



Ville d'Enghien-les-Bains
Cité thermale
Val-d'Oise



Accord cadre de services

COMMUNE D'ENGHIEN LES BAINS
57, rue du Général de Gaulle
95880 Enghien Les bains

Service Achat Public

Prestations Intellectuelles

**PRESTATIONS GRAPHIQUES PRINT/DIGITALES, CONCEPTION WEB,
FOURNITURE DE STATUETTES, PILOTAGE ET RELATION PRESSE
POUR LE PARIS DIGITAL SUMMIT – Editions 2026 et 2027**

MARCHE N° 95 210 89 ST 25-017

Règlement de consultation (RC)

PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles L2123-1 à R2123- 4 du Code de la commande publique

Date limite de réception des offres :
Le lundi 28 juillet à 10h00

Table des matières

1.	OBJET de la consultation	4
1.1	Objet de la procédure	4
1.2	Lieu d'exécution.....	4
1.3	Codes CPV.....	4
2.	ALLOTISSEMENT ET MONTANT MAXIMUM.....	4
3.	TRANCHES et Options	5
4.	Forme du marché.....	5
5.	Durée de l'accord cadre	5
1.1	Durée.....	5
1.2	Délais d'exécution	5
6.	Dossier de consultation.....	5
7.	MODALITE DE MISE EN œuvre DE L'ACCORD CADRE	5
7.1	Variante.....	5
7.2	Visite du (des) site(s) ou des locaux obligatoire	5
7.3	Mode d'attribution du marché	6
7.4	Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
7.5	Délai de validité des offres.....	6
8.	Retrait du dossier de consultation des entreprises	6
8.1	Dossier de consultation dématérialisé via la plateforme	6
9.	Dossier de consultation dématérialisé via courriel.....	7
10.	Pièces justificatives de la candidature et contenu des offres.....	7
11.	Pièces de candidature	8
11.1	Pièces relatives à la candidature.....	8
11.2	Critères de jugement des candidatures.....	12
12.	Pièces relatives à l'offre	13
13.	Conditions d'envoi ou de remise des offres	14
13.2	Copie de sauvegarde.....	14
13.3	Signature électronique des candidatures et des offres	14
13.4	Candidatures et offres électroniques hors délai	15
13.5	Documents électroniques dans lesquels un virus est détecté par la personne publique	15
13.6	Formats de document recommandés par la personne publique	15
13.7	Au-delà de la réception des candidatures et des offres	15
14	Critères de jugement des offres pondérés	15
15	Négociation	16
16	Attribution du marché	17
17	Indemnités	17
18	Protection des données personnelles	17
19	Renseignements complémentaires	17
20	Notification de l'accord cadre.....	17

21	Voies de recours	18
----	------------------------	----

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la procédure

Le présent accord cadre a pour objet la réalisation de prestations de conception, communication, organisation et supervision pour l'événement Paris Digital Summit (PIDS) et autres prestations associées des éditions 2026 et 2027, organisé et produit par la Ville d'Enghien les Bains.

1.2 Lieu d'exécution

Le PIDS 2026 se déroulera au Centre des arts sis 12-16 rue de la libération 95 880 Enghien-les-Bains du 21 au 24 janvier 2026.

Les dates de l'édition 2027 seront précisées dans le courant de l'année 2026.

Les besoins sont énumérés dans le Cahier des Clauses Particulières (CCTP).

