



Marché public de fournitures courantes et de services

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N°ASN/DIN/004-2020

Relatif à la procédure adaptée concernant des prestations d'impression, de façonnage, de conditionnement, de routage et de livraison des publications à destination des publics professionnels de l'Autorité de sûreté nucléaire (ASN)

Le présent règlement de la consultation est composé de 18 pages.

Pouvoir adjudicateur (acheteur)

AUTORITE DE SURETE NUCLEAIRE

M. le Président de l'Autorité de sûreté nucléaire
15, rue Louis Lejeune
CS 70013
92541 Montrouge cedex

Objet de la consultation

Prestations d'impression, de façonnage, de conditionnement, de routage et de livraison des publications à destination des publics professionnels de l'Autorité de sûreté nucléaire (ASN)

Date limite de remise des offres

Le jeudi 4 juin 2020 à 12h00

AVERTISSEMENT

En application de la nouvelle réglementation relative aux marchés publics, la **candidature** et **l'offre** du candidat **n'ont plus à être signées** au moment du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre **engage** le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée **engage toutes les sociétés** qui y sont désignées à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.

L'Autorité de sûreté nucléaire encourage fortement les candidats à répondre directement en ligne, grâce au formulaire « DUME », disponible sur le profil d'acheteur

www.marches-publics.gouv.fr

Un dispositif national novateur au service des entreprises, le DUME



Qu'est-ce que c'est ?

- Le DUME vous permet de répondre à un marché public avec votre numéro SIRET. Le nombre d'informations demandées est réduit.
- Ce formulaire en ligne, pré-rempli **grâce au seul numéro SIRET**, permet au candidat de bénéficier d'une reprise de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles...) et permet au système de collecter auprès des administrations de référence les attestations et certificats.
- **Lorsqu'il recourt au DUME, le candidat dépose son dossier de candidature et son offre par voie dématérialisée, sur la plateforme des achats de l'Etat.** Les candidats sont invités à se reporter aux dispositions du présent règlement régissant le dépôt d'offres dématérialisées, et notamment aux articles 6.2 et 8 du présent règlement.

Quels sont les avantages du dispositif ?

- Vous n'avez plus à produire toutes les pièces de candidature (formulaires DC1, DC2...);
- Un gain de temps ;
- Un envoi moins coûteux ;
- Un accès sécurisé et rapide à vos informations confidentielles.

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

Tous les opérateurs économiques peuvent participer à ce dispositif. Vous vous présentez seul, avec un cotraitant ou un sous-traitant : vous pouvez répondre via le dispositif DUME mais les pièces relatives aux cotraitants ou aux sous-traitants seront déposées avec l'offre.

Comment déposer votre candidature ?

Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré-rempli avec vos données d'identité. Vous n'aurez plus qu'à compléter :

- La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances ;
- Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs.

Comment déposer votre offre ?

Une fois le formulaire validé, vous devez également joindre à votre dépôt votre offre technique et financière, ainsi que le cas échéant les éventuelles pièces de candidature demandées et non présentes dans le formulaire DUME.



La signature électronique n'est plus requise lors du dépôt de votre offre.

1 Table des matières

1	TERMINOLOGIE	7
2	Caractéristique du marché public	7
2.1	Objet de la consultation	7
2.2	Etendue de la consultation	7
2.3	Décomposition de la consultation	7
2.4	Nomenclature communautaire	7
2.5	Durée du marché	7
2.6	Nature et forme du marché	7
2.7	Modalités de financement/paiement	7
2.8	Lieux d'exécution	8
3	NATURE DE LA CONSULTATION	8
3.1	Procédure	8
3.2	Variantes et options	8
4	REMISE DES OFFRES	8
4.1	Date limite de réception des offres	8
4.2	Délai de validité des offres	8
5	CADRE REGLEMENTAIRE DE LA CONSULTATION	8
5.1	Remise du dossier de consultation des entreprises	8
5.2	Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE)	8
5.3	Renseignements complémentaires sur le DCE	9
5.4	Demande de précisions sur la teneur des offres	9
5.5	Présentation des candidatures et des offres	9
5.5.1	Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique avec le formulaire DUME	9
5.5.2	Documents à produire en cas de réponse par voie électronique hors formulaire DUME	10
6	REMISE DES OFFRES	12
6.1	Remise des offres par voie électronique avec le formulaire DUME	12
6.2	Remise des offres par voie électronique sans le formulaire DUME	12
6.3	Copie de sauvegarde	13
7	GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE	14
7.1	Candidats se présentant groupés	14
7.2	Sous traitance	14

