

REGLEMENT DE CONSULTATION

Autorité concédante :

Ville de SAINT VIT

3 Place de la mairie
25 410 SAINT VIT

Objet de la consultation :

CONCESSION DE SERVICE PORTANT SUR LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE, L'ENTRETIEN ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DE MOBILIERS URBAINS PUBLICITAIRES SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE SAINT VIT

Etabli conformément aux articles L.3120-1 et suivants et R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique.

Date limite de remise des offres :
Vendredi 27 août 2021 à 12 heures.

Mairie de SAINT VIT – 3, Place de la mairie 25 410 SAINT VIT

Tél. : 03 81 87 40 40 – Fax : 03 81 87 40 49

e-mail : administration.mairie@saintvit.fr - site web : <https://www.saintvit.fr/>

Table des matières

1	IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE	13
2	CADRE DE LA CONSULTATION	13
2.1	PROCEDURE DE PASSATION	13
3	DESCRIPTION DU SERVICE CONCEDE	13
3.1	OBJET DE LA CONCESSION DE SERVICE.....	13
3.2	PRISE D'EFFET ET DUREE DU CONTRAT.....	13
3.3	DELAI D'EXECUTION DU SERVICE	13
3.4	LIEUX D'EXECUTION DU SERVICE	13
3.5	EXECUTION DU CONTRAT DE CONCESSION PAR DES TIERS	14
4	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONCESSION ENVISAGEE	14
4.1	REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE	14
4.2	CONDITIONS FINANCIERES.....	14
4.3	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DES MOBILIERS.....	14
5	DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
5.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	15
5.2	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	15
5.3	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	16
6	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	16
6.1	MODE DE CONSULTATION	16
6.2	MODE DE DEVOLUTION DE LA CONCESSION DE SERVICE	16
6.3	MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT	16
6.4	DELAI DE VALIDITE DESOFFRES.....	17
6.5	VARIANTES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRESEVENTUELLES	17
6.5.1	Variante à l'initiative du candidat.....	17
6.5.2	Variante à l'initiative de l'autorité concédante	17
6.5.3	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).	17
7	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	17
7.1	PRESENTATION DES CANDIDATURES	17
7.2	PRESENTATION DES OFFRES	18
8	MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	19
8.1	NATURE DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS.....	19
8.2	CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	20
8.3	REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION	20
8.4	DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	20

8.5	ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS.....	21
9	JUGEMENT DES CANDIDATURES, OFFRES ET NEGOCIATION	21
9.1	SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE :	21
9.2	CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES.....	22
9.3	TRAITEMENT DES OFFRES INAPPROPRIEES ET IRREGULIERES	22
10	NEGOCIATIONS.....	23
11	CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE	23
11.1	JUSTIFICATION DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT RETENU :.....	23
12	DISPOSITIONS DIVERSES	24
13	FIN DE PROCEDURE	24
14	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	24

1 IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE

VILLE DE SAINT VIT

Adresse : place de la mairie, 25 410 SAINT VIT

Téléphone : 03 81 87 40 40

Site internet : <https://www.saintvit.fr/>

2 CADRE DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est menée conformément aux articles L.3120-1 et suivants et R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il s'agit d'une procédure dite « ouverte ».

La consultation aboutira à la finalisation, avec le candidat retenu, d'un contrat de concession de service intégrant les prestations à assurer par le concessionnaire.

3 DESCRIPTION DU SERVICE CONCEDE

3.1 OBJET DE LA CONCESSION DE SERVICE

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de service relatif à la **MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE, L'ENTRETIEN ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DE MOBILIERS URBAINS PUBLICITAIRES SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE SAINT VIT**

La description des prestations, des fournitures et des spécifications techniques sont indiquées au projet de contrat valant cahier des charges de la concession.

3.2 PRISE D'EFFET ET DUREE DU CONTRAT

Le contrat de concession sera conclu pour une période de dix (10) ans à compter de la date de signature de ce contrat. Cette durée correspond à l'évaluation financière de la durée d'amortissement des mobiliers urbains neufs ou en partie reconditionné à neuf, mis à disposition de la Ville de SAINT VIT et entretenus par le concessionnaire, compte tenu des investissements nécessités par la prestation et du mode de rémunération retenu dans le cadre du présent contrat.