1.3 Codes CPV

Code CPV principal :

- 79952000 - Conception et organisation de prestations à caractère évènementiel

Autres codes CPV :

- 79952000-5 - Services d'organisation d'évènement
- 39298400 - Statuettes
- 72400000 – Service internet
- 79822500- Services de conception graphique
- 92400000 – Services d'agence de presse

2. ALLOTISSEMENT ET MONTANT MAXIMUM

En application de l'article R.2113.3 du Code de la Commande Publique, les prestations sont divisées en lots de la manière suivante, selon les montants définis ci-dessous :

LOT	Montant estimé € HT	Montant Maximum en €HT
Lot 1 Fabrication de statuettes	12 000,00 €	15 000 €
Lot 2 Tierce maintenance applicative et développement du site WEB	10 000,00 €	15 000 €
Lot 3 Création graphique	14 000,00 €	15 000 €
Lot 4 Supervision générale de l'évènement	35 000,00 €	40 000 €
Lot 5 Relations Presse	4 000,00 €	5000 €
Montant total € HT	75 000,00 €	90 000 €

Soit un montant total de 180 000€HT maximum sur deux ans.

3. TRANCHES ET OPTIONS

Sans objet.

4. FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée au titre des articles R2123-1 à R 2123-4 du Code de la Commande Publique et est conclu sous la forme d'un accord cadre à bons de commande (au titre des articles R. 2191-16 à R. 2191-19 du Code de la Commande Publique).

5. DUREE DE L'ACCORD CADRE

1.1 Durée

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa notification et sera reconductible expressément une (1) fois pour la même durée. Le marché ne pourra pas excéder la durée totale de 2 ans.

Le représentant légal de la collectivité prend **par voie expresse** la décision de reconduire le marché. En cas de reconduction, le titulaire du marché sont tenus d'accepter la décision qui leur est notifiée.

La décision prise par le représentant légal de la collectivité est notifiée aux titulaires, au plus tard 120 jours avant la date d'expiration de la période en cours. Lorsque ce terme est atteint sans que le représentant légal de la collectivité ait signifié au titulaire sa décision, celui-ci peut solliciter la reconduction de l'accord-cadre. En cas de silence gardé par le représentant légal de la collectivité à l'expiration du marché, ce dernier n'est pas reconduit.

1.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont définis à l'article 1.5 du CCAP.

6. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- ❖ Le présent règlement de consultation (RC)
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) valant acte d'engagement
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ❖ Les annexes financières : le bordereau de prix valant détail quantitatif estimatif pour chaque lots (BPU valant DQE)
- ❖ Les Cadres de Réponse Technique pour chaque lots (CRT)

7. MODALITE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD CADRE

7.1 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

7.2 Visite du (des) site(s) ou des locaux obligatoire

Sans objet.

7.3 Mode d'attribution du marché

Le marché sera attribué soit à une entreprise seule soit à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire. Le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. En application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

7.4 Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.5 Délai de validité des offres

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

Lorsque l'offre n'est pas signée (AE), le candidat s'engage à maintenir l'ensemble de ses propositions techniques et financières jusqu'à expiration de ce délai.

8. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

Les candidats pourront soit le télécharger à partir de la plateforme, soit en faire la demande sur l'adresse marchepublic@enghien95.fr

8.1 Dossier de consultation dématérialisé via la plateforme

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet : www.maximilien.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente

consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : www.maximilien.fr

La plate-forme de dématérialisation Maximilien vous permet :

- de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis. En cliquant sur « Prérequis techniques » le soumissionnaire accède au détail des prérequis techniques de la plate-forme. Un test automatique de configuration est disponible à la rubrique « Se préparer à répondre » sous-rubrique « Tester la configuration de mon poste ». En cas de non-respect des dits prérequis par le soumissionnaire aucune garantie de fonctionnement nominal de la plate-forme ne pourra être apportée.

- de tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée «TEST_AOO » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Un **guide d'utilisation de la plate-forme** de dématérialisation des marchés publics est téléchargeable sur la plate-forme (rubrique « Aide » sous-rubrique « guides d'utilisation »).

Ce « guide d'utilisation à destination de opérateurs économiques », au format PDF, décrit précisément les différentes fonctionnalités de la plate-forme. Les soumissionnaires sont invités à se servir de ce guide pour utiliser la plate-forme de dématérialisation des marchés publics.

