

**Accord-cadre de Fournitures
Marché de billetterie, contrôle d'accès, vente en ligne
et édition de badges
Appel d'offres ouvert**

**En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la
commande publique**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

RÉFÉRENCE DU MARCHÉ : 2024/062

Date limite de remise des offres :

Lundi 28 octobre 2024 à 12h00

SOMMAIRE

I.	Objet de la consultation	3
II.	Type et forme de contrat.....	3
III.	Durée	3
IV.	Allotissement	4
V.	Procédure de passation	4
VI.	Dossier de consultation	4
VII.	Envoi des propositions.....	5
VIII.	Délai de validité.....	6
IX.	Présentation des candidats	7
X.	Sous-traitance	7
XI.	Présentation du dossier de candidature	8
XII.	Présentation du dossier d'offre	11
XIII.	Examen des candidatures et des offres.....	12
➤	Sélection des candidatures	12
➤	Critères d'attribution et choix de l'offre	12
XIV.	Variantes.....	14
XV.	Attribution.....	14
XVI.	Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires	14
XVII.	Litiges et différends.....	15

I. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Marché de billetterie, contrôle d'accès, vente en ligne et édition de badges des événements autoproduits de DESTINATION NANCY.

Lieu(x) d'exécution : SAPL DESTINATION NANCY, Parc des Expositions, rue Catherine Opalinska, 54 500 VANDOEUVRE-LES-NANCY.

La liste des implantations géographiques de la société est consultable sur son site internet <https://destination-nancy.com/>.

Les conditions techniques applicables sont détaillées au cahier des clauses techniques particulières (CTP).

II. Type et forme de contrat

Le présent accord-cadre est un accord-cadre **mono-attributaire mixte**, exécuté en partie par l'émission de bons de commande, et en partie par la conclusion de marchés subséquents avec montant maximum en application des articles R. 2162-7 à 12 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande lors de la survenance du besoin, et par application des prix unitaires fixés dans le BPU en fonction des quantités réellement exécutées ainsi qu'au moyen de marchés subséquents conclus sur le fondement du présent accord-cadre.

Les prestations seront exécutées dans la limite du montant maximum ainsi fixé pour la durée totale de l'accord-cadre de 12 mois reconductible 3 fois :

Montant minimum annuel en euros HT	Montant maximum annuel en euros HT
Sans	90 000 €

Le montant est identique pour chaque période de reconduction.

III. Durée

Durée totale de cet accord-cadre : 12 mois reconductible 3x.

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date de notification du contrat.

Variantes :

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

IV. Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

V. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par **appel d'offres ouvert**.

Cette procédure n'implique pas de négociation.

Conformément à l'article R. 2162-3 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera conclu avec **un participant maximum**.

Il sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

Une partie de l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, celle-ci donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du code de la commande publique. Préalablement à la conclusion des marchés subséquents, l'acheteur peut demander par écrit au Titulaire de compléter leur offre.

Nomenclature CPV pertinente :

48110000-2 : Logiciels de points de vente (Code CPV principal)

42961100-1 : Système de contrôle des accès

79716000-6 : Services de fourniture de badges d'identification

VI. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <http://destination-nancy.e-marchespublics.com/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières ;
- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- La lettre de déclaration sur l'honneur ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 4 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

VII.Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : **<http://destination-nancy.e-marchespublics.com/>**

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

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

Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du CCP, les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

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

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Le pli constituant la copie de sauvegarde devra comprendre les éléments relatifs à l'offre. Le pli portera, outre l'indication de l'identité du soumissionnaire, la mention suivante sur l'enveloppe extérieure :

MARCHE DE BILLETTERIE, CONTROLE D'ACCES, VENTE EN LIGNE ET EDITION DE BADGES
MARCHE N°2024/062
« Copie de Sauvegarde »

Il doit être remis au pouvoir adjudicateur **par pli recommandé avec accusé de réception ou remis contre récépissé**, à l'adresse suivante :

SAPL DESTINATION NANCY
Centre Prouvé – Direction Administrative et Financière
1, Place de la République
54000 - NANCY

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00.