3.3 DELAI D'EXECUTION DU SERVICE

Les délais d'exécution sont précisés dans le projet de contrat valant cahier des charges.

Il est expressément indiqué que l'ensemble des mobiliers imposé au présent cahier des charges devra être installé dans un délai maximum de 4 mois à compter du 1er ordre de service délivré par la Collectivité. Cependant, le soumissionnaire pourra s'engager sur un délai inférieur.

3.4 LIEUX D'EXECUTION DU SERVICE

Sur le périmètre de la Ville de SAINT VIT.

3.5 EXECUTION DU CONTRAT DE CONCESSION PAR DES TIERS

Les candidats sont tenus d'indiquer dans leur offre s'ils entendent confier à des tiers une part des travaux ou services faisant l'objet du contrat de concession et, dans l'affirmative, le pourcentage qu'elle représente dans la valeur estimée de la concession.

4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONCESSION ENVISAGEE

4.1 REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire se rémunère en exploitant les faces publicitaires des mobiliers urbains publicitaires, assumant ainsi, sous sa propre responsabilité, un risque d'exploitation. Le concessionnaire dispose du droit exclusif d'exploiter les prestations objet de la concession au sein du périmètre géographique de la concession.

Il conserve la propriété des mobiliers installés mis à disposition de la Ville pendant toute la durée du contrat.

La Ville de SAINT VIT assumera financièrement certaines prestations de déplacement ou de dépose/repose de mobilier pour lesquelles elle passerait commande dans les conditions prévues au cahier des charges.

4.2 CONDITIONS FINANCIERES

Aucun droit d'entrée ne sera exigé par la Ville de SAINT VIT dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La Ville renonce à percevoir la redevance d'occupation du domaine public.

Les mobiliers du présent contrat ne sont pas soumis à la taxe locale sur la publicité extérieure.

4.3 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DES MOBILIERS

Le contrat porte sur la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien, l'exploitation commerciale de :

- 24 mobiliers double-face de 2 m² pour la publicité et l'information municipale ;
- 2 Journaux d'affichage électronique non-publicitaire
- 1 colonne Morris (option à proposer par le candidat)

dans les conditions définies au contrat de concession.

La mise à disposition des mobiliers urbains et leur installation recouvrent :

- Les études techniques et de design,
- Les démarches auprès des concessionnaires, déclarations et demandes d'autorisations diverses,
- Les travaux d'installation de pose des mobiliers sur le domaine public :
 - Les branchements et raccordements sur les réseaux divers, voire les déplacements éventuels de réseaux nécessaires au fonctionnement du service (communication, énergie, eau, assainissement...),
 - Les terrassements généraux, les mouvements de terre, les démolitions nécessaires et l'évacuation des déblais, la remise en état des trottoirs et des

- chaussées,
- Les ouvrages et fondations adaptés à la nature du sol et du sous-sol,
- Les remises en état des sols, y compris la réfection définitive lors de l'installation, des déplacements, et en fin de contrat ;
- L'évacuation des eaux pluviales pouvant provenir des ouvrages dans le caniveau ou dans un lieu adapté,
- La mise à disposition, à proprement parler, des mobiliers ;
- La mise à disposition de mobiliers supplémentaires, en cours d'exécution du présent contrat, en application de la clause de réexamen ;
- Les éventuels déplacements de mobilier suivant les dispositions de l'article 4.6 du projet de contrat.
- La dépose des mobiliers et des scellements ainsi que leur déconnexion électrique en fin de contrat ;
- Le nettoyage, l'entretien et la maintenance des mobiliers,
- La gestion des espaces publicitaires.
- Toutes les sujétions nécessaires au bon fonctionnement des équipements projetés (c'est-à-dire l'entretien courant et la réparation des dégradations résultant d'accidents ou d'actes de vandalisme ainsi que les modifications nécessaires pour la mise aux normes des équipements)

5 DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le projet de contrat de concession
- Annexe 1 - Bordereau de prix unitaires

Les candidats mentionnent à la Ville de SAINT VIT, par courriel, les éventuelles omissions que pourrait comporter le dossier de consultation (ou ses annexes). Dans cette hypothèse, La Ville procède à un envoi complémentaire.

5.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article L.3122-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.saintvit.fr>

Certains courriers émanant du pouvoir adjudicateur, comme la demande de compléments de documents de la candidature, l'éventuelle régularisation des offres, la demande de précisions sur la teneur des offres transmises, la notification du rejet, ou l'admission au présent accord-cadre, seront transmis aux candidats par voie électronique via la plateforme de dématérialisation.

Par conséquent, chaque candidat veillera à mentionner une adresse mail consultée quotidiennement et valide.

5.3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R.3122-8 du Code de la commande publique, des modifications de détails ou informations complémentaires pourront être apportées au dossier par La Ville de SAINT VIT. Ces modifications seront communiquées, par le biais de la plate-forme de dématérialisation, à l'ensemble des candidats qui auront demandé un dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Les candidats devront alors répondre à la présente consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de report de la date limite de remise des offres, le présent dispositif est applicable en fonction de la nouvelle date retenue.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est demandé aux candidats d'indiquer sur la plate-forme de dématérialisation l'adresse email à laquelle devront parvenir les informations.

6 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

6.1 MODE DE CONSULTATION

La consultation est menée conformément aux articles L.3120-1 et suivants et R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les plis reçus avant la date et l'heure limite prévue seront ouverts par la commission prévue à l'article L 1411-5 du CGCT, qui analysera les candidatures.

Sur cette base, elle dressera une liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention organisera une négociation avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du Code de la commande publique.

6.2 MODE DE DEVOLUTION DE LA CONCESSION DE SERVICE

La concession de service sera attribuée à un délégataire unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

6.3 MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT

Conformément aux dispositions des articles R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique., la valeur estimée du contrat de concession est calculée selon une méthode objective.

Méthode de calcul de la valeur estimée :

Recette annuelle moyenne calculée sur la base du tarif estimatif moyen de commercialisation X face publicitaire X années pour chaque type mobilier publicitaire.

Sur la durée du contrat de concession la valeur du contrat est estimée à 336 000 € HT. Ce montant reste indicatif et ne crée aucun droit à l'égard la Ville de SAINT VIT.

6.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

6.5 VARIANTES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

6.5.1 Variante à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas admises.

6.5.2 Variante à l'initiative de l'autorité concédante

Il n'est pas proposé de variante à l'initiative de l'autorité concédante.

6.5.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

L'autorité concédante ne prévoit pas de prestations supplémentaires.

7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de candidature et d'offre sera entièrement rédigé en langue française. L'offre sera présentée en Euros.

7.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature, devra au minimum comprendre pour chaque candidat, quelle que soit sa forme juridique, les justificatifs suivants énumérés ci-après (en cas de groupement, ces justificatifs seront fournis pour chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature).

1. Lettre de candidature précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement et sa forme,
2. Pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
3. Attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas en liquidation judiciaire, si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
4. Justificatifs que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, NOR : ECOM1830220A),
5. Une déclaration sur l'honneur attestant :
 - 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des

contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 ;

- 2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts.
6. Le candidat produit l'ensemble des documents justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 et suivants du Code de la commande publique.
 7. Éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux,
 8. Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K Bis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

Pour chaque document demandé, un document équivalent peut être produit.

Les candidats étrangers devront produire les documents demandés ou des documents équivalents, selon les normes juridiques en vigueur dans l'Etat dans lequel ils sont établis, les documents rédigés en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être utilisés ; ils sont publiés sur le site Internet du Ministère de l'Économie et des Finances.

En outre, pour permettre à la commission d'ouverture des plis d'examiner les garanties professionnelles et financières ainsi que l'aptitude du candidat (ou le cas échéant, chaque membre du groupement) à assurer la continuité du service, les informations suivantes seront produites :

9. Éléments financiers relatifs au candidat : chiffre d'affaires pour les trois derniers exercices, ou extrait Kbis pour les entreprises nouvellement créées,
10. En cas d'appartenance du candidat à un groupe de sociétés : organigramme financier du groupe faisant apparaître les principaux actionnaires,
11. Description détaillée de l'entreprise : moyens en personnel et moyens techniques, organisation interne, activités principales et accessoires, compétences et références de chacun des membres pour des prestations en lien avec l'objet de la concession,
12. Tous les autres justificatifs et documents que le candidat individuel ou en groupement jugera utile de présenter pour permettre à la personne publique délégante d'apprécier l'aptitude du candidat individuel ou du candidat en groupement à assurer la continuité du service, tel que références ou certificats de capacité.

7.2 PRESENTATION DES OFFRES

Les informations techniques contenues dans le dossier de consultation sont remises aux candidats à titre purement indicatif à la seule fin de leur permettre de présenter leur offre dans le cadre de la consultation.

- Le cahier des charges paraphé, daté et signé ;
- Le BPU, daté et signé ;
- Un mémoire technique précisant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution du présent contrat :

1 - Une présentation du candidat :

- Une présentation détaillée du candidat et de la structure porteuse du projet : moyens financiers, moyens humains, organisation interne, activités principales et accessoires, moyens matériels ;
- Présentation de références en matière d'exploitation de mobiliers urbains avec des références de préférence de moins de trois ans.

2- Une présentation des mobiliers :

- Caractéristiques générales des mobiliers ;
- L'esthétique et insertion des mobiliers ;
- Consommation en énergie ;

3 - Les modalités de déploiement des équipements :

- Liste prévisionnelle des emplacements des mobiliers en les implantant sur une cartographie ;
- Planning prévisionnel de la phase de déploiement à compter de la date de notification ;
- les photos de chaque type de mobilier, photomontages en situation d'implantation.

4 – L'organisation technique du candidat :

- Modalités de la phase de déploiement des nouveaux mobiliers ;
- Lieux d'implantation des services du candidat (commercial et administratif) ;
- le lieu de sa base opérationnelle pour les travaux, l'entretien et la maintenance ainsi que le lieu de stockage des pièces de rechange ;
- Modalités d'entretien des mobiliers :
 - Engagement sur la fréquence minimale de nettoyage des mobiliers ;
 - Les moyens humains et matériels mobilisés pour assurer l'entretien des mobiliers.
- Les produits utilisés pour l'entretien des mobiliers ;
- Maintenance des mobiliers :
 - Les moyens humains et matériels mobilisés pour assurer la maintenance des mobiliers (en distinguant la maintenance curative et préventive) ;
 - L'organisation des différentes prestations, en indiquant les fréquences et les délais d'intervention (maintenance légère, réparation lourde), la fréquence estimée de remplacement de chaque pièce ;
 - Le dispositif et les outils de gestion des pièces détachées (approvisionnement, gestion des stocks, garantie de disponibilité...).

5 – Les modalités de l'affichage :

- Affichage municipal
 - Le nombre de faces réservées ;
 - Les moyens humains, matériels et logistiques employés pour le suivi ;
- Affichage publicitaire :
 - Les objectifs d'exploitation qu'il entend poursuivre et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour y parvenir
 - Les moyens matériels et logistiques employés pour l'affichage et son suivi.

8 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 NATURE DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Conformément aux dispositions des articles L.3122-4 et L.3122-5 du Code de la commande

publique, l'autorité concédante souhaite la transmission des offres des candidats par voie électronique.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

8.2 CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Si une offre est envoyée en format papier ou sous un format ne respectant pas le format électronique requis, l'offre est considérée comme irrégulière. Toutefois, l'autorité concédante peut demander au candidat la régularisation d'une telle offre dans un délai de 24 heures à compter de la réception de la demande de régularisation.

Adresse d'envoi dématérialisé : administration.mairie@saintvit.fr

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

Les plis qui ne seraient pas remis avant les date et heure de remises des offres ne seront pas examinés.

8.3 REMATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du contrat avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

8.4 DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt l'adresse ci-dessous dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner :

« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »

De manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure.

Ville de Saint-Vit

Place de la Mairie 25410 Saint Vit.

Horaires : lundi au jeudi 8 h 30 mn à 12 heures – 13 heures 30 mn à 17 heures 30 mn

Vendredi 8 h 30 mn à 12 heures.

