

**departement DU GARD**

**commune D’ARAMON**

**Hôtel de ville**

**Place Pierre Ramel**

**30390 ARAMON**

**Téléphone : 04 66 57 38 06**

**Courriel : marches@aramon.fr**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**Travaux d’impression des publications municipales et de divers supports de communication**

**Dat****e et heure limites de réception des offres :**

**Sommaire**

[Article 1 : Objet et étendue de la consultation 3](#_Toc531160851)

[1.1 - Objet de la consultation 3](#_Toc531160852)

[1.2 - Mode de passation 3](#_Toc531160853)

[1.3 - Type de contrat 3](#_Toc531160854)

[1.4 - Décomposition de la consultation 3](#_Toc531160855)

[1.5 - Nomenclature 4](#_Toc531160856)

[Article 2 : Conditions de la consultation 4](#_Toc531160857)

[2.1 - Délais de validité des offres 4](#_Toc531160858)

[2.2 - Forme juridique du groupement 4](#_Toc531160859)

[2.3 - Variantes 4](#_Toc531160860)

[Article 3 : Conditions relatives au contrat 4](#_Toc531160861)

[3.1 - Durée du contrat ou délai d’exécution 4](#_Toc531160862)

[3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4](#_Toc531160863)

[Article 4 : Contenu du dossier de consultation 5](#_Toc531160864)

[Article 5 : Présentation des candidatures et des offres 5](#_Toc531160865)

[5.1 - Documents à produire 5](#_Toc531160866)

[5.1.1 - Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics 5](#_Toc531160867)

[5.1.2 - Pièces de l'offre 6](#_Toc531160868)

[Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis 7](#_Toc531160869)

[Article 7 : Examen des candidatures et des offres 8](#_Toc531160870)

[7.1 - Sélection des candidatures 8](#_Toc531160871)

[7.2 - Attribution du marché 8](#_Toc531160872)

[7.3 - Suite à donner à la consultation 9](#_Toc531160873)

[Article 8 : Renseignements complémentaires 10](#_Toc531160874)

[8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10](#_Toc531160875)

[8.2 - Procédures de recours 10](#_Toc531160876)

# Article 1 : Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'impression, la production et la livraison à l'hôtel de Ville des publications municipales et de différents supports de communication de la ville d'Aramon.

Le présent accord-cadre a pour objet :

* Les travaux d’impression suivants :
* La carterie (carte de visite, carte de correspondance, carte double) ;
* Les documents de promotion et d'information (marque-pages, flyers, affiches, dépliants, brochures, hors banderoles) ;
* La papeterie (têtes de lettre, enveloppes) ;
* Les calendriers de fin d'année ;
* Le bulletin municipal.
* Les missions de conseil et de vérification :

La collectivité attend de son prestataire des conseils quant à la qualité des tirages ainsi qu’une vérification des fichiers transmis par la commune concernant la qualité du rendu (couleur, qualité des photos, défaut de mise en page, fond perdu, marge technique…). Toute anomalie potentielle devra être signalée avant impression. Le candidat indiquera dans son offre les moyens qu’il compte mettre en place pour mener à bien ce rôle de conseil.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l’émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieux d’exécution :

Commune d’Aramon

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l’article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## 1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans un minimum et avec un maximum est à bons de commande. Il est passé en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

|  |  |
| --- | --- |
| ***Code principal*** | ***Description*** |
| 79800000-2 | Services d'impression et services connexes |
| 79810000-5 | Services d'impression |
| 79820000-8 | Services relatifs à l'impression |
| 79823000-9 | Services d'impression et de livraison |

# Article 2 : Conditions de la consultation

## 2.1 - Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n’est autorisée.

# Article 3 : Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d’exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

# Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

* Le règlement de la consultation (RC) ;
* L’acte d’engagement (AE) et ses annexes ;
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
* Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
* Le détail quantitatif estimatif (DQE).

Le DCE est disponible gratuitement à l’adresse électronique suivante : <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/> ou http://aramon.fr/.

**/!\ Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 5.1.1 - Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

* Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
* Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
* Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à
L. 5212-11 du Code du travail.

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

* Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. L’entreprise créée depuis moins de trois ans communiquera le chiffre d’affaires global réalisé depuis sa création ;
* Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

* Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ;
* Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
* Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) soit le **document unique de marché européen (DUME)**.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques 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.

### 5.1.2 - Pièces de l'offre

* L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
* Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
* Le mémoire justificatif détaillant chacun des sous-critères de la valeur technique décrits à l'article 7.2.

