

**ÉTABLISSEMENT****Conseil Départemental de la Guadeloupe**

Boulevard Félix Eboué

97100 Basse-Terre

**AVIS DE MARCHÉ  
SERVICES****Organisme acheteur**

Conseil Départemental de la Guadeloupe, Mme BOREL-LINCERTIN Josette - PRESIDENTE, Bd Félix EBOUE, 97100 BASSE-TERRE, GUADELOUPE. Tel : +33 0590806245. Fax : +33 590806231. E-mail : marie-andree.jonot@cg971.fr.

**Adresse(s) internet**Adresse générale de l'organisme acheteur : <https://www.marches-securises.fr>Site du profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>**Objet du marché**

DESIGNATION D'UN PRESTATAIRE CHARGE D'ASSURER L'EDITION ET L'IMPRESSION DU MANUSCRIT DU 3EME LAUREAT PRIME DANS LE CADRE DE LA 3EME EDITION DU CONCOURS LIVRES JEUNESSE EN CARAIBE

**Lieu d'exécution**

La Médiathèque Caraïbe 97100 BASSE-TERRE

**Caractéristiques****Type de procédure :**

Procédure adaptée.

**Caractéristiques principales :**

DESIGNATION D'UN PRESTATAIRE CHARGE D'ASSURER L'EDITION ET L'IMPRESSION DU MANUSCRIT DU 3EME LAUREAT PRIME DANS LE CADRE DE LA 3EME EDITION DU CONCOURS LIVRES JEUNESSE EN CARAIBE

Le manuscrit lauréat qui sera publié en 2020 s'intitule : Insy veut danser au lewoz, texte de Amandine Velin et illustrations de Véronique Grasset

**Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :**

La consultation relève d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions figurant à l'article R.2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. Les prestations font l'objet d'un lot unique.

Conformément à l'article L2113-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ce marché, de par sa nature -édition et impression- ne peut recourir à l'allotissement pour des motifs liés à la mise en oeuvre opérationnelle de l'opération. Il s'agit d'une mission complète qui va intégrer une proposition d'édition et d'impression qui nécessitent une mise en cohérence dans sa globalité.

**Des variantes seront prises en considération : Non****Division en lots : Non****Date limite de réception des offres ou des demandes de participation****Lundi 25 novembre 2019 - 13:00****Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre****Durée en jours : 90 (à compter de la date limite de réception des offres).****Conditions relatives au marché****Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

Budget départemental  
Mandat administratif  
Délais de paiements : 30 jours  
Forme du prix : Ferme et définitif.

**Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché**

aucune forme juridique n'est imposée.

**Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autre que la langue française**

Français.

**Unité monétaire utilisée : Euro.****Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat****Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :**

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après).
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 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 (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

#### **Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).
- En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (document à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

#### **Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT1) :**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12).
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **Autre justificatif / Commentaire :**

##### **Commentaire :**

Capacités et compétences :

- Capacité à réunir et gérer une équipe de personnes compétentes et en nombre suffisant pour l'ensemble de l'opération;
- Capacité à identifier et mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaires.

#### **Critères d'attribution**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

- 1: La valeur technique - 50%
- 2: Le prix de la prestation - 40%
- 3: Le délai - 10%

#### **Autres renseignements**

##### **Numéro de référence attribué au marché par l'organisme acheteur**

N° 2019A042N109

##### **Renseignements complémentaires :**

Durée du marché :

Le marché prend effet à compter de la date de notification et prend fin à la date de validation par l'administration des documents remis par le titulaire.

Il se décompose en deux phases avec les durées maximum suivantes :

Le marché se décompose en deux phases avec les durées maximum suivantes :

- Phase 1 (corrections, mises en page, maquettes, formalités etc..) : La durée de la phase 1 est fixée à 6 mois maximum.

- Phase 2 (Impression, transports et livraison) : La durée de la phase 2 est fixée à 3 mois maximum.

Si des difficultés rencontrées dans l'exécution des prestations le justifiaient, les délais contractuels de leur exécution pourraient être prolongés pour une durée qui sera appréciée par le Conseil Départemental (Direction des affaires culturelles et du patrimoine).

**MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION :**

Conformément à aux articles R.2132-1 à R.2132-3 du décret n° 2018-1075 du 3 DÉCEMBRE 2018 relatifs au Code de la commande publique, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur, à l'adresse suivante <https://www.marches-securises.fr>.

Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA GUADELOUPE rue Victor HUGUES 97109 BASSE-TERRE GUADELOUPE. Tél. +33 0590814538.

E-mail : [greffe.ta-basse-terre@juradm.fr](mailto:greffe.ta-basse-terre@juradm.fr). Fax +33 590819670. URL : <http://guadeloupe.tribunal-administratif.fr>.

Négociations :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales dans le respect des critères de jugement.

#### **Conditions de remise des offres ou des candidatures**

CONDITIONS D'ENVOI :

- En mode DUME, les soumissionnaires candidatent avec leur seul numéro SIRET

- Un DUME simplifié est automatiquement généré à l'écran.

- Le DUME remplace la lettre de candidature - DC1 et la déclaration du candidat et DC2 (ces documents ne sont plus à fournir sauf si vous ne candidatez pas en DUME)

REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :

Le Dépôt des offres se fera exclusivement par voie dématérialisée, avant la date et l'heure limite fixées sur la page de garde du présent règlement. Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

Pour le dépôt des candidatures et offres dématérialisées, les candidats se reporteront à l'aide en ligne du site de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr/>

### **Adresses complémentaires**

#### **Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus :**

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GUADELOUPE Direction des Marchés Publics Desmarais , à l'attention de Mme Marie-Andrée JONOT , 97100 BASSE-TERRE, GUADELOUPE. Tél. +33 590806245. E-mail : [marie-andree.jonot@cg971.fr](mailto:marie-andree.jonot@cg971.fr). Fax +33 590806231. URL : <https://www.marches-securises.fr>.

#### **Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus :**

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GUADELOUPE Annexe Grande-Terre , à l'attention de Mme Patricia Navet , 97110 POINTE A PITRE, GUADELOUPE. Tél. +33 590215161. E-mail : [patricia.navet@cg971.fr](mailto:patricia.navet@cg971.fr). Fax +33 590997639. URL : <https://www.marches-securises.fr>.

### **Date d'envoi du présent avis**

08 novembre 2019

Mme Le PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GUADELOUPE, Josette BOREL-LINCERTIN