La transmission par voie électronique n'est pas autorisée.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés ci-dessous. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou virus) est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
2. Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si le pouvoir adjudicateur 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 ;
3. Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Il est donc vivement conseillé au candidat de déposer une copie de sauvegarde de son pli.

VIII. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

IX. Présentation des candidats

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

X. Sous-traitance

Chaque candidat présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

La sous-traitance n'est en principe pas autorisée pour des prestations de fournitures. Il existe toutefois des exceptions. Un opérateur, qui fournit des produits répondant à un cahier des charges spécifique, faits sur-mesure pour répondre spécifiquement aux exigences du marché, a la qualité de sous-traitant.

XI. Présentation du dossier de candidature

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les candidats non établis en France doivent produire des pièces similaires au regard des règles d'effet équivalent.

Les candidats auront la possibilité de remettre un DUME déjà utilisé lors d'une procédure antérieure, à condition que les informations inscrites au sein de celui-ci soient toujours valables.

Les candidats auront également la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur dossier de candidature :
 - La liste des documents concernés pouvant être obtenus par ce biais ;
 - L'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises ;
- Les documents concernés doivent être toujours valables.

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

- Les candidats doivent préciser au sein de leur candidature :
 - La liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
 - Les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès aux documents concernés doit être gratuit.

A défaut de respecter les conditions précitées, les candidatures présentées, quelle que soit les modalités invoquées, pourront être rejetées, celles-ci étant considérées comme incomplètes.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants :

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- **Formulaire DUME**

ou

- **Documents suivants :**

- 1. Formulaire DC1, disponible à l'adresse, ou contenu identique sur papier libre**
- 2. Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le marché**
- 3. Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou contenu identique sur papier libre**

En plus du DUME ou des DC1/DC2, chaque candidat devra également produire le dossier complet ci-dessous :

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité juridique du candidat
1	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-10 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (<i>modèle joint</i>)
2	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
3	En cas de groupement : identification des membres du groupement, désignation du mandataire et répartition des missions entre les cotraitants

Les capacités économiques et financières du candidat :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.
2	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

➤ Modalités de réponse en cas de réponse en groupement

En cas de candidature sous forme de groupement, les pièces mentionnées au présent article devront être produites par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature et des agréments exigés, qui n'est à produire qu'en un seul exemplaire par le groupement.

➤ Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'un ou plusieurs sous-traitants

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient prises en compte celles d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat doit cumulativement :

- Justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés ci-avant ;
- Justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit et signé (NB : pas d'obligation de signature électronique) des sous-traitants ;

- Présenter le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance à jour téléchargeable sur le site du Ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les candidats sont informés qu'il existe une notice d'aide à l'utilisation du DC4.

➤ **Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que des cotraitants ou des sous-traitants :**

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat doit cumulativement :

- Justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés ci-avant ;
- Justifier qu'il en disposera pour l'exécution en produisant un engagement écrit et signé (NB : pas d'obligation de signature électronique) de l'opérateur.

➤ **Appréciation des capacités et compétences**

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion obligatoire (cf. art. L. 2141-1 et suivants du CCP) ou facultatif (cf. art. L. 2141-7 et suivants du CCP) des marchés publics.

Les candidatures n'ayant pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard de la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats et ce, sur la base des documents demandés.

XII.Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) servant au jugement des offres (<i>document intégré dans le fichier Excel du BPU</i>).
4	Le Mémoire Technique avec : • Un descriptif des matériels physiques proposés, de la plateforme mise à disposition et des logiciels qui seront utilisés (contrôle d'accès, billetterie, ...) ; • Un descriptif du process proposé spécifiquement pour ce marché ; • Un descriptif de l'équipe mobilisée pour ce marché (interlocuteur unique, effectif

	mobilisé, noms, qualifications, rôles) accompagné des CV nominatifs des principaux intervenants ; En tout état de cause, le mémoire technique du candidat devra permettre au pouvoir adjudicateur de noter l'ensemble des critères et sous-critères de la valeur technique décrits dans le présent règlement de consultation et de décrire les réponses proposées par le candidat à l'ensemble des prestations demandées au CCTP.
5	Les fiches techniques des matériels proposés (description du produit physique, caractéristiques techniques, etc.)
6	Les déclarations de sous-traitance nécessaires le cas échéant

XIII. Examen des candidatures et des offres

➤ Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

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.

