



Ville de
SAINTDIZIER

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Direction des Finances
Service Marchés Publics
Cité Administrative
12 rue de la Commune de Paris
52115 Saint-Dizier CEDEX
Tél: 0325073146**

ACCORD-CADRE POUR LES TRAVAUX D'IMPRESSION

Date et heure limites de réception des offres

15 décembre 2017 à 12 H 00

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	7
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	8

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Accord-cadre pour les travaux d'impression**

Le présent accord-cadre multi-attributaire a donc pour objet de permettre l'impression, la fourniture du papier (ou autres supports), le façonnage, le conditionnement, la livraison de différents supports de communication et administratifs

Les prestations concernent différents types de produits, principalement, sans que cette liste ne soit limitative :

- des brochures piquées, dos carré collé, wire'O
- des dépliant
- des fiches et cartes, invitations
- des affiches en petit et grand format
- des documents administratifs : cartes de visites, cartes de correspondances, têtes de lettre, factures, enveloppes
- le magazine périodique et ses suppléments

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 25-I.1° et 67 à 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation sera passée en application de l'article 78 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum, ni maximum conclu avec plusieurs titulaires (3 maximum) par lot (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Les marchés subséquents issus du présent accord seront attribués dans les conditions définies au C.C.P.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
1	Presses numériques type 36x52 (formats 33x48 à 36x57 cm) ou équivalentes Optimisé pour l'impression de supports par l'utilisation de presses numériques* type 36x52 (formats 33x48 à 36x57 cm) ou équivalentes, à l'exception des autres machines numériques, copieurs, photocopieurs et traceurs d'épreuve. *IGEN, NEXPRESS, INDIGO ou équivalentes, permettant une qualité similaire à une machine offset
2	Offset à feuilles type 36x52 et 52x72 (formats 32x46 à 54x74 cm) ou équivalentes Optimisé pour l'impression de supports par l'utilisation de machines offset à feuilles type 36x52 et 52x72 (formats 32x46 à 54x74 cm) ou équivalentes
3	Offset à feuilles type 72x102 (formats 64x90 à 74x104 cm) ou équivalentes Optimisé pour l'impression de supports par l'utilisation de machines offset à feuilles type 72x102 (formats 64x90 à 74x104 cm) ou équivalentes
4	Machines d'impression d'affiches de format supérieur à 120x160 cm (sérigraphie, Optimisé pour l'impression de supports par l'utilisation de machines d'impression d'affiches de format supérieur à 120x160 cm (sérigraphie, Offset, jet d'encre,...) ou équivalentes, à l'exclusion des traceurs d'épreuve

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

<i>Lot</i>	<i>Classification principale</i>
1	Services d'impression. (798100005)
	Services d'impression numérique. (798110002)
2	Services d'impression. (798100005)
3	Services d'impression. (798100005)
4	Services d'impression numérique. (798110002)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée - Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement et au C.C.P.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement des marchés subséquents et modalités de financement

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.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le Bordereau des prix de positionnement
- Trois questionnaires à remplir («parc machine» «environnemental» «cadre de réponse sur la qualité du service»)
- questionnaire entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.xmarches.fr référence 1773.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents 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.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- 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 ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- 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 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 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.

Pièces de l'offre :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le bordereau des prix de positionnement
- Les questionnaires dûment remplis (questionnaire « parc machine », questionnaire « environnemental », cadre de réponse sur la qualité de service et de production)

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

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

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

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère : Prix des prestations (bordereau des prix de positionnement)	30%
Critère : Valeur technique (questionnaire technique)	50%
Qualité du service	25%
Parc machine	25%
Critère : Performances en matière environnementale (questionnaire)	20%

La notation du prix s'effectuera par la formule suivante : (offre la plus basse/offre analysée) x30
Le moins-disant obtient automatiquement la note maximale.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le ou les candidats attributaires d'un marché subséquent produiront les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;">Accord-cadre pour les travaux d'impression Lot(s) n°.../.../...</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p>

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Dizier
Service des Marchés Publics
Cité Administrative
12 rue de la Commune de Paris
52115 Saint-Dizier Cedex

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.xmarches.fr 1. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les seules extensions de fichiers autorisées sont .doc .xls .pdf .rtf .jpg .jpeg .ppt .dwg. . Les fichiers peuvent être compressés dans un .zip.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

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 écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

**Ville de Saint-Dizier
Service des Marchés Publics
Cité Administrative
12 rue de la Commune de Paris
52115 Saint-Dizier Cedex
Tel : 03.25.07.31.46
Fax : 03.25.56.62.92
marchepublic@mairie-saintdizier.fr
Nicolas ADAM**

Renseignement(s) technique(s) :

**Ville de Saint-Dizier
Service Communication
Mairie - Place Aristide Birand
52100 Saint-Dizier
Tel : 03.25.07.59.18
Angélique GILLOT ou Nadia CHOMPRET
com@mairie-saintdizier.fr**

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.xmarches.fr référence 1773

7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.