**Marchés Publics de Services**

**VILLE DE JUVIGNAC**

**997 allées de l'Europe**

**34990 Juvignac**

**Regie Publicitaire et Editions Municipales**

**Règlement de consultation**

**(RC)**

**Date limite de réception des offres :**

**Le Vendredi 19 juin 2015 à 12 h 00**

SOMMAIRE

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet de la procédure

1.2. Objet des prestations

1.3. Divisions en lots et en tranches

1.3.1. Lots

1.3.2. Tranches

1.4. Forme du marché

1.5. Délai d'exécution

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur

2.3. Etendue de la consultation :

2.4. Justification du choix de la procédure

2.5 - Limitation du nombre de candidats

2.6. Organisation de la consultation

2.6.1. Dossier de consultation

2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

2.8. Délai de validité des offres

2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

2.10. Variantes

2.11. Options

2.12. Marché réservé

Article 3. Présentation des offres

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

5.1 Critères d'attribution

5.2 - Attribution du marché

Article 6. Renseignements complémentaires

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet de la procédure

La procédure concerne un marché à passer par un seul pouvoir adjudicateur.

1.2. Objet des prestations

La consultation a pour objet l'exécution des prestations suivantes :

Regie publicitaire et editions municipales

*« Régie publicitaire, conception, impression et distribution du magazine municipal, du guide des associations, de cartons d’invitation, du plan de ville et des agendas et d’une lettre à thème défini préalablement »*

1.3. Divisions en lots et en tranches

1.3.1. Lots

Les prestations ne sont pas divisées en lots.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

* + - en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
    - en qualité de membre de plusieurs groupements.

1.3.2. Tranches

Les prestations ne sont pas divisées en tranches.

1.3. Forme du marché

Marché ordinaire.

1.6. Délai d'exécution

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont précisées à l'article 3 du cahier des clauses administratives particulières.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractante est :

* + VILLE DE JUVIGNAC

L'autorité compétente est :

* + Monsieur Jean-Luc SAVY

2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur

Le service chargé de la procédure est :

Service Marchés Publics

997 allées de l'Europe

34990 Juvignac

dont le responsable est :

* + Monsieur le Maire Jean-Luc SAVY

2.3. Etendue de la consultation :

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.4. Organisation de la consultation

2.4.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

* + - règlement de consultation ;
    - acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
    - cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
    - cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’adapter des dispositions du Dossier de Consultation.

Les dates de remise des offres pourront être reportées pour tenir compte de ces modifications.

Les candidats disposeront d’un délai minimal garanti de cinq jours ouvrés à compter de la date de notification de ces modifications pour élaborer leurs offres sur la base du dossier de consultation modifié, si ces modifications sont substantielles. Les samedis, dimanches et jours fériés en droit français ne sont pas considérés comme ouvrés au sens du présent article.

Ne sont notamment pas considérées comme des modifications substantielles au sens de l’alinéa précédent : les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats ; les informations tendant à répondre à d’éventuelles contradictions ou difficultés d’interprétation entre les documents du présent dossier de consultation des entreprises.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

Sans objet.

2.10. Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

Article 3. Présentation des offres

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

* **A** - Justifications à produire prévues à l'article 45 du code des marchés publics ; le candidat devra en particulier fournir :
  + Justifications à produire quant à la situation juridique
    - Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée (ou imprimé Cerfa DC1) et précisant :
      * le nom et l'adresse du candidat ;
      * éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) ;
      * si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
      * document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
    - Déclaration du candidat (imprimé Cerfa DC5)
    - Déclaration sur l’honneur du candidat concernant les interdictions de soumissionner visées à l’article 43 du CMP (si imprimé Cerfa DC5 n'est pas produit)

Renseignements sur le respect de l’obligation d’emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail. (si DC5 non produit)

* + - Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
    - Engagement écrit du ou de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l 'exécution du marché

Imprimés disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

* + Justifications à produire quant à la capacité économique et financière
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
    - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels
  + Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique
    - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Attestations du destinataire prouvant les prestations de services ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique
    - Production d'échantillons des fournitures
    - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années
    - 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
* **B -** Le projet de marché comprenant :
  + Un acte d'engagement - document(s) joint(s) à compléter, dater et signer ;
    - *L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptations de sous-traitants et d'agrément*
    - *Une grille des tarifs publicitaires pratiqués ; pleine page, ½ page, ¼ page etc*
    - *Des échantillons d’articles, documents dans les supports papier demandés conformément aux prescriptions du CCTP*
    - *En cas de groupement, l’acte d’engagement est signé soit par l’ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.*
  + Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ci-joint ;
  + Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ci-joint ;
  + Un mémoire justificatif des dispositions qu'il se propose d’adopter pour l’exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations de ce dernier. En particulier, il pourra y être joint :
    - La liste du personnel, des intervenants que l’exploitant envisage d’affecter des matériels ou des installations (nombre, qualifications), disponibilité, etc. ;
    - Les moyens de communication de l’entreprise ;
    - Le document de démarche qualité.

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou remises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les plis peuvent être adressés ou remis dans les conditions suivantes :

* transmission par voie électronique non autorisée.
* présentés sur support papier et adressés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
* présentés sur un support papier et remis sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement, soit le **Vendredi 19 juin 2015 à 12h**.

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

Hotel de ville

Service Marchés Publics

997 les Allées de l'Europe

34990 JUVIGNAC

Le pli indique la mention suivante : **« NE PAS OUVRIR »**

"Proposition pour Regie Publicitaire et Editions Municipales".

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

* Les justifications à produire prévues à l'article 3 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comprennent :

* Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

-Référence professionnelle et capacité technique

-Capacité économique et financière

5.1 Critères d'attribution

Après réception et examen des plis, il est établi un premier classement.

Il n’y aura pas de négociation.

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Qualité | | 60 % | |
| Effectifs et moyens | | 30 % | |
| Performances en matière de protection de l'environnement | | 10 % |

La description détaillée des critères est la suivante :

1) 60 % qualité graphique pour prestations similaires

*Sous critères : qualité du papier : 30 - visuel : 30*

2) 30% personnel référant et moyen mis à disposition

*Sous critères : 10 : références clients et diversité, 20 : support et transmission des données*

3) 10 % développement durable

*« L’objectif du développement durable, élaboré au cours des années 1980, est «de répondre aux besoins du présent, sans compromettre la capacité pour les générations futures de satisfaire les leurs». Il s'agit de viser «une double solidarité : horizontale, à l'égard des plus démunis du moment, et verticale, entre les générations».*

*Dans cette optique, on fait reposer le développement durable sur 3 piliers majeurs :*

*• le social*

*• l’économie*

*• l’environnement*

5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur .

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement effectué.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

* + pour les renseignements d'ordre administratif :

HOTEL DE VILLE

997 les Allées de l'Europe

34990 JUVIGNAC

N° de téléphone : 04/67/10/42/42

N° de télécopie : 04/67/10/40/49

EMail : souhila.gouard@ville-juvignac.fr

[marchespublics@juvignac.fr](mailto:marchespublics@juvignac.fr)

* + Pour les renseignements d’ordre technique :

Florence Kichetama 04/67/10/42/28

florence.kichetama@juvignac.fr