



Conception, réalisation et impression des supports de communication de la Ville de CÉBAZAT

REGLEMENT DE
CONSULTATION

Procédure adaptée

(Article L. 2123-1 et suivants
du code de la Commande Publique)

Les offres doivent être rédigées en langue française et transmises, **avant le vendredi 13 septembre 2024 à 12h00**, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics www.centreofficielles.com

SOMMAIRE

1 – Caractéristiques de la prestation

2 – Contenu du dossier de marché

3 – Caractéristiques du marché

3-1 : Mode de passation du marché

3-2 : Durée des prestations

3-3 : Nature des prestations

3-4 : Type de marché

3-5 : Prix et mode de règlement du marché

3-6 : Variantes

4 – Déroulement de la procédure de consultation

4-1 : Tous les documents constitutifs de l'offre devront être rédigés en langue française.

4-2 : Forme des candidatures

4-3 : Sous-traitance

4-4 : Présentation des dossiers des candidats

4-5 : Sélection des candidatures

4-6 : Adresse et date limite de remise des dossiers

4-7 : Date limite de remise des dossiers

4-8 : Délai de validité des offres

5 - Présentation des offres et critères de jugement

5-1 : Présentation des offres des fournisseurs

5-2 : Critères de jugement des offres

5-3 : Négociation

6 – Renseignements complémentaires

6-1 : D'ordre technique

6-2 : D'ordre administratif

IDENTIFIANTS

Acheteur Public

VILLE DE CEBAZAT - COMMUNE
8 bis, cours des Perches
63118 CEBAZAT
Tél. : 04-73-16-30-30 Fax : 04-73-24-22-66
Mail : mairie.marches-publics@cebazat.fr

Représentant de l'Acheteur Public

Monsieur Flavien NEUVY, Maire de CEBAZAT

1 – Caractéristiques de la prestation

La Ville de CEBAZAT organise, pour une période de 1 an, reconductible pour une nouvelle période de 1 an, une consultation de prestataires pour les besoins de ses services, dans le domaine des supports de communication.

Code CPV principaux :

- Services de création graphique : 79822500-7
- Services d'impression et services connexes : 79800000-2

2 – Contenu du dossier de marché

- Règlement de Consultation,
- Acte d'Engagement,
- CCAP,

3 – Caractéristiques du marché

3-1 : Mode de passation du marché

Marché de fournitures et de services à commandes passé sur procédure adaptée (articles L2123-1 et suivants du code de la commande publique).

Il s'agit d'un accord-cadre avec un montant maximum de 80 000 € HT par an.

Marché alloti :

- Lot n°1 : Magazine d'information
- Lot n°2 : Supports de communication du service Communication
- Lot n°3 : Supports de communication du service Ecole de musique
- Lot n°4 : Supports de communication du service Culture

Les commandes seront transmises directement au titulaire du marché par les services, par tout procédé (commande papier, mail, téléphonique notamment) permettant d'assurer une date certaine (voir article 2 du CCAP), en fonction de leurs besoins en matière de communication.

3-2 : Durée des prestations

Achat de fournitures et de services pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025, avec possibilité de reconduction du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026, dans les conditions prévues par le CCAP.

3-3 : Nature des prestations

Le présent marché est réparti en 4 lots distincts.

Lot n°1 : Magazine d'information

- 28 pages
- 32 pages
- 36 pages
- Régie publicitaire
- Conception et réalisation d'une nouvelle maquette de magazine

Lot n°2 : Supports de communication du service « communication »

Création et impression de visuels, impression d'affiches, de flyers, dépliants, brochures, logos notamment

- Conception et création graphique
- Adaptation d'une création ou d'une mise en page
- Impression

Lot n°3 : Supports de communication du service « école de musique »

Création de visuel, impression d'affiches, de flyers, de dépliants et de panneau PVC

- Conception et création graphique
- Adaptation d'une création ou d'une mise en page
- Impression

Lot n°4 : Support de communication du service « culture » - SémaphoreVISUEL ET AFFICHE DE LA SAISON CULTURELLE

- Adaptation de la composition

VISUEL ET AFFICHE DU FESTIVAL

- Adaptation graphique du visuel

AFFICHES DES EXPOSITIONS

- Conception et composition graphique d'un visuel

IMPRESSION DES AFFICHESBROCHURE DE LA SAISON CULTURELLE

- Conception, création graphique et mise en page de la brochure
- Impression

FLYER FESTIVAL

- Création, composition graphique et mise en page
- Impression

DECLINAISON SUPPORTS SPECIFIQUES

Déclinaison et mise en page d'un visuel précédent (saison, festival)

AUTRES SERVICES ET FOURNITURES (cartons d'invitation, plaquettes de format aléatoire, tracts, dépliants, ...)

La liste des supports de communication du présent marché n'est pas exhaustive.

L'attributaire de chaque lot du marché pourra se voir confier par la Ville la conception, la réalisation et l'impression, soit d'autres supports de communication, soit des supports décrits ci-dessus mais selon une structure (format, couleurs, finition...) ou des quantités différentes.