**/!\ L'absence du mémoire technique entraînera l'irrégularité de l'offre.**

**/!\ La remise d'une offre consiste en une acceptation sans réserve du cahier des charges. Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation dans le cadre de la remise de leur offre.**

Le dossier sera transmis au moyen d’un pli contenant les pièces de la candidature et de l’offre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

# Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

**Les plis de présentation des candidatures et des offres sont obligatoirement et uniquement transmis par voie dématérialisée.**

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

**/!\ Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.**

**/!\ Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

# Article 7 : Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - 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 10 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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.

## 7.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Critères*** | ***Sous-critères*** | ***Note brute sur*** | ***Pondération*** |
| **1- Prix des prestations** | *Pas de sous-critère* | 10,00 | 45,00 % |
| **Total Critère 1 - Prix des prestations** | **10,00** | **45,00 %** |
| **2- Valeur technique** | **Sous-critère 1- Méthodologie proposée pour réaliser les prestations :** description de l’organisation générale | 2,00 | 40,00 % |
| **Sous-critère 2- Moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation des prestations** | 4,00 |
| **Sous-critère 3- Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations notamment quant au rôle de conseil attendu** | 2,00 |
| **Sous-critère 4- Mise en œuvre de mesures visant à réduire les nuisances environnementales :** méthode de production, de conditionnement et types d’emballage, modes de transport, caractéristiques des supports d’impression, encres… | 2,00 |
| **Total Critère 2- Valeur technique** | **10,00** | **40,00 %** |
| **3- Délai d’exécution** | *Pas de sous-critère* | 10,00 | 15,00 % |
| **Total Critère 3 - Délai d’exécution** | **10,00** | **15,00 %** |

**La méthode retenue pour le jugement des offres est la suivante :**

**Critère 1- Prix des prestations (45,00 %) :**

La note obtenue par le candidat pour son offre de prix (OPC) sera calculée comme suit en fonction du montant du détail quantitatif estimatif (DQE) : 10,00 x [OMD (montant de l’offre du moins disant), sachant que celle-ci obtient automatiquement la note brute maximale, soit 10,00 /OPC (montant de l’offre de prix du candidat)].

A cette note brute, sera appliquée une pondération de 45,00 %.

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.

**Critère 2- Valeur technique (40,00 %) :**

Le critère valeur technique de l’offre sera apprécié au vu du mémoire justificatif et sera noté sur 10 points. La notation sera établie par application des sous-critères énumérés précédemment. La somme des notes des sous-critères de la valeur technique donne une note sur 10 points, à laquelle sera appliquée la pondération de 40,00 %.

**Critère 3- Délai d’exécution (15,00 %) :**

La note obtenue par le candidat pour le délai d’exécution (DE) sera calculée comme suit en fonction du délai mentionné dans le mémoire technique : 10,00 x [DEPC (délai le plus court), sachant que celui-ci obtient automatiquement la note brute maximale, soit 10,00 /DEC (délai d’exécution du candidat)].

A cette note brute, sera appliquée une pondération de 15,00 %.

Les notes pondérées de chaque offre seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale par offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant de notes globales. L’offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Dans le cadre de la présente procédure, en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant présentés des offres n'étant pas considérées comme inappropriées. Des négociations pourront être engagées avec les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

La négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur public pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, mais elle ne devra pas modifier l'objet ou les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

# Article 8 : Renseignements complémentaires

## 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par courriel aux adresses suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignements administratifs :** | **Renseignements techniques :** |
| **Commune d’Aramon**Service commande publiquePlace Pierre Ramel30390 ARAMONThibaut VIRETTOTéléphone : 04 66 57 38 06Adresse électronique : marches@aramon.fr | **Commune d’Aramon**Services techniquesPlace Pierre Ramel30390 ARAMONEmilie JULIETéléphone : 04 66 57 37 51Adresses électroniques : emilie.julie@aramon.fr |

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes

16, Avenue Feuchères

CS 88010

30941 NIMES Cedex 9

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Téléphone : 04 66 27 37 00

Télécopie : 04 66 36 27 86

Adresse internet : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

* Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé jusqu’à la signature du contrat ;
* Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA et pouvant être exercé après la signature du contrat, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l’Union européenne d’un avis d’attribution du contrat en matière de marchés publics et de contrats de concession, ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d’acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat ;
* Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ouvert à tout tiers à un contrat administratif susceptible d’être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses et pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l’accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
* Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme.