



PREFET DES DEUX-SEVRES
Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau des élections et de l'administration générale
4, rue Du Guesclin - BP 522 - 79099 NIORT CEDEX 9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION DU MARCHE
N° 79-DRLP-Elections-2013-01

Constitution du fichier des adresses des électeurs,
adressage, mise sous pli, conditionnement et livraison
des documents de propagande destinés aux électeurs,
colisage et livraison des bulletins de vote aux mairies
pour le département des Deux-Sèvres à l'occasion
des élections politiques de 2013 à 2016

Marché à procédure adaptée passé en application des articles 28 et 30
du code des marchés publics sous la forme d'un marché à bons de commande
tel que défini à l'article 77 du code des marchés publics

Date et heure limites de remise des offres : 28 juin 2013 à 12h.

Le présent règlement comporte 17 pages numérotées de 1 à 17

SOMMAIRE

ARTICLE I – CADRE DE LA CONSULTATION	4
a) Pouvoir adjudicateur :	4
b) Personne responsable du marché représentant le pouvoir adjudicateur (PRM) ;	4
c) Date limite de réception des offres :	4
I.1. : Base juridique de la consultation	4
I.2. : Textes de référence.....	4
I.2.1. : Textes généraux.....	4
I.2.2. : Dossier de consultation des entreprises	5
I.3. : Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	5
I.3.1. : Retrait dématérialisé.....	5
I.3.2. : Retrait physique.....	5
I.4. : renseignements complémentaires.....	5
I.4.1. : Demandes d’informations.....	5
I.4.2. : Forme des réponses de l’administration	6
I.4.3. : Modifications du dossier de consultation	6
ARTICLE II – OBJET DE LA CONSULTATION.....	6
II.1. : Objet du marché.....	6
II.1.1. : Type de marché.....	6
II.1.2. : Description du marché.....	6
ARTICLE III – DUREE ET MONTANT DU MARCHÉ.....	7
III.1. : Durée du marché.....	7
III.2. : Montant du marché.....	7
ARTICLE IV – ENGAGEMENTS DU CANDIDAT.....	7
IV.1. : Acceptation du cahier des charges	7
IV.2. : Forme juridique des groupements	7
IV.3. : Recours à la sous-traitance	8
IV.4. : Mode de règlement du marché	8
IV.5 : Délai d’exécution et de livraison.....	8
IV.6. : Langue utilisée dans les propositions.....	8
IV.7. : Monnaie.....	8
ARTICLE V - PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
V.1. : Généralités et date limite de réception.....	8
V.2. : Modalités de remise des offres	9
V.2.1. : transmission de la proposition.....	9
V.2.2. : Les pièces relatives à la candidature	10
V.2.3. : Les pièces relatives à l’offre	10
ARTICLE VI - ANALYSE DES PROPOSITIONS.....	10
VI.1. : Analyse des candidatures	10
VI.2. : Analyse des offres	10
VI.2.1. : Critères d’attribution du marché.....	10
VI.2.2. : Précisions et compléments sur la teneur des offres.....	11
ARTICLE VII – RESULTAT DE LA CONSULTATION.....	11
VII.1. : Attribution du marché – mise au point.....	11
VII.2. : Marché infructueux– déclaration sans suite.....	12
VII.3. : Achèvement de la consultation	12
VII.3.1. : Candidatures et propositions non retenues.....	12
VII.3.2. : Notification du marché.....	12
ANNEXE N° I : PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	13
A. : Première partie - déclarations à souscrire.....	13
B. : Seconde partie - Présentation générale du candidat.....	14
B.1. : Références et moyens de la société :	14

B.2. : Effectifs :.....	14
B.3. : Présentation des partenaires et sous-traitants :.....	15
ANNEXE N° II : PIECES RELATIVES A LA PROPOSITION	16
A. : Première partie - proposition financière	16
A.1. : Acte d'engagement :.....	16
A.2. : Annexe financière à l'acte d'engagement :	16
B. : Deuxième partie – proposition technique	17
B.1. : Compréhension du projet :.....	17
B.2. : Sur les moyens humains mobilisés :.....	17
B.3. : Sur les moyens techniques mis en place :	17
B.4. : Sur les moyens logistiques mis en œuvre :	17
B.5. : Conditions de rapidité et de sécurité optimale dans lesquelles ces travaux seront réalisés :.....	17
B.6. : Vérification de la prestation :.....	17