9. DOSSIER DE CONSULTATION DEMATERIALISE VIA COURRIEL

A la lecture combinée des articles R2132-2 et R2132-5 (exception en cas de procédure dont le montant est inférieur au seuil des procédures formalisées), et afin d'assurer la mise à disposition des documents de la consultation à tous les opérateurs économiques pour favoriser la concurrence, le candidat qui se trouve dans l'incapacité technique absolue, dûment justifiée, de se procurer le DCE via le profil d'acheteur pourra demander à l'adresse marchepublic@enghien95.fr, l'envoi du DCE par courrier électronique.

Le pouvoir adjudicateur étudie la demande du candidat avant envoi par courrier électronique et peut refuser, en cas de motif non légitime, de transmettre les pièces de marché par voie électronique. En cas de refus de la part de la collectivité, le candidat en est averti, par courrier.

En cas d'accord du pouvoir adjudicateur, l'envoi par courriel est effectué gratuitement.

10. PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA CANDIDATURE ET CONTENU DES OFFRES

Le candidat est avisé que la remise d'une offre emporte acceptation des clauses du présent dossier de consultation.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

11. PIÈCES DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

11.1 Pièces relatives à la candidature

En application des dispositions des articles R2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat (ou chaque cotraitant en cas de groupement ainsi que les sous-traitants) transmettra à l'appui de sa candidature, les documents permettant d'évaluer ses capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières :

Le candidat dispose de la faculté d'utiliser les formulaires DC1 (1) (lettre de candidature) et DC2 (1) (déclaration du candidat).

Formulaires disponibles sur le site www.minefi.gouv.fr

Soit de candidater à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME ») disponible sur le site : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>. (Article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique).

Si le candidat décide d'utiliser les formulaires **DC1**¹ (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) dans lequel il devra intégrer ou ajouter les éléments suivants :

❖ Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

N°	Situation juridique du candidat	Informations de vérification
1	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à la signature de l'Acte d'engagement ;	Vérifié au stade de l'attribution.
2	Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail ;	Vérifié au stade de l'attribution.
2 (a)	Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;	Vérifié au stade de l'attribution
3	Extrait de K-Bis ou n° de SIREN	Vérifié au stade de l'attribution
4	Attestation Fiscale de moins de 6 mois	Vérifié au stade de l'attribution
5	Attestation Sociale de moins de 1 mois	Vérifié au stade de l'attribution
6	Attestation d'assurance justifiant que le titulaire est couvert au titre de sa responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du code civil ;	Vérifié au stade de l'attribution

¹ <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Conformément aux dispositions R. 2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des capacités des candidats peut avoir lieu avant l'attribution du marché ou au stade de l'attribution du marché.

Les candidats dont les pièces justificatives de la candidature sont absentes ou incomplètes seront invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai fixé par l'acheteur à compter de la réception de la demande.

❖ Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du lot concerné, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Si les 3 années ne sont pas disponibles, le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière (Bilan, compte de résultat). S'ils ne sont pas fournis, le Pouvoir Adjudicateur peut se laisser la possibilité de demander ces compléments.

❖ Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

N°	Capacités techniques et professionnelles du candidat
1	<p>Les principales références auprès de collectivités publiques pour des prestations/travaux similaires réalisés au cours des quatre dernières années, indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le montant, - le détail des travaux et des prestations, - la durée du marché/contrat référent - le nom de l'acheteur. <p>Ces références devront être présentées à l'appui de certificats de capacité du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat précisant les coordonnées téléphoniques d'un interlocuteur représentant le donneur d'ordre.</p> <p><u>Spécificité selon les lots :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>lot 1 Fabrication de statuettes</i> : principales références auprès d'établissements publics et organismes privés pour des prestations de réalisations de sculptures dans le secteur artistique et culturel réalisées au cours des trois dernières années (modélisation et sculpture 3D) ; - <i>lot 2 : Tierce maintenance applicative et développement du site WEB</i> : principales références auprès d'établissements publics et organismes privés pour des prestations réalisées au cours des trois dernières années (gestion, développement et maintenance de sites internet) ; - <i>lot 3 : Création graphique</i> : principales références auprès d'établissements publics et organismes privés pour des prestations de réalisations graphiques dans le secteur artistique et culturel réalisées au cours des trois dernières années (journaliste reporter d'image et monteur-truiste, graphisme, design pour le web et le print, réalisation de films publicitaires et institutionnels) ; - <i>lot 3 Supervision générale de l'évènement</i> : principales références auprès des établissements publics et organismes privés pour des prestations d'organisation et supervision d'évènements dans le domaine audiovisuel, du cinéma et/ ou des effets visuels réalisées au cours des trois dernières années (connaissance approfondie des enjeux et des acteurs professionnels et institutionnels du milieu des effets visuels français et international, conseil et accompagnement opérationnel dans le secteur des industries créatives, organisation d'évènements, festivals et conférences, curation de contenus dans les domaines de l'image et de l'innovation (VFX, animation, XR), animation de conférences et tables-rondes) - <i>lot 4 Relation presse</i> : principales références auprès des établissements publics et organismes privés pour de l'évènementiel dans les domaines de l'audiovisuel, du cinéma, de la télévision, de la publicité (connaissance approfondie des médias spécialisés dans le cinéma et les VFX, ainsi que des différents acteurs et des enjeux de ce milieu ; conception et rédaction des communiqués et dossiers de presse) – <u>Les candidats devront obligatoirement joindre à l'appui des références un press book réalisé pour des prestations de même nature datant de moins de 3 ans</u>
2	Les effectifs totaux sur les 3 dernières années (en dissociant les profils cadre et non cadre).

Il est précisé que les références (liste et/ou certificats de capacité) ne doivent pas dépasser 20 pages en format A4 hors annexes.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-16 du Code de la Commande Publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

❖ En cas de groupement d'entreprise :

Documents à transmettre	OBLIGATOIREMENT par TOUS les membres du groupement	Mandataire du groupement	Membres du groupement
DC1		x	ou x
DC2	x		x
Habilitation du mandataire à signer les documents contractuels		x	
Situation juridique et capacités économiques, techniques et professionnelles demandées dans les tableaux ci-dessus	x		

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est **globale**.

❖ En cas de sous-traitance :

Rappel de la définition de la sous-traitance selon la fiche DAJ Mise à jour le 01/04/2019 :

Est ainsi considéré comme un fournisseur, et non comme un sous-traitant, l'opérateur économique qui conclut avec le titulaire d'un marché public un contrat qui ne contient pas d'obligations de faire mais comporte uniquement une obligation de vendre.
Tel est le cas de l'entreprise qui fournit à un chantier du béton prêt à l'emploi, des canalisations et des pièces de canalisations et de pièces de raccord de fabrication courante, des pavés ordinaires .
Est en revanche qualifié de contrat de sous-traitance, le contrat dans lequel l'entreprise fournit, pose et déplace un échafaudage nécessitant un travail spécifique réalisé pour les besoins particuliers du maître de l'ouvrage. De même, il y a sous-traitance lorsque les prestations commandées font l'objet d'adaptations particulières en vue de répondre aux besoins de l'acheteur conformément à ses spécifications.

De la même manière que le sous-traitant direct, **le sous-traitant de second rang doit faire l'objet d'une déclaration préalable** auprès de l'acheteur, laquelle doit contenir les mêmes informations que celles qui sont exigées pour le sous-traitant direct.

