

RÈGLEMENT DE CONSULTATION
POUR LES TRAVAUX
DE MISE EN PAGE GRAPHIQUE ET D'IMPRESSION
DU MAGAZINE MUNICIPAL
ET DIFFÉRENTS SUPPORTS
2024

Table des matières

Art-1.	Objet de la consultation	3
Art-2.	Dossier de consultation	3
Art-3.	Décomposition du marché	3
Art-4.	Procédure de passation	3
Art-5.	Dates et délais d'exécution	4
Art-6.	Rupture anticipée et prestations « hors contrat »	4
Art-7.	Présentation des offres	4
Art-8.	Contenu des offres	4
Art-9.	Délai de validité des offres	5
Art-10.	Critères de sélection	5
Art-11.	Négociation	5
Art-12.	Conditions de remise des offres	6
Art-13.	Renseignements complémentaires	6

Art-1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en page graphique, l'impression et le façonnage de diverses communications municipales ainsi que le journal d'informations municipales de la ville d'Escalquens « Le Kiosque »

Art-2. Dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats qui en font la demande. La demande s'effectue par mail à l'adresse : kiosque@escalquens.fr. Elle est également en téléchargement sur le site de la Ville à la rubrique « marchés publics ».

Le dossier de consultation comprend :

1. L'acte d'engagement
2. Le cahier des clauses administratives particulières
3. Le cahier des clauses techniques particulières (lots 1 et 2)
4. Le règlement de consultation
5. Les bordereaux des prix (lots 1 et 2)

Art-3. Décomposition du marché

Le marché est composé de 2 (deux) lots :

- Lot N°1 : mise en page graphique du magazine municipal et différents supports
- Lot N°2 : Impressions offset, reprographie et numérique

Art-4. Procédure de passation

Il s'agit d'une procédure adaptée de type accord-cadre à bons de commande.

Art-5. Dates et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date de notification et renouvelable 2 fois par reconduction tacite.

Art-6. Rupture anticipée et prestations « hors contrat »

Le contrat qui liera la ou les sociétés retenues à la commune d'Escalquens, comprenant la mise en page graphique du journal d'information municipale et différents supports et l'impression en offset, reprographie et numérique de la commune, pourra toutefois être rompu en cas de non-respect des délais impartis au titulaire ou pour toute autre raison plaçant celui-ci dans l'incapacité de répondre aux demandes de la commune.

A titre complémentaire, la commune se réserve le droit de faire appel à un prestataire distinct dans le cas où le titulaire du marché n'est pas en mesure de fournir la prestation demandée par la commune.

Art-7. Présentation des offres

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Art-8. Contenu des offres

La proposition doit contenir (pièces obligatoires) :

- L'acte d'engagement ATTRI1
- Le Cahier des clauses techniques particulières (paraphé, daté et signé)
- Les bordereaux des prix dûment remplis (paraphés, datés et signés)
- Le présent règlement de consultation (paraphé, daté et signé)
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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
- La lettre de candidature DC1 ainsi qu'une déclaration du candidat DC2
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. Documents à produire dans tous les cas en cas d'attribution du marché, dans un délai de 8 (huit) jours à compter de la notification conformément aux articles R.324-4 ou R.324-7 du code du travail, attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- État annuel des certificats reçus NOTI2 (ex DC7) pour les candidats étrangers.
- Un mémoire technique comprenant :
 - Une note technique dans laquelle sont exposées les compétences et références de la société dans le domaine des prestations demandées (les candidats devront fournir un dossier de références récentes pour une prestation similaire à l'objet du marché).
 - La description technique du matériel utilisé pour la PAO, l'impression et le façonnage.
 - Une note décrivant la procédure mise en œuvre pour l'exécution de la prestation (délai de réalisation), la méthodologie ainsi que les moyens humains mis à disposition.
 - Une note sur la politique environnementale dans le cadre de la présente prestation et, plus globalement, sur la politique visant à respecter le développement durable dans l'entreprise. Si le prestataire détient des labels ou des certifications, ceux-ci pourront être fournis.

L'attention du candidat est portée sur le fait que ce mémoire technique constitue l'un des éléments de jugement des offres. Ce document deviendra contractuel. Il s'agira donc d'un document rédigé spécifiquement pour l'affaire, avec le plus grand soin, qui exclut le simple document d'informations générales sur l'entreprise.

Art-9. Délai de validité des offres

La validité est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Art-10. Critères de sélection

Pour le Lot n°1 :

- Valeur technique 60 %
 - *mémoire technique 50 %*
 - *développement durable 10 %*
- Prix des prestations 40 %

Pour le Lot n°2 :

- Valeur technique 60 %
 - *mémoire technique 45 %*
 - *développement durable 15 %*
- Prix des prestations 40 %

Art-11. Négociation

Après dépouillement et/ou examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu, si le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire. Il pourra être procédé à la négociation avec tout ou partie des candidats.

Dans cette éventualité les négociations seront conduites dans de strictes conditions d'égalité avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Les candidats seront invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges (ou autre terme CCTP, etc.).

La négociation pourra porter indifféremment sur l'aspect financier et/ou technique de l'offre.

A l'issue de la négociation, les nouvelles offres seront examinées et notées suivant les critères établis à l'article 11 du présent règlement.

Art-12. Conditions de remise des offres

Les dates et heures limites de réception des offres sont fixées **au lundi 24 juin 2024 à 16 heures.**

Dans le cadre de la dématérialisation totale des procédures de passation d'achat public, rendue obligatoire le 1er octobre 2018, les candidats ont l'obligation de remettre leur pli par voie dématérialisée. À l'adresse suivante : kiosque@escalquens.fr

Art-13. Renseignements complémentaires

Afin d'obtenir des renseignements supplémentaires d'ordre administratif ou technique, le candidat peut les obtenir en se rapprochant de :

Mairie d'Escalquens
Service communication
Tel : 05-62-71-73-68
Mail : kiosque@escalquens.fr