ARTICLE I – CADRE DE LA CONSULTATION

a) Pouvoir adjudicateur :

Etat – préfecture des Deux-Sèvres, 4, rue du Guesclin - BP 522 - 79099 NIORT CEDEX 9

b) Personne responsable du marché représentant le pouvoir adjudicateur :

Le préfet des Deux-Sèvres.

c) Date limite de réception des offres :

La date limite de réception des offres est fixée au 28 juin 2013 à 12 heures.

I.1. : Base juridique de la consultation

La procédure utilisée est une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles 28 et 30 du code des marchés publics.

I.2. : Textes de référence

I.2.1. : Textes généraux

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- la directive 2004/18/CEE du 31 mars 2004 du Parlement européen et du Conseil relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;
- le code des marchés publics issu du décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 modifié ;
- l'arrêté ministériel du 28 août 2006 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs ;

Ces documents sont disponibles auprès des organismes suivants :

- pour la France :
 - Direction des Journaux officiels
Service des publications des Communautés européennes
26, rue Desaix – F.75727 – PARIS Cedex 15
ouvert de 8h30 à 16h30
<http://www.journal-officiel.gouv.fr/>
 - Site « portail des marchés publics »
<http://djo.journal-officiel.gouv.fr/MarchesPublics>
 - Site internet de la direction des affaires juridiques
http://www.finances.gouv.fr/themes/marches_publics/index.htm
- pour les autres pays membres :

Office des publications officielles des Communautés européennes
2 rue Mercier – L.2985 – Luxembourg
Grand-duché du Luxembourg
<http://www.europa.eu.int/>

Les demandes d'informations, transmises par voie électronique, dans lesquelles un virus est détecté, sont réputées non reçues. Les candidats expéditeurs en sont informés.

I.4.2. : Forme des réponses de l'administration

Suivant la nature des questions ainsi transmises, l'administration se réserve la possibilité d'apporter la (ou les) réponse(s) nécessaire(s) :

- par téléphone ou messagerie électronique en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- par envoi d'un courrier général aux candidats, lorsqu'elle considère que les informations intéressent la totalité des candidats.

Les candidats ayant fourni leur adresse électronique seront informés de ce message via leur messagerie. Les candidats n'ayant pas fourni une adresse électronique seront informés par courrier postal. Le pouvoir adjudicateur envoie les courriers électroniques et postaux aux mêmes dates.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués par le pouvoir adjudicateur **dix jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

I.4.3. : Modifications du dossier de consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, jusqu'à dix jours au plus tard avant la date de remise des offres. Elle peut apporter des modifications importantes au dossier de consultation en reportant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au dossier de consultation.

ARTICLE II – OBJET DE LA CONSULTATION

II.1. : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la constitution du fichier des adresses des électeurs, l'adressage, la mise sous pli, le conditionnement et la livraison des documents de propagande destinés aux électeurs, le colisage et la livraison des bulletins de vote aux mairies pour le département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016.

II.1.1. : Type de marché

Il s'agit d'un marché de services à bons de commande passé selon une procédure adaptée en application des articles 28, 30 et 77 du code des marchés publics sans montant minimum et maximum.

II.1.2. : Description du marché

Le marché est découpé en 2 lots :

II.1.2.1 – 1^{er} lot

Le 1^{er} lot comprend la constitution du fichier des adresses des électeurs, l'adressage, la réception, la mise sous pli, le conditionnement et la livraison des documents de propagande destinés aux électeurs du département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016.

II.1.2.2 – 2^{ème} lot

Le 2nd lot comprend la réception, le colisage et l'envoi des bulletins de vote aux mairies du département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections politiques de 2013 à 2016.

Les spécifications et la consistance des prestations figurent dans le CCP.