Dans tous les cas, et quels que soient la nature et le format du support sollicité, le prestataire devra justifier de la labellisation PEFC et/ou Imprim'vert mise en œuvre lors de son processus de production.

Chacune de ces prestations nouvelles fera l'objet d'une commande de la Ville ou d'un devis émanant du prestataire signé par la Ville.

A cette occasion, la Ville de CEBAZAT se réserve le droit de mettre ponctuellement en concurrence le titulaire avec d'autres prestataires, dans le cadre d'une procédure de consultation adaptée (lettres de commande, demandes de devis etc... précisant l'objet et les caractéristiques techniques de la nouvelle demande).

La prestation correspondante ne sera attribuée et réalisée qu'après acceptation, signature et notification de la commande ou du devis par la Ville.

3-4 : Type de marché

Le présent marché fera l'objet d'une exécution échelonnée, avec émission de commandes ou de devis signés à destination du prestataire titulaire de chaque lot du marché.

3-5 : Prix et mode de règlement du marché

Les prestations du présent marché feront l'objet de prix fermes et révisables, auxquelles s'appliqueront les quantités réellement commandées.

Les sommes dues aux titulaires seront payées par virement (mandat administratif) dans les délais et conditions prévues par la réglementation, à compter de la réception des factures émises par le titulaire.

3-6 : Variantes

Les variantes sont admises uniquement dans le cas d'une solution technique plus pertinente pour l'acheteur, notamment dans le cadre des caractéristiques des prestations sollicitées (voir notamment Lot n°4 – brochure de la saison culturelle).

Cependant, le candidat est tenu de répondre également à l'offre de base.

Dans tous les cas, les propositions devront être accompagnées d'un détail technique et d'un chiffrage financier complets et détaillés permettant une analyse par l'Acheteur Public.

4 – Déroulement de la procédure de consultation

4-1 : Tous les documents constitutifs de l'offre devront être rédigés en langue française.

4-2 : Forme des candidatures

Le candidat au présent marché pourra soumissionner seul ou sous forme de groupement d'entreprises, soit conjoint soit solidaire.

4-3 : Sous-traitance

La sous-traitance intégrale du présent marché est interdite.

Toutefois, chaque titulaire pourra faire appel, au cours de l'exécution de chaque lot du présent marché à un sous-traitant, notamment pour :

- La phase « impression »,
- Le volet « illustration » de la phase « conception et création graphique »,
- La régie publicitaire du magazine d'information (lot n°1).

En cas de sous-traitance, le soumissionnaire devra indiquer pour quel élément du lot le marché est sous-traité et indiquer la liste des sous-traitants, ainsi que leurs références professionnelles et techniques au cours des 2 dernières années.

Afin de bénéficier du paiement direct, le sous-traitant devra être de 1^{er} rang et accepté par la personne responsable du marché et ses conditions de paiement agréées. Le paiement direct est obligatoire pour les prestations d'un montant supérieur à 600 € TTC.

4-4 : Présentation des dossiers de candidatures

Conformément à l'article L. 2142-1 du CCP, le candidat, qu'il soit seul ou cotraitant, devra garantir son aptitude à exercer l'activité professionnelle, ainsi que ses capacités économique, financière, technique et professionnelle nécessaires à l'exécution du présent marché.

Tous les documents relatifs à la candidature seront rédigés en langue française.

Les éventuels sous-traitants pouvant bénéficier du paiement direct sont soumis aux mêmes obligations.

Chaque candidat pourra soumissionner seul ou en groupement et devra transmettre, sur la base de l'article L. 2143-3 du CCP, notamment les pièces suivantes :

- Chiffres d'affaires total des 2 derniers exercices et part en % de l'objet du marché dans ces chiffres d'affaires,
- Références de marchés sur un objet identique ou similaire lors des 2 dernières années (indiquer la nature, le montant et l'identité de l'acheteur public ou privé) ainsi que des moyens humains et matériels,
- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du dernier jugement habilitant l'entreprise à poursuivre son activité,
- Qualification(s) et/ou Certification(s) éventuelle(s) délivrée(s) dans le domaine d'activités concerné ;
- Formations / qualifications / expériences des intervenants ;
- Attestations d'assurances couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile ;

Le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen ou utiliser les documents DC1 et DC2 dûment complétés et signés par le représentant du candidat (téléchargeables gratuitement notamment sur le site internet du ministère de l'économie) ;

4-5 : Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les suivants :

- Capacités juridiques, techniques et financières,
- Capacités professionnelles.

4-6 : Adresse et date limite de remise des dossiers

Les dossiers de candidature et d'offres devront être transmis par voie dématérialisée et déposés, avant la date limite indiquée à l'article 4-7 du présent règlement, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics www.centreofficielles.com utilisée également en principe pour la mise à disposition des documents de la consultation, les échanges entre l'acheteur et les entreprises (questions/réponses, demandes de compléments d'informations etc...).

Le format principal des documents transmis par les entreprises sera le format pdf. Le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde de son dossier dématérialisé, au format papier ou au format physique électronique (par exemple clé USB), qui pourront être transmis soit par la voie postale soit par remise directe en Mairie (8 bis cours des Perches 63118), contre récépissé.

Les échantillons demandés (voir article 5-1 ci-dessous – pièces complémentaires), qui peuvent être en copie de sauvegarde, seront transmis en original directement par voie postale et pli anonyme, portant la mention « Ne pas ouvrir - marché des supports de communication CEBAZAT – Lot n° --» à l'adresse suivante :

Mairie de CEBAZAT
Service Commande Publique
8 bis cours des Perches 63118 CEBAZAT

4-7 : Date limite de remise des dossiers

Les plis doivent être réceptionnés dans tous les cas **avant le vendredi 13 septembre 2024 à 12h00.**

4-8 : Délai de validité des offres

Fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise du dossier.

5 - Présentation des offres et critères de jugement

5-1 : Présentation des offres des prestataires

Le candidat devra transmettre les éléments constitutifs de l'offre suivants :

- **L'Acte d'Engagement**, sur lequel chaque candidat devra indiquer les tarifs proposés et leur modalité de révision, ainsi que les délais de réalisation des prestations, et qui sera accompagné de devis-types qui détailleront les tarifs des différentes phases de la prestation, de la conception à la livraison ;
- **Un mémoire technique et méthodologique** indiquant notamment :
 - ✓ la procédure de prise en charge de la commande, la gestion des BAT et celle de la livraison sur sites, la démarche relationnelle du candidat concernant chaque phase de la prestation (conception/réalisation/impression/livraison) et la proposition du processus d'échanges d'informations entre son équipe de travail et les services de la Ville, ainsi que le calendrier-type de fabrication des différents supports ;
 - ✓ concernant le lot n°1 Magazine d'information, une proposition de méthodologie et d'offre financière pour une nouvelle maquette ;
 - ✓ la liste détaillée des moyens matériels et humains mobilisés pour l'exécution du marché, les références professionnelles et techniques des interlocuteurs de la Ville (composition de l'équipe de travail en charge de l'exécution du marché et des relations d'échanges), la liste des sous-traitants et leurs références ;
 - ✓ si le marché nécessite une prestation d'illustration, le ou les nom(s) des illustrateurs appelé(s) à intervenir (en interne, en cotraitance ou en sous-traitance) ainsi que des références de prestations réalisées au cours des 2 dernières années ;
- **Des pièces complémentaires** telles que des échantillons (maximum 2 par lot – voir article 4-6 ci-dessus) des différentes prestations, pour chaque lot, réalisées directement par le candidat (et non pour son compte) au cours des 2 dernières années.

5-2 : Critères de jugement des offres

Le classement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères suivants :

Critère d'attribution	Pondération
<u>Conditions financières des prestations</u>	40 %
<u>Qualité et valeur technique de l'offre de prestations</u> Incluant notamment : <ul style="list-style-type: none"> • la composition de l'équipe de travail dédiée à la prestation, les compétences professionnelles et techniques de ses membres, • les moyens matériels mobilisés, • la qualité de la méthodologie proposée, sur chaque phase 	60 %

de production, <ul style="list-style-type: none"> • les délais indiqués, • l'importance et la pertinence de la sous-traitance, • la qualité des différentes références et échantillons présentés 	
--	--

5-3 : Négociation

Pour chaque lot, l'Acheteur Public se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats (3 maximum) ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au 1^{er} classement établi sur la base des critères énoncés ci-dessus.

La négociation pourra être engagée librement avec les candidats sélectionnés et conduite dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats à la commande publique.

Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur les précisions techniques apportées afin d'optimiser l'offre financière.

L'offre finale sera jugée selon les critères énoncés ci-dessus et le classement final sera établi sur cette base.

Le cas échéant, la négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidat(s) retenu(s).

En cas d'échanges écrits, les candidats devront répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués par des courriels de sollicitation.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de la négociation.

Quelle que soit leur forme, à l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges.

Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats concernés.

6 – Renseignements complémentaires

6-1 : D'ordre technique

<u>Lots n°1 et 2</u>	Sandra L'HOPITAL	04-73-16-30-35	mairie.service-communication@cebazat.fr
<u>Lot n°3</u>	Yann MANIEZ	04-73-87-43-40	mairie.direction-ecole-de-musique@cebazat.fr
<u>Lot n°4</u>	Hervé LAMOUREUX Justine RENAUD	04-73-87-43-43 04-73-87-43-45	semaphore-direction@cebazat.fr semaphore-communication@cebazat.fr

6-2 : D'ordre administratif

Madame Céline PINTO – Tél 04 73 16 30 30
 Monsieur Jérôme LAURENT – Tél 04 73 16 30 23
 Courriel : mairie.marches-publics@cebazat.fr

Lu et accepté, le
Le responsable de l'entreprise