Lorsque le candidat souhaite recourir à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant les opérateurs économiques (ayant la qualité de sous-traitant) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. Il doit, en outre, produire un engagement écrit du sous-traitant justifiant qu'il met ses capacités à la disposition du candidat, soit :

Documents à transmettre	A compléter par le sous-traitant	A signer par l'entreprise principale et le sous-
-------------------------	---	--

	OBLIGATOIREMENT	traitant
DC4	x	x
DC2	x	
Documents relatifs à la situation juridique et capacités économiques, techniques et professionnelles	x	

❖ **Inexactitude des documents ou refus de produire des pièces :**

Il est précisé que l'inexactitude des documents et renseignements mentionnées aux R. 2143 et R. 2144 et suivants du Code de la Commande Publique, ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail conformément à l'article R. 2144 du Code de la Commande Publique peut entraîner, par décision du représentant du pouvoir adjudicateur, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire. Cette résiliation sera précédée d'une mise en demeure de quinze jours au cours de laquelle le titulaire du marché pourra présenter ses observations et/ou produire les documents.

❖ **Application de l'article R. 2343-14 et R. 2343-15 du Code de la Commande Publique et du dispositif « Dites-le nous une fois » :**

les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents que le pouvoir adjudicateur peut retrouver à l'aide du numéro de SIRET de la société. Il est précisé que lorsqu'une société a déjà candidaté à un précédent marché portant sur le même objet (renouvellement) il n'est pas dans l'obligation de produire de nouveau les documents. Cependant, ces documents de candidatures doivent toujours être dans leur période de validité au jour de la remise de la candidature. Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :
 - D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature pourra être considérée comme incomplète.

11.2 Critères de jugement des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées après avoir vérifié qu'elles ne relèvent pas d'un des cas d'exclusion énoncés aux articles L 2141-1 à L 2141-14 du code de la Commande Publique et après examen de leurs garanties professionnelles et financières.

Le candidat, qui, soit, ne dispose pas des références demandées, soit, est dans l'impossibilité objective de produire l'un des documents financiers demandés, pourra présenter tout autre justificatif permettant d'apprécier ses capacités professionnelles et financières en rapport avec l'objet de l'accord-cadre.

En application des articles R. 2142-1 à R. 2142-14 et R. 2142-25 du Code de la Commande Publique, les candidatures qui ne présenteront pas de garanties professionnelles et financières suffisantes, ne seront pas admises.

Le candidat, qui, soit, ne dispose pas des références demandées, soit, est dans l'impossibilité objective de produire l'un des documents financiers demandés, pourra présenter tout autre justificatif permettant d'apprécier ces capacités professionnelles et financières.

Le candidat qui ne dispose pas de référence de même nature que les prestations faisant l'objet du marché pourra présenter tout autre justificatif permettant d'apprécier ces capacités professionnelles, techniques et financières.

En application R. 2144-2 du Code de la commande Publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai inférieur à 2 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

12. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants pour chacun des lots auxquels ils candidatent.

N°	Description
1	L'acte d'engagement (A.E) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ; et dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait foi. Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant : L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptations de sous-traitants et d'agrément de conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe 2 du cadre d'acte d'engagement en cas de sous-traitance) pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre. Ces demandes d'acceptation des sous-traitants seront accompagnées si nécessaire de la copie du contrat de sous-traitance ;
2	L'annexe à l'Acte d'Engagement : Annexe financière le Bordereau de prix unitaire valant DQE à compléter au niveau des cases en jaune (prix + délais) ;
3	Un relevé d'identité Bancaire (RIB) ;
4	Le Cadre de réponse technique (CRT) spécifique au lot concerné.

Le CRT permet d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis, et est une pièce obligatoire à joindre à l'offre.

Le CRT ne doit pas être généraliste et doit permettre au pouvoir adjudicateur d'examiner la qualité technique de la proposition au regard des prestations attendues. L'absence de ce document complété entraînera in fine le rejet de l'offre : l'offre sera déclarée irrégulière.

En cas de litige les pièces originales conservées dans les archives de la ville feront foi.

Le candidat peut choisir de signer son offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer. L'attributaire du marché devra signer, outre le l' acte d'engagement, l'annexe financière.

En cas de litige, les pièces originales conservées dans les archives de la commune feront foi.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

13.CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

La remise de l'offre du candidat par voie électronique est obligatoire. Le choix du mode de transmission est exclusif. Toutefois, le candidat peut transmettre son offre, à la fois par voie électronique et, à titre de copie sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier.