II.1.2.3 – Variantes

Les variantes sont interdites pour les deux lots

II.1.2.4 – nature de l'attributaire

Chaque lot du marché est mono attributaire : les marchés à passer seront conclus, soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires réunis en groupement solidaire. Une même entreprise pourra postuler pour les deux lots.

II.1.2.5 – délai de validité des offres

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

ARTICLE III – DUREE ET MONTANT DU MARCHÉ

III.1. : Durée du marché

Le marché entre en vigueur à la date de notification au titulaire et expire au 31 décembre 2016.

III.2. : Montant du marché

Les prix des prestations sont unitaires et appliqués aux quantités effectivement exécutées. Ils devront intégrer l'ensemble des prestations fournies, notamment les frais de transport incluant, le cas échéant, les frais de douane et de manutention, le soumissionnaire faisant son affaire du choix du transporteur et du paiement de celui-ci du coût du transport.

ARTICLE IV – ENGAGEMENTS DU CANDIDAT

IV.1. : Acceptation du cahier des charges

Le fait de soumettre une proposition signifie que le candidat **accepte sans réserve** les dispositions du cahier des clauses particulières.

Les variantes sont interdites sur la totalité du marché. Les prescriptions du CCP sont intangibles.

IV.2. : Forme juridique des groupements

Dans le cadre d'une offre commune, et quelle que soit la forme du groupement, l'un des prestataires membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les membres du groupement fournissent chacun au mandataire une habilitation à les représenter dans le cadre de la procédure. Figurent également, dans cette habilitation, le nom et les références publicitaires de la présente consultation. Le mandataire présente ses habilitations avec les documents de candidature.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des propositions.

IV.3. : Recours à la sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial¹ signé des deux parties dans les conditions définies à l'article 114 du code des marchés publics.

IV.4. : Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif. Le paiement sera effectué dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par la personne responsable du marché, cachet de la poste faisant foi. Une avance peut être versée au prestataire sur le fondement de l'article 87 du code des marchés publics ; le candidat peut refuser le versement de cette avance.

IV.5 : Délai d'exécution et de livraison

Les délais d'exécution des travaux sont fixés par le cahier des clauses particulières. Les candidats ne sont pas autorisés à les modifier.

IV.6. : Langue utilisée dans les propositions

Les propositions sont rédigées exclusivement en langue française.

IV.7. : Monnaie

Les prix sont fixés en euros hors taxes et toutes taxes comprises.

ARTICLE V - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

V.1. : Généralités et date limite de réception

Les candidats devront remettre leur offre écrite par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou par dépôt à l'adresse de la préfecture Deux-Sèvres contre remise d'un récépissé.

En cas de dépôt, les jours et horaires d'ouverture de la préfecture sont les suivants : du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 45.

Au cas où le candidat enverrait plusieurs propositions (par le même mode de remise), seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, serait prise en considération par l'administration.

Sous peine d'irrecevabilité, quel que soit le mode de remise choisi, les propositions devront être reçues par la préfecture avant le :

Date limite de réception : le 28 juin 2013 à 12 heures

¹ Dans lequel figurent explicitement le nom et les références publicitaires de la présente consultation.

Les propositions sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée par un agent de la préfecture. Les plis remis après cette date et heures limites seront retournés au candidat sans avoir été ouverts lors d'une remise par voie postale ou par dépôt.

V.2. : Modalités de remise des offres

V.2.1. : transmission de la proposition

La proposition du candidat sera transmise sous pli cacheté portant les indications suivantes :

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE
COURRIER**

OFFRE POUR LE MARCHE « constitution du fichier des adresses des électeurs, adressage, mise sous pli, conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs, colisage et livraison des bulletins de vote aux mairies pour le département des Deux-Sèvres à l'occasion des élections de 2013 à 2016. »

Affranchissement
(le cas échéant)

PREFECTURE DES DEUX-SEVRES

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION ET
DES LIBERTÉS PUBLIQUES

Bureau des élections et de l'administration
générale

4, rue Du Guesclin

BP 522 - 79099 NIORT CEDEX 9

Ce pli comprendra une 1^{ère} enveloppe « candidature » et une 2^{ème} enveloppe « offre ».