Samedi 8 h 30 mn à 12 heures.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- . lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- . Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- . Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

8.5 ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

9 JUGEMENT DES CANDIDATURES, OFFRES ET NEGOCIATION

9.1 SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE :

Les candidatures déposées seront examinées par la commission des contrats de concession de la Ville de Saint-Vit qui émettra un avis et établira la liste des candidats recevables.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la Ville de Saint-Vit peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète, ou contenant de faux renseignements ou documents ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures irrecevables seront éliminées

La liste des candidats admis à remettre une offre sera arrêtée après examen :

- De la conformité du dossier de candidature,
- De la capacité économique et financière
- Des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat de concession.

9.2 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

Les offres des candidats admis seront ouvertes par la commission de concession.

Celles-ci seront analysées au regard des documents annexes à fournir et du mémoire technique et financier.

Le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Ville de SAINT VIT, conformément à l'article L.3124-5 du Code de la commande publique.

Les offres qui n'auront pas été éliminées en application de l'article 9-1 ci-dessus seront classées par ordre décroissant sur la base des critères ci-après :

Critères	Pondération
1 – Qualité de la prestation : implantation des mobiliers, méthodologie, objectifs et moyens pour l'affichage commercial, suivi et accompagnement	40 %
2 - Qualité technique et esthétique des mobiliers urbains proposés	20 %
3 - Qualité de la prestation technique : déploiement, entretien et maintenance avec notamment les moyens, la méthodologie, les délais et les fréquences	20 %
4 – Qualité environnementale de l'offre	10 %
5 – Prix des prestations	10 %

9.3 TRAITEMENT DES OFFRES INAPPROPRIÉES ET IRREGULIERES

Seront éliminée et rejetées sans possibilités de régularisation aucune :

- Les offres inappropriées (c'est-à-dire l'offre qui est sans rapport avec l'objet de la concession parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation)

- Les offres qui ne respecteraient pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation (c'est-à-dire l'offre qui présente des irrégularités manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre).

L'Autorité concédante se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières qui peuvent être « régularisables » (ex : erreur purement matérielle ou inscription en lettres dans un bordereau des prix unitaires en lieu et place de chiffres, offres remise sous format papier ou ne respectant le format électronique requis, etc.).

Cette régularisation ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre d'un soumissionnaire (Il ne s'agit pas en effet de permettre au soumissionnaire de présenter une nouvelle offre ou de changer les termes de celle-ci de telle sorte que son économie générale soit bouleversée).

10 NEGOCIATIONS

Conformément à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique, la Ville de Saint-Vit se réserve le droit d'organiser une négociation avec un ou plusieurs candidats.

Le cas échéant, les conditions et les modalités d'organisation de la négociation seront précisées dans l'invitation à négocier adressée aux candidats. Les négociations seront conduites dans le strict respect de l'égalité de traitements des candidats et donneront lieu à un rapport d'audition.

A l'issue des négociations, l'autorité compétente saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de négociations ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat

11 CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

11.1 JUSTIFICATION DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT RETENU :

En application des articles L.3123-1 et suivants du Code de la commande publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- . Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries, régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560>),
- . Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- . Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- . Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire de la délégation de service public, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces

documents dès qu'ils soumissionnent à un contrat public.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de sa délégation de service public.

Le contrat ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

12 DISPOSITIONS DIVERSES

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés par courrier dématérialisé. L'autorité habilitée se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

13 FIN DE PROCEDURE

Conformément à l'article L.3125-1 du Code de la commande publique, à l'issue de la procédure de passation, le choix de l'Autorité Concédante sera communiqué aux candidats et aux soumissionnaires dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue »,

Un délai minimal de onze jours francs sera respecté entre la date d'envoi de lettres de rejets et la date de conclusion du contrat de concession (délai de stand-still). Le respect de ce délai n'est pas exigé dans le cas de l'attribution du contrat de concession au seul opérateur ayant participé à la consultation.

14 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements d'ordre administratif ou technique ne peut se faire que par l'adresse mail : administration.mairie@saintvit.fr

Seules les questions reçues avant le mardi 10 août 2021 seront traitées.

La Ville de SAINT VIT apportera une réponse aux questions au plus tard le 18 août 2021.

Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de l'insuffisance des documents techniques de présentation du service ainsi que de la méconnaissance des équipements.