Les conditions de transmission des offres par voie électronique sont les suivantes :

La remise de l'offre du candidat par voie électronique est obligatoire. La plateforme dématérialisation est la suivante : <http://www.maximilien.fr/>.

La plate-forme de dématérialisation Maximilien vous permet :

- **de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.** En cliquant sur « Prérequis techniques » le soumissionnaire accède au détail des prérequis techniques de la plate-forme. Un test automatique de configuration est disponible à la rubrique « Se préparer à répondre » sous-rubrique « Tester la configuration de mon poste ». En cas de non-respect des dits prérequis par le soumissionnaire aucune garantie de fonctionnement nominal de la plate-forme ne pourra être apportée.

- **de tester la fonctionnalité de remise des plis.** Une consultation de test nommée « TEST_AOO » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Un **guide d'utilisation de la plate-forme** de dématérialisation des marchés publics est téléchargeable sur la plate-forme (rubrique « Aide » sous-rubrique « guides d'utilisation »).

Ce « guide d'utilisation à destination de opérateurs économiques », au format PDF, décrit précisément les différentes fonctionnalités de la plate-forme. **Les soumissionnaires sont invités à se servir de ce guide pour utiliser la plate-forme de dématérialisation des marchés publics.**

13.2 Copie de sauvegarde

Le candidat ayant transmis son offre par voie électronique pourra, utilement, transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie doit être transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ». La copie sur support physique électronique doit être revêtu de la signature électronique.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des offres, Les documents relatifs, respectivement, à la candidature et à l'offre, sont transmis sur des supports distincts.

13.3 Signature électronique des candidatures et des offres

La signature des offres transmises par voie électronique n'est pas obligatoire.

13.4 Candidatures et offres électroniques hors délai

Après la date et l'heure limites de remise des offres de la présente consultation, **aucune candidature et offre ne pourra être déposée par voie électronique sur la plate-forme utilisée par la commune.**

13.5 Documents électroniques dans lesquels un virus est détecté par la personne publique

En application de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009, lorsque les documents électroniques envoyés par un candidat contiennent un virus informatique, la copie de sauvegarde, transmise dans les délais, est ouverte.

13.6 Formats de document recommandés par la personne publique

La Ville d'Enghien-les-Bains recommande aux candidats de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

13.7 Au-delà de la réception des candidatures et des offres

Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur leur en fait la demande, compléter par la même voie leur dossier de candidature.

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie électronique conduira à la rematérialisation de marché de la consultation, ainsi que de l'ensemble des pièces annexes, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de toute autre modalité et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

14 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES PONDERES

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants :

lot 1 - Fabrication de statuettes	
Critère technique de l'offre	40%
Méthodologie, compréhension des prestations et moyens mis en œuvre pour assurer les délais d'exécution	20%
Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations	10%
Moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations	10%
Critère prix	60%
Prix total du BPU valant DQE indiqué dans l'annexe financière	

lot 2 - Tierce maintenance applicative et développement du site WEB	
Critère technique de l'offre	40%

Méthodologie, compréhension des prestations et moyens mis en œuvre pour assurer les délais d'exécution	20%
Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations	20%
Critère prix	60%
Prix total du BPU valant DQE indiqué dans l'annexe financière	

lot 3 - Création graphique	
Critère technique de l'offre	40%
Méthodologie, compréhension des prestations et moyens mis en œuvre pour assurer les délais d'exécution	20%
Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations	20%
Critère prix	60%
Prix total du BPU valant DQE indiqué dans l'annexe financière	

lot 4 - Supervision générale de l'événement	
Critère technique de l'offre	40%
Méthodologie, compréhension des prestations et moyens mis en œuvre pour assurer les délais d'exécution	20%
Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations	20%
Critère prix	60%
Prix total du BPU valant DQE indiqué dans l'annexe financière	

lot 5 - Relations Presse	
Critère technique de l'offre	40%
Méthodologie, compréhension des prestations et moyens mis en œuvre pour assurer les délais d'exécution	20%
Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations	20%
Critère prix	60%
Prix total du BPU valant DQE indiqué dans l'annexe financière	

Pour l'ensemble des lots :

En cas de doute sur la cohérence d'un prix, la collectivité se réserve la possibilité de demander au candidat en plus des décompositions de prix , le ou les sous détails des prix qu'elle juge nécessaires.