V.2.2. : Les pièces relatives à la candidature

L'ensemble des renseignements demandés se trouve à l'annexe n° I ci-après. Les éléments présentés dans l'enveloppe originale sont reproduits à l'identique dans l'enveloppe copie.

V.2.3. : Les pièces relatives à l'offre

Les éléments présentés dans l'enveloppe originale sont reproduits en tout point à l'identique dans l'enveloppe copie. La réponse du candidat comporte au minimum l'ensemble des éléments figurant à l'annexe n° II ci-après.

Le candidat fournira une autorisation écrite de duplication de sa proposition. Les copies ne serviront qu'à une utilisation interne par la préfecture.

Le candidat indiquera distinctement le prix en euros hors taxe et toutes taxes comprises.

Le candidat n'est pas autorisé à présenter des propositions comportant des variantes par rapport aux spécifications fixées par le cahier des clauses particulières.

ARTICLE VI - ANALYSE DES PROPOSITIONS

Lors de l'ouverture des enveloppes, pourront être éliminés :

- les plis ne comprenant pas l'ensemble des pièces demandées, dûment complétées, paraphées et signées ;
- les plis dont le contenu d'au moins une des pièces aura fait l'objet de modifications, altérations ou réserves de la part du soumissionnaire.

VI.1. : Analyse des candidatures

Cette analyse s'effectue sur la base des critères suivants : garanties professionnelles et financières du candidat, références professionnelles concernant l'objet du présent marché et au vu des éléments transmis par les candidats dans leur dossier de candidature ; le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures présentant une capacité insuffisante pour répondre aux prestations du marché.

Les candidatures incomplètes pourront être rattrapées en application de l'article 52 du code des marchés publics.

VI.2. : Analyse des offres

VI.2.1. : Critères d'attribution du marché

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées (sans rapport avec les besoins mentionnés dans le marché), les offres irrégulières (incomplètes ou ne respectant pas les exigences du dossier de consultation) ou les offres inacceptables (contraires à la législation en vigueur ou supérieures aux crédits alloués au marché et ne pouvant donc être financées par le pouvoir adjudicateur).

Les critères retenus pour juger de l'offre économiquement la plus avantageuse pour chaque lot, sont, par ordre de priorité décroissante :

- a) la valeur technique de la prestation : 60 points.

Ce critère sera apprécié au vu d'un mémoire technique détaillé précisant l'organisation prévisionnelle retenue pour assurer les prestations du lot : moyens humains, matériels et logistiques

que le candidat mettra en œuvre pour effectuer les prestations du marché, notamment la potentialité technique, les machines utilisées, l'effectif global affecté à l'encadrement et à l'exécution de ces tâches. Il précisera les lieux et capacité de stockage et de mise sous pli.

La valeur technique est décomposée comme suit :

Moyens humains et matériels mis à disposition du marché : 50 points ; il s'agit d'apprécier les effectifs affectés à la prestation (encadrement et exécution) et leur expérience au vu des prestations demandées, les lieux de la mise sous pli, et notamment la sécurisation des locaux mis à disposition, les conditions de stockage, de conditionnement et de livraison, les matériels et la méthode et le suivi logistique en délais contraints pour opérer les prestations.

Développement durable : 10 points ;(description du parc de véhicules, ancienneté du parc, alimentation des véhicules, gestion des déchets, toxicité des encres, utilisation d'emballage recyclable ou biodégradable)

b) le prix proposé : 40 points

L'évaluation du prix se fera comme suit :

Nombre de points de l'offre analysée = (prix de l'offre la moins chère / prix de l'offre analysée) x nombre de points maximum pour le prix

VI.2.2. : Précisions et compléments sur la teneur des offres

a) Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur proposition. Cette faculté s'exerce dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Le candidat accuse réception de cette demande par tout moyen.

Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, le cas échéant, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

En cas d'erreur dans le calcul de la TVA, celle-ci sera rectifiée au moment de l'analyse des propositions.

b) si une proposition paraît anormalement basse au pouvoir adjudicateur, celui-ci peut demander par écrit au candidat concerné les précisions qu'il juge opportunes et vérifier les justifications fournies. **L'offre de prix est ferme et ne peut varier en fonction du nombre de lots obtenus.**

ARTICLE VII – RESULTAT DE LA CONSULTATION

VII.1. : Attribution du marché – mise au point

a) Conformément aux critères définis à l'article VI.2.1 du présent règlement, les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

b) Le candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire les certificats, délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics dans un délai de 7 jours à compter de la date à laquelle le pouvoir adjudicateur les lui demande, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

- c) Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché.

VII.2. : Marché infructueux– déclaration sans suite

- a) Lorsqu'aucune proposition ne lui paraît acceptable, le pouvoir adjudicateur peut déclarer l'avis d'appel public à la concurrence infructueux. Il en avise alors tous les candidats.
- b) Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à l'avis d'appel public à la concurrence pour des motifs d'intérêt général. Il en avise alors tous les candidats.

VII.3. : Achèvement de la consultation

VII.3.1. : Candidatures et propositions non retenues

Les candidats seront informés individuellement du résultat de l'avis d'appel public à la concurrence dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix. De plus, un avis d'attribution sera porté à la connaissance du public par une insertion au BOAMP.fr.

VII.3.2. : Notification du marché

Sous réserve de la production des pièces figurant à l'article 46 du code des marchés publics, la notification est opérée par la préfecture avec le candidat pressenti pour l'exécution du marché.

La notification consiste à porter à la connaissance de ce candidat que sa proposition constitue la proposition économiquement la plus avantageuse suite à la sélection opérée conformément au présent règlement de la consultation.

En pratique, cette prise de connaissance est réalisée par la signature du cadre E de l'acte d'engagement par le soumissionnaire retenu, devenant par cet acte le titulaire du marché.

La date de notification correspond à la date d'effet² du marché entre les parties.

² Il s'agit de la date de naissance des obligations contractuelles réciproques.
Cette date ne s'identifie pas nécessairement à la date de commencement d'exécution des prestations du marché.

ANNEXE N° I : PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE

A. : Première partie - déclarations à souscrire

Pour justifier de sa qualité à recevoir des commandes de l'Etat et de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat constitue un « dossier candidature » composé **IMPERATIVEMENT** des documents suivants :

A.1. : Le candidat établi en France adresse les documents « déclarations des candidats », dans leur nouvelle version, qui sont disponibles auprès des services de **L'IMPRIMERIE NATIONALE**, sous les références :

- lettre de candidature et, en cas de groupement, d'habilitation du mandataire par ses cotraitants **DC.1** ;
- déclaration du candidat modèle **DC.2** dûment complétée (le candidat accordera une attention particulière au cadre I « attestation sur l'honneur »).

et disponibles :

- **SUR INTERNET :**

<http://www.minefi.gouv.fr> (rubrique *marchés publics*.)

<http://www.cerfa.gouv.fr> (rubrique *formulaire pour les professionnels*)

- **A PARIS :**

58, boulevard Gouvion Saint Cyr - 75858 PARIS cedex 17

téléphone : (33) 1 40-58-30-00

télécopie : (33) 1 40-58-30-64

du lundi au vendredi, sans interruption de 8 H 30 à 18 H 00.

- **A LA COMMISSION POUR LES SIMPLIFICATIONS ADMINISTRATIVES :**

64, rue de Varenne

75007 – PARIS

téléphone : (33) 1 42-75-79-15

télécopie : (33) 1 42-75-79-37

- **EN PROVINCE (PAR CORRESPONDANCE UNIQUEMENT) :**

B.P. 637F - 59506 DOUAI CEDEX

Téléphone: (33) 3 27-93-70-70

Télécopie (FAX) (33) 3 27-93-70-96

A.2. : Justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- attestation de non-condamnation pour infraction au code du travail ;
- attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1et L125-3 du code du travail (cf. table de concordance pour la nouvelle numérotation des articles) ;
- attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas en redressement judiciaire. Si tel était le cas, le candidat produirait une copie du ou des jugements prononcés ;
- attestation sur l'honneur que le candidat a déposé auprès de l'administration fiscale, à la date de la signature du marché, l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- déclaration du candidat qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
- attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L145-5 et L620-3 du code du travail.