➤ Critères d'attribution et choix de l'offre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152- 1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément aux dispositions des articles L. 2152-1 à 4 et à l'article R. 2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, conformément à l'article R. 2152-2 du CCP. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les offres qui n'ont pas été rejetées sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	Note calculée à partir du montant total du DQE	
	<i>Note calculée à partir du DQE et de la formule de prix suivante : note maxi x (prix du candidat moins-disant/prix du candidat étudié)</i>	50
2	Valeur technique	50

	<i>Sur la base du mémoire technique du candidat et des fiches techniques</i>	
2.1	Qualité de la solution et du matériel proposés pour l'exécution des prestations	20
	<i>Les candidats seront jugés sur la qualité de la solution (fonctionnalités, ergonomie, facilité d'utilisation, typologie du back office, etc.) et des matériels proposés (modèles de caisse, logiciels, lecteurs on-line, etc.).</i>	
2.2	Qualité de la méthodologie proposée pour le marché	15
	<i>Les candidats seront jugés sur les modalités de mise en œuvre des prestations objet du marché (moyens mobilisés pour l'organisation et le suivi d'exécution des prestations objet du marché, l'accompagnement proposé, la réactivité, le respect des délais, la qualité du support proposé (aide en ligne, assistance technique, etc.) et des formations fournies aux utilisateurs. etc.</i>	
2.3	Qualité de l'équipe in situ dédiée au marché	15
	<i>Les candidats seront jugés sur la qualité des moyens humains spécifiquement affectés au marché (interlocuteur unique et dédié, effectif mobilisé, qualifications et expériences professionnelles en accord avec l'objet du marché, expertise spécifique dans le secteur d'activité concerné, expérience dans la mise en œuvre de solutions similaires etc.).</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une note de 0 sur un élément n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique. Si une offre lui paraît anormalement haute l'acheteur pourra demander au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Rectification des erreurs matérielles sur les offres à prix unitaires :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Possibilité de régularisation limitée des offres irrégulières :

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur conserve la possibilité d'autoriser les candidats ayant présenté une offre irrégulière à la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation, la correction des offres n'est pas faite par l'acheteur et n'est acceptée que dans la mesure où elle ne modifie pas substantiellement l'offre. Dans le cas contraire l'offre modifiée est éliminée comme étant irrégulière.

Précision lors de l'analyse des offres:

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires d'apporter des précisions concernant leur offre lors de l'analyse de celle-ci, en cas d'ambiguïté ou d'incohérences. Cette demande de précision ne peut conduire les soumissionnaires à apporter des éléments complémentaires substantiels ni à modifier leur offre.

XIV. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles:

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

XV. Attribution

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP à jour ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé aux Titulaires de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

XVI. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs :

Leslie DEGEORGE

Chargée des marchés et des affaires juridiques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <http://destination-nancy.e-marchespublics.com/>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

XVII. Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal judiciaire de Nancy
Rue Général Fabvier
54035 Nancy
Téléphone : 03 83 90 85 00
Accueil-nancy@justice.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal judiciaire de Nancy
Rue Général Fabvier
54035 Nancy
Téléphone : 03 83 90 85 00
Accueil-nancy@justice.fr

Possibilités de recours contentieux devant le Tribunal Judiciaire de Nancy (Rue Général Fabvier, 54035 NANCY Cedex, tel : 03 83 90 85 00, Courriel : tj-nancy@justice.fr) :

Les recours pouvant être intentés sont :

- le référé précontractuel avant la signature du marché, en application de l'article 1441-1 du Code de procédure civile et de l'ordonnance du 7 mai 2009, devant le juge des référés
- le référé contractuel après la signature du marché, en application de l'article 1441-1 du Code de procédure civile et de l'ordonnance du 7 mai 2009, devant le juge des référés au plus tard le 31^{ème} jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- une action en nullité, en application de l'article 2224 du Code Civil, devant le juge judiciaire dans un délai de 5 ans à compter de la connaissance par le candidat du contrat illicite.