8	SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	
	15	
8.1	Sélection des candidats.....	15
8.2	Critère de jugement des offres	15
8.3	Négociations	17
8.4	Attribution de l'accord-cadre : attestations et certificats	17
8.5	Attribution du marché public.....	17
8.6	Notification du marché	18
8.7	Abandon de procédure	18
8.8	Droit applicable.....	18
8.9	Renseignements complémentaires administratifs	18

1 TERMINOLOGIE

Acheteur, pouvoir adjudicateur : désigne l'ASN, acheteur au sens du code de la commande publique.

ASN : Autorité de sûreté nucléaire.

2 Caractéristique du marché public

2.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations d'impression offset ou numérique de documents à destination du public professionnel, intégrant leur façonnage, conditionnement, routage et livraison.

Les spécifications techniques sont précisées dans le CCTP.

2.2 Etendue de la consultation

Le présent **marché à procédure adaptée** est soumis aux dispositions du code de la commande publique, désigné ci-après par le mot « code ». Il est passé en application des articles R.2123-1 à R2124-7 du code de la commande publique.

2.3 Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

2.4 Nomenclature communautaire

Le code CPV principal est *le 79800000-2 Services d'impression et services connexes*

2.5 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa notification au titulaire pour une durée d'une (1) année.

Le marché est **reconductible par décision tacite** du pouvoir adjudicateur pour trois (3) périodes complémentaires d'une (1) année.

Le titulaire ne peut renoncer à la reconduction du marché.

La non reconduction fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de non reconduction, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. La décision de ne pas reconduire le marché ne donne droit à aucune indemnité.

La date prévisionnelle de notification du marché est [JUIN] 2020.

2.6 Nature et forme du marché

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché mono attributaire et non alloti comprenant des prestations relevant d'un accord cadre à bons de commande sans maximum ni minimum.

2.7 Modalités de financement/paiement

Les prestations objet du présent marché public sont financées sur les crédits de l'acheteur. Les prestations font l'objet d'un paiement unique après service fait.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement administratif. Le délai de paiement est de 30 jours maximum, conformément à l'article 1 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

2.8 Lieux d'exécution

Les prestations attendues au titre du présent marché public sont exécutées dans les locaux du prestataire.

3 NATURE DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

3.2 Variantes et options

Les candidats ne peuvent pas apporter de compléments sous forme de variantes ou d'options, ni de déroger aux spécifications techniques et administratives du dossier de consultation.

4 REMISE DES OFFRES

4.1 Date limite de réception des offres

La date limite de remise des offres est fixée page 2 du présent règlement de consultation.

4.2 Délai de validité des offres

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

5 CADRE REGLEMENTAIRE DE LA CONSULTATION

5.1 Remise du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être téléchargé sur le portail de dématérialisation suivant : www.marches-publics.gouv.fr

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

ATTENTION : Il est recommandé aux candidats de s'identifier lors du téléchargement, faute de quoi ils ne pourront être destinataires des messages relatifs à la procédure transmis par la plateforme de dématérialisation (ex : modifications du DCE, réponses aux questions...).

5.2 Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses particulières (CCTP-ASN-DIN-004-2020 et son annexe).

Remarques :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics aux fournitures courantes et de services peut être consulté à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&categorieLien=id>
- L'ensemble des formulaires pour les candidats à un marché public sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

5.3 Renseignements complémentaires sur le DCE

Sur demande écrite de l'un des candidats, des renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation des entreprises pourront être communiqués par écrit à l'ensemble des candidats.

De ce fait, il est demandé aux candidats de solliciter les compléments d'information qu'ils estiment nécessaires et susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur la bonne compréhension du dossier de consultation des entreprises par le biais de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, avant la date précisée sur la page 2 du présent règlement de la consultation afin que l'acheteur puisse répercuter ces informations à l'ensemble des candidats.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera transmis aucune réponse aux questions arrivées hors délai. Il ne sera répondu à aucune question orale.

5.4 Demande de précisions sur la teneur des offres

Si l'acheteur l'estime nécessaire, en cours d'analyse des offres, il peut demander à certains ou à tous les candidats des précisions sur la teneur de leur offre.

L'acheteur, dans sa demande, fixe le délai dans lequel le candidat doit faire parvenir ses précisions. Le dépassement de ce délai pourra entraîner le rejet de l'offre.

Au titre des demandes de précisions sur la teneur de l'offre, l'acheteur se réserve la possibilité d'organiser des auditions, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats. Dans cette hypothèse, chaque audition donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal

5.5 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français.

Les offres seront établies en euros.

Le dossier du candidat, contenant les éléments relatifs à sa candidature et ceux relatifs à son offre, sera transmis par voie électronique.

5.5.1 Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique avec le formulaire DUME

5.5.1.1 Prérequis à la réponse en DUME

S'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest> .

Pour transmettre une réponse électronique :

- I. après avoir réalisé les actions préalables, l'accès à la consultation se fait en cliquant sur le lien actif.
- II. après s'être identifié sur la plateforme des achats de l'Etat, le candidat clique sur « candidater » pour compléter le formulaire de candidature DUME, puis « valider ces informations ».
- III. sur l'espace réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, il joint son dossier de candidature, ainsi que les éventuelles informations qui ne sont pas dans le formulaire DUME.

Une aide à disposition des candidats pour utiliser les fonctionnalités du portail est prévue en cliquant sur le lien suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=667cfce4-ad73-49c3-ac48-ebea2befc7d4>.

5.5.1.2 Contenu de la candidature

En déposant une candidature sur la plateforme des achats de l'Etat, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET en complétant le formulaire DUME pré-rempli.

Le candidat doit joindre tout autre document à sa candidature qui ne serait pas dans le formulaire DUME.

Ainsi, pour apprécier les capacités juridiques, techniques et professionnelles du candidat, il lui est demandé de fournir :

- ✓ Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et les destinataires public ou privé – les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- ✓ Si la situation du candidat le justifie, la copie du (ou des) jugements prononçant le redressement judiciaire et du (ou des) jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise ;
- ✓ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant.

5.5.1.3 Contenu de l'offre

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents indiqués au 5.5.2.2

5.5.2 Documents à produire en cas de réponse par voie électronique hors formulaire DUME

En cas d'envoi d'une réponse hors DUME, le candidat remet dans les conditions spécifiées à l'article 6, un dossier de candidature et un dossier d'offre comprenant les documents et renseignements mentionnés.

5.5.2.1 Contenu de la candidature

Avertissement : chaque opérateur économique participant à la candidature, qu'il s'agisse d'un candidat se présentant seul, d'un sous-traitant, ou des membres d'un groupement d'entreprises, doit produire les documents et renseignements demandés ci-après.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur : <http://economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME) électronique au format XML disponible sur CHORUS PRO (plateforme de facturation électronique du service public) à l'adresse suivante <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> si la transmission se fait par voie dématérialisée ;
- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME) sur support « papier » scanné, disponible à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Au titre du dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements énumérés ci-après s'ils ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME :

- Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-1 à R2142-4 du code de la commande publique :
 - Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner) ;
 - Une déclaration sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner) ;
 - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Renseignements concernant la **capacité financière** de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 à R2142-12 du code de la commande : une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner).
- Renseignements concernant les **capacités professionnelles et techniques** de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 à R2142-14 du Code de la commande publique :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner) ;
 - Une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé – les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (notamment des sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur

économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.5.2.2 Contenu de l'offre

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance du DCE et en accepte les termes sans réserve.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Au titre de leur offre, les candidats remettent :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) complété et daté ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement conforme au modèle joint datée, paraphée et signée par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- un mémoire technique concernant sa capacité à remplir les obligations contractuelles et assurer la réalisation de la prestation ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- tous les documents que le candidat considérera utiles pour décrire son offre technique en réponse au CCTP.

6 REMISE DES OFFRES

En application des articles R2132-7 et R2132-14 du code de la commande publique la transmission des candidatures et offres par voie électronique est obligatoire et l'ASN impose la transmission des réponses par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

6.1 Remise des offres par voie électronique avec le formulaire DUME

Pour transmettre leur réponse électronique avec le formulaire DUME, les candidats doivent :

- Compléter et valider le formulaire DUME de candidature pré-rempli ;
- Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans un dossier électronique. Ce dossier doit se présenter sous forme « .zip » (des liens vers des outils « zip » sont sur la plate-forme) ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider". Un courriel de confirmation sera envoyé listant les pièces envoyées (hors formulaire DUME, qui sera accessible pour l'acheteur au moment de l'ouverture des réponses).

6.2 Remise des offres par voie électronique sans le formulaire DUME

En application des articles R2132-7 et R2132-14 du Code de la commande publique, la consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de déposer leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'État (La PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Elles doivent y être déposées avant la date et l'heure limites inscrites au présent document. Toute offre transmise hors délai ne sera pas retenue (voir cependant, ci-après, la rubrique « Copie de sauvegarde »).

Les candidatures et offres doivent être déposées conjointement dans la seule rubrique « offre ».

La signature électronique des pièces de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

● Utilisation de La PLACE :

Les candidats peuvent obtenir toutes les explications utiles sur le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation via le site www.marches-publics.gouv.fr aux rubriques «Prérequis techniques», «Conditions d'utilisation» et «Aide».

● Fichiers :

-Lors de sa réponse dématérialisée, le soumissionnaire est invité à transmettre ses fichiers en respect des indications suivantes :

→ Transmettre les fichiers dans les formats suivants : .doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .pdf - .rtf - .xls,

→ Ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat,

→ Ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commandes.

● Dépôt :

En cas de difficulté lors du dépôt des offres sur La PLACE, les candidats doivent impérativement faire appel au service assistance de ladite plateforme (01 76 64 74 07).

6.3 Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'ASN dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement de leur réponse à l'ASN. Il leur appartient donc de procéder à l'envoi par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, mais aussi de tenir compte des horaires d'ouverture et délais d'acheminement le cas échéant par rapport à la date et l'heure limites de remise des offres.

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat ainsi que la mention : « copie de sauvegarde » à l'adresse suivante Autorité de sûreté nucléaire (ASN) - Bureau budget finances - 15, rue Louis Lejeune – CS 70013 - 92541 Montrouge Cedex, au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent RC. Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception

(notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture du service sont :

Ouverture de l'accueil 9h- 12H et 14h-17H du lundi au vendredi, sauf jours fériés.

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'ASN :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'ASN.

7 GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

7.1 Candidats se présentant groupés

L'acheteur autorise le groupement d'entreprises. Toutefois, au moment de l'attribution, l'acheteur impose que le mandataire du groupement soit engagé financièrement pour la totalité du marché en application de l'article R2191-39 du code de la commande publique. La solidarité du mandataire du groupement est nécessaire à la bonne exécution du marché.

Dans le cas d'une candidature groupée, chacun des membres du groupement présentera les éléments de candidature mentionnés à l'article 5.5.2.1 du présent document. Seule la lettre de candidature sera présentée en un exemplaire unique et précisera en première page les nom et qualité du mandataire, et en seconde page les entreprises non mandataires associées au groupement.

Au stade de l'attribution, un seul acte d'engagement sera renseigné au titre du groupement et comportera obligatoirement les informations suivantes : nom et qualité du mandataire, et ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à exécuter.

Les autres modalités restent inchangées

7.2 Sous traitance

L'accord-cadre porte sur des prestations qui peuvent faire l'objet d'une sous-traitance. **La sous-traitance totale du marché est interdite.**

Dans ces conditions, le candidat qui souhaite faire prendre en compte les capacités d'un sous-traitant au niveau de sa candidature fournit à l'ASN les documents demandés à l'article 5.5.2.1 du présent document, ainsi qu'un engagement écrit du sous-traitant, justifiant que le candidat dispose de ces capacités pour l'exécution du marché.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser 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 ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV. La déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du pouvoir adjudicateur (ASN) en cours d'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- Qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Attention : les candidats se présentant avec un sous-traitant peuvent répondre électroniquement via le dispositif DUME et déclarer la sous-traitance en déposant le formulaire DC4 et les autres éléments de candidatures demandés en pièces jointes de l'offre.