A.3. : Le candidat établi dans un autre Etat adresse les documents « déclarations des candidats », qui sont disponibles auprès des services de **L'IMPRIMERIE NATIONALE**, sous les références :

- lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants « **DC.1** » ;
- la déclaration du candidat « **DC.2** » (le candidat accordera une attention particulière au cadre I « attestation sur l'honneur »).

Il est rappelé que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu au terme de l'analyse des offres que sous réserve qu'il produise les certificats mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics.

La déclaration ou les certificats prévus à cet article 46 du code des marchés publics ne peuvent être exigés de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs qui ne sont pas soumis aux obligations mentionnées à l'article 43 du même code.

L'attention du candidat est appelée sur les points suivants :

- **Les documents visés au paragraphe A doivent être signés par une personne ayant pouvoir d'engager la société (joindre, le cas échéant, la délégation de pouvoir de la personne signataire) ;**
- **En cas de groupement, ces documents sont exigés de chacun des membres du groupement proposé, à l'exception de la lettre de candidature renseignée conjointement.**

B. : Seconde partie - Présentation générale du candidat

B.1. : Références et moyens de la société :

Le candidat adresse toutes les informations permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant l'objet du marché et, notamment :

1. déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
2. déclaration détaillée indiquant le matériel, l'équipement et les moyens techniques et logistiques (dispositifs et procédés) dont le prestataire dispose;
3. présentation d'une liste de référence de réalisation des principales prestations, de nature et d'importance comparables, exécutées depuis au moins les trois dernières années indiquant notamment :
 - le destinataire public ou privé (avec coordonnées de correspondants à contacter) ;
 - une description succincte de la prestation ainsi que ses dates de début et de fin ;
 - le montant de la prestation.

B.2. : Effectifs :

Le candidat fournit une déclaration relative aux effectifs en personnel dont il dispose dans le cadre de l'activité concernée. Il précisera, le cas échéant, les modalités de recrutement du personnel appelé en tant que besoin. Il indiquera également l'importance du personnel d'encadrement affecté à l'exécution du marché, qui devra être assuré par du personnel permanent de l'entreprise. Des renseignements concernant la qualification et l'expérience de ces personnels sont fournis.

Ces informations porteront sur chacune des trois dernières années.

B.3. : Présentation des partenaires et sous-traitants :

Le candidat décrit de façon précise le rôle de chacun de ses partenaires dans le projet. Il décrit également les éventuels accords passés entre le titulaire et ces entreprises, s'agissant notamment des transporteurs. Le candidat peut également fournir le contrat de sous-traitance.

L'attention du candidat est appelée sur les points suivants :

- **Les informations demandées aux paragraphes B1 et B2 ci-avant peuvent être renseignés directement sur les déclarations du candidat dans le cadre du "DC.5".**
- **En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement proposé.**
- **En cas de sous-traitance, le candidat ou le groupement peut demander que soit prise en compte la capacité professionnelle, technique et financière d'un ou de plusieurs sous-traitants. Pour justifier de la production de moyens extérieurs au candidat, il est également fourni une attestation de mise à disposition de ceux-ci au titre du présent projet de marché et signée par une personne habilitée du ou des sous-traitants à l'origine de la mise à disposition.**

ANNEXE N° II : PIÈCES RELATIVES A LA PROPOSITION

RAPPEL : Une fois déposés ou envoyés, les dossiers ne peuvent pas être retirés et les propositions ne peuvent pas être rectifiées.

Dans le strict respect du formalisme décrit à l'article V du présent règlement de consultation, la proposition du candidat est présentée comme suit.

A. : Première partie - proposition financière

A.1. : Acte d'engagement :

- a) L'acte d'engagement (selon le modèle joint dans le DCE) et son annexe est destiné à fixer les conditions financières dans lesquelles le candidat s'engage à exécuter ultérieurement le marché, en précisant les montants HT et TTC.

