel que soit le mode de transmission choisi, les plis doivent parvenir à destination avant les dates et heures limites fixées pour la réception des offres inscrites sur la page de garde du présent règlement.

Concernant les références horaires, les heures limites relatives aux consultations mises en ligne sont les heures de Paris.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique pourront être re-matérialisées par la personne publique après leur ouverture par l'autorité compétente.

Le candidat retenu, s'il a transmis ses dossiers par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

I - Les plis contenant les offres pourront être transmis au pouvoir adjudicateur sous forme papier :

Les candidats transmettent leur proposition sous un pli cacheté contenant à la fois la candidature (article 4.1) et l'offre (article 4.2).

L'enveloppe extérieure portant l'adresse suivante :

Ville de Collioure
Monsieur le Directeur Général des Services
3 rue de la République
66190 COLLIOURE

avec la mention : « **Mise à disposition, installation, exploitation, maintenance, entretien et assurance de mobiliers urbains d'affichage et d'abris voyageurs publicitaires et non publicitaires – NE PAS OUVRIR** ».

Les offres devront être remises contre récépissé ou envoyées par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous et parvenir à destination avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement

Ville de Collioure
Monsieur le Directeur Général des Services
3 rue de la République
66190 COLLIOURE

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Dans l'éventualité où l'offre d'un candidat serait reçue hors délai et qu'aucun élément d'information apposé sur l'enveloppe extérieure ne permettrait d'identifier clairement l'expéditeur, il sera procédé à l'ouverture de l'enveloppe afin d'y recueillir les informations nécessaires au renvoi du pli. Cette ouverture ne pourra être assimilée à une recevabilité du pli.

II - Les plis contenant les offres pourront également être transmis au pouvoir adjudicateur sous forme dématérialisée :

Les offres peuvent être remises par voie électronique sur le site internet suivant :

<http://www.midilibre-legales.com>

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier.

Aucun délai supplémentaire pour double envoi ne sera octroyé aux candidats qui remettront leur offre par voie dématérialisée.

Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

L'arrêté du 15/06/2012 relatif à la signature électronique entre en vigueur à compter du 01/10/2012. Par conséquent, l'attention des candidats est attirée sur les règles suivantes.

Pour toutes les consultations postérieures au 18/05/2013 :

Le candidat doit utiliser un certificat conforme au RGS émanant de la liste de confiance française (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre État membre (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

La conformité du produit au RGS est alors présumée et le candidat n'a pas à fournir d'autres éléments que ceux permettant la vérification de la validité de la signature.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdes, Cades ou XAdes.

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt des offres ne sera pas retenu.

Les formats que la personne publique peut lire et autorise sont les suivants :

- * Word (.doc ou .docx) version supérieure à Word 2003
- * Excel (.xls ou .xlsx) version supérieure à Excel 2003
- * Adobe Acrobat (.pdf) version supérieure à 8.0
- * Autocad (.dwg, dwt, dxf)
- * Power Point (.ppt ou .pptx)
- * Rich Text Format (.rtf)
- * Open Office Texte (.sxw)

en format compatible PC.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site suivant :

<http://www.midilibre-legales.com>

Le soumissionnaire est invité à ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 200 Mo.

Les candidats devront avant tout envoi de leur candidature et/ou de leur offre soumettre leurs fichiers à des anti-virus.

Les offres transmises par voie électronique ou les copies de sauvegarde envoyées sur un support physique électronique par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, feront l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture des dits documents qui sont dès lors réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat en est informé.

ARTICLE 7 - VISITE DES SITES OBLIGATOIRE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

La visite obligatoire des sites concernés par le présent marché est organisée :

- **Du 9 au 13 avril 2018 sur rendez-vous.**

Attention, afin d'organiser au mieux cette visite, les candidats devront s'inscrire au préalable auprès de Monsieur GARSAU dont les coordonnées sont notées ci-dessous.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignements Administratifs :

Secrétariat Général
3 rue de la République
66190 Collioure
Tel : 04.68.82.05.66
Courrier : marches.publics@collioure.net

Renseignements Techniques :

Monsieur GARSAU
3 rue de la République
66190 Collioure
Tel : 04.68.82.05.66
Courrier : marches.publics@collioure.net

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

- Le recours gracieux : 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée.
Ce recours proroge le délai de recours contentieux.

Le recours gracieux est instruit par Monsieur le Maire.

Les recours contentieux :

- Le référé pré-contractuel : à compter de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché (article L 551-1 du Code de justice administrative).

- Le référé contractuel : il peut être formé 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. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, 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 (articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Codes de justice administrative) ;

- Le recours pour excès de pouvoir : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;

- Le recours de pleine juridiction : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;

Les recours contentieux sont formés devant le Tribunal Administratif de Montpellier, 6 rue Pitot, CS 99002, 34063 MONTPELLIER CEDEX 02. Tel : 04.67054.81.00