8 SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 Sélection des candidats

La capacité des candidats sera appréciée au regard des documents et renseignements demandés à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation au titre des :

- Garanties techniques et financières ;
- Capacités professionnelles et techniques.

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises et/ou par un candidat faisant appel à des sous-traitants, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la même capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la consultation.

8.2 Critère de jugement des offres

Conformément aux articles R.2152-1 à R21552-3 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

En application des articles précités, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 52 du code de la commande publique, le marché public sera attribué à l'offre, régulière, acceptable et appropriée économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants.

Critères et sous-critères d'attribution	Pondération en %
Critère 1 : Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique présenté par le candidat dont :	60
- Capacités techniques (parc machines). Ce sous critère est noté sur 25 points ;	
- Organisation, compétences et dimensionnement de l'équipe (capacité à respecter des délais contraints). Ce sous-critère est noté sur 25 points ;	
- Démarche qualité et environnementale. Ce sous-critère est noté sur 10 points ;	
Critère 2 : Prix total HT des prestations qui sera établi sur la base de la simulation tarifaire sur un panel type d'impression figurant en 2nd onglet de l'annexe financière intitulée « simulation tarifaire sur un panel type d'impressions »	40

Pour le critère concernant le prix de la prestation. la méthode de calcul sera la suivante :

$$P = (P_{xo} / P_x) \times 40$$

Dans laquelle,

P_x : le prix indiqué par chaque candidat pour la réalisation de la prestation afférente ;

P_{xo} : P_x du candidat le moins disant ;

P : la note du prix du candidat (sur 40 points) ;

Le candidat proposant le prix P_{xo} obtiendra la note de 40/40.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Si le candidat a demandé à prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les

demandes d'acceptation de ces derniers et l'agrément de leurs conditions de paiement. L'absence de ces documents entraînera le rejet de l'offre.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée, après application des coefficients de pondération affectés à chacun des sous-critères et critères, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix qu'il estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, pour des motifs d'intérêt général ou déclarer la procédure infructueuse si les conditions sont réunies.

8.3 Négociations

La négociation n'est pas autorisée dans cette procédure par l'ASN.

8.4 Attribution de l'accord-cadre : attestations et certificats

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire. L'acheteur informe le candidat le mieux classé et lui demande de fournir, si le dispositif DUME ne permet pas de les obtenir dans un délai maximum de **5 jours**, les documents prévus aux articles R2143-6 et suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH), mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis ou un extrait D1 ;
- Le cas échéant :
 - La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

En cas de cotraitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant.

Les candidats ont la possibilité d'anticiper cette demande et de joindre ces pièces à leur dossier

8.5 Attribution du marché public

L'acheteur engage le candidat le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre. Pour ce faire il lui transmet un formulaire ATTRI1 à compléter et signer en original par une personne habilitée à engager le candidat.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature originale d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le non-respect de ces formalités relatives aux attestations, certificats et signatures dans un délai maximum de 5 jours à compter de la demande de l'acheteur entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

8.6 Notification du marché

Le marché public pourra être notifié par courriel au titulaire. Pour ce faire, il est demandé aux candidats de renseigner dans leur offre les coordonnées de la personne habilitée à recevoir toute notification par courriel d'actes relatifs à la notification et à l'exécution du marché dédié.

8.7 Abandon de procédure

L'acheteur informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

8.8 Droit applicable

Le marché public est soumis au droit français.

Le titulaire et l'acheteur s'efforcent de régler à l'amiable tous les différends qui peuvent intervenir lors de la passation de la présente consultation. Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le tribunal administratif de Paris.

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : + 33 1 44 59 44 00 / Fax : + 33 1 44 59 46 46

8.9 Renseignements complémentaires administratifs

Des renseignements administratifs complémentaires peuvent être obtenus :

Mme Céline ROQUES Responsable du secteur engagement et liquidation de la dépense

01 46 16 40 29

Courriel : celine.roques@asn.fr

Mme Valérie LAFFITTE-MONTEIRO Chargée d'affaires bureau budget-finances

01 46 16 40 04

Courriel : valerie.monteiro@asn.fr