Le candidat renseigne l'acte d'engagement et son annexe.

Le candidat indique, à l'emplacement prévu à cet effet dans l'acte d'engagement, s'il renonce au bénéfice de l'avance.

Il date, signe l'imprimé, paraphe chaque page, y appose son cachet et approuve en dernière page.

Par la seule signature de l'acte d'engagement, le candidat certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions du cahier des clauses particulières N° 79-DRLP-Elections-2013-01 et de ses annexes.

- b) Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de la proposition, le candidat joint à son acte d'engagement une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant les modalités de variation des prix.

Cette présentation du sous-traitant peut être établie au moyen du formulaire disponible sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante :

<http://www.finances.gouv.fr/themes/marches-publics/formulaires/index.htm>

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

A.2. : Annexe financière à l'acte d'engagement :

La proposition financière du candidat est intégrée dans l'annexe à l'acte d'engagement.

Annexe financière :

Pour formuler sa proposition financière et remplir l'annexe, le candidat se réfère aux indications qui lui sont données dans l'annexe à l'acte d'engagement.

L'annexe ainsi complétée est paraphée par le candidat.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du code des marchés publics, « *les pièces constitutives du marché comportent obligatoirement le prix ou les modalités de sa détermination* ». Ainsi, les prix doivent-ils être fixés préalablement à toute exécution du marché et ne peuvent être fixés lors de son exécution à l'issue de la présentation d'un devis.

B. : Deuxième partie – proposition technique

La réponse de chaque candidat est composée d'une proposition technique permettant notamment d'apprécier la solution préconisée par le candidat pour répondre aux exigences fixées par la préfecture dans le CCP.

La proposition technique doit faire apparaître les éléments suivants :

B.1. : Compréhension du projet :

Le candidat expose, de façon exhaustive et synthétique, sa compréhension du projet et des besoins de la préfecture.

B.2. : Sur les moyens humains mobilisés :

Le candidat précise, compte tenu de sa compréhension des besoins de la préfecture, les moyens humains qu'il entend mobiliser pour satisfaire les différentes prestations du marché (nombre de personnes, qualification, effectif du personnel permanent de l'entreprise que le candidat envisage d'affecter à l'encadrement...).

B.3. : Sur les moyens techniques mis en place :

Le candidat indique, compte tenu de sa compréhension des besoins de la préfecture, les moyens techniques qu'il entend mettre en place afin de satisfaire les différentes prestations du marché.

B.4. : Sur les moyens logistiques mis en œuvre :

Pour l'analyse des offres, une attention particulière sera apportée aux moyens logistiques qui seront mis en place par le titulaire pour assurer, sur des périodes très brèves, des livraisons de volumes importants de documents de propagande électorale et pour assurer le stockage de documents.

Le soumissionnaire devra être en mesure de stocker les documents nécessaires à l'exécution de la prestation. **Les locaux d'entreposage devront répondre aux normes de sécurité en vigueur.**

Les sociétés devront faire connaître leurs équipements pour le chargement et le déchargement des documents correspondants et leurs moyens de transports pour les livraisons.

B.5. : Conditions de rapidité et de sécurité optimale dans lesquelles ces travaux seront réalisés :

Le candidat devra préciser les mesures mises en œuvre en vue du respect de ces obligations.


B.6. : Vérification de la prestation :

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant, les mandataires des organisations politiques, les membres de la commission de propagande ainsi que les représentants des candidats à cette élection devront avoir accès, pendant toute la durée des opérations, aux locaux où celles-ci seront réalisées, pour pouvoir contrôler leur bonne exécution. Des précisions seront donc données sur le lieu exact de la réalisation des travaux. Le candidat devra se référer aux points XII.5 à XII.7 du CCP.

Il est rappelé que le candidat fournira une autorisation écrite de duplication de sa réponse. Les copies ne serviront qu'à l'utilisation interne du bureau des élections et de l'administration générale.

Fait à NIORT, le

Pour le préfet et par délégation,
le secrétaire général,


Simon FETET