Il est précisé qu'à tout moment le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin à la procédure pour motif d'intérêt général.

15 NEGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, dans le cas où les offres lui conviennent, la collectivité se réserve le droit de ne pas négocier.

Dans le cas contraire, la collectivité négociera avec les candidats les mieux classés au stade d'une première analyse des offres sur la base des critères de jugement des offres énoncés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre. Elles ne se dérouleront pas en phases successives.

Dans ce cas, un courriel sera adressé aux candidats invités à négocier, dans lequel seront précisées les dates et heures de réunion. La négociation se déroulera dans les locaux de la ville d'Enghien les Bains.

Il peut être joint à ce courriel une liste de demandes de précisions ou de compléments d'informations sur la teneur des offres.

La réunion aura lieu au minimum cinq jours ouvrés après l'envoi du courriel. La durée de la réunion sera d'environ une heure.

Au terme des négociations, si ces dernières ont lieu, les candidats ayant participé à la négociation seront invités, par courriel, à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par la commune d'Enghien-les-Bains.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de la ville ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, la collectivité considère que le candidat maintient sa proposition initiale. Cette proposition initiale est analysée selon les critères de jugement des offres fixés au présent règlement de la consultation.

A l'issue de ces négociations, il sera procédé au classement définitif des offres afin de déterminer l'offre mieux-disante.

16 ATTRIBUTION DU MARCHE

L'attributaire du marché sera invité à remettre les documents justificatifs mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la Commande Publique dans un délai de jours ouvrables d'environ 5 jours (délais définit au stade de la demande) à compter de la notification de la demande par le représentant du pouvoir adjudicateur dans l'éventualité où ceux-ci n'ont pas été remis à l'appui de la candidature et s'ils ne sont pas disponibles via un système électronique de mise à disposition d'information (Article R. 2343-14 du Code de la Commande Publique).

17 INDEMNITES

Aucune indemnité ne sera versée aux soumissionnaires, quel que soit le classement de leur offre

18 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la procédure peuvent faire l'objet d'un traitement informatique destiné à analyser la candidature ou l'offre.

Conformément au Règlement Européen de protection des données personnelles applicable au 25 mai 2018, la société et la collectivité disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concerne.

19 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande faite au plus tard 9 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Ces renseignements complémentaires seront communiqués à l'ensemble des candidats qui se sont identifiés au plus tard, 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Ils sont, par ailleurs, accessibles en ligne librement et directement.

Pour les renseignements d'ordre administratif et technique :

- Service Achat Public,
- 57 rue du Général de Gaulle
- 95880 Enghien Les bains
- N° téléphone : 01 34 28 45 45
- Courriel : marchepublic@enghien95.fr

20 NOTIFICATION DE L'ACCORD CADRE

La notification aux candidats des décisions du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai sont faites :
- par des échanges dématérialisés ou sur supports électroniques à l'adresse électronique mentionnée dans la lettre de candidature ou, à défaut, à l'adresse électronique utilisée pour le retrait du dossier de consultation des entreprises.

21 VOIES DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
Adresse : 02-04 boulevard de l'Hautil 95027 CERGY-PONTOISE CEDEX
Tel : 0130173400 - Fax : 0130173459
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
URL: <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Introduction des recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil 95 027 Cergy-Pontoise Cedex
Tél. : 0130173400 - Fax : 0130173459
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
URL: <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif>