



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE SERVICES

---

#### REALISATION DU JOURNAL MUNICIPAL « VIVRE A RAMONVILLE »

Lot 1 : Conception graphique du journal municipal  
Lot 2 : Impression et façonnage du journal municipal

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Mercredi 15 mai 2024 à 16h00**

COMMUNE DE RAMONVILLE SAINT-AGNE  
HÔTEL DE VILLE  
PLACE CHARLES DE GAULLE  
BP 82486  
31524 RAMONVILLE SAINT-AGNE

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Décomposition de la consultation .....	3
1.1 - Type et forme de contrat.....	3
1.2 - Nomenclature .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire .....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	7
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	8
7.3 - Négociation .....	10
7.4 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
9 - Procédures de recours .....	10

## 1. Objet et étendue de la consultation

### 1.1 Objet

Le présent règlement de la consultation concerne la réalisation du journal municipal « Vivre à Ramonville ».

Lieux d'exécution :

Commune de Ramonville Saint-Agne – Service communication

### 1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

### 1.3 Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

N° lot	Désignation
1	Conception graphique du journal municipal
2	Impression et façonnage du journal municipal

Chaque lot est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire. Il est possible de soumissionner à plusieurs lots.

### 1.4 Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'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.

Le montant total des prestations pour la durée de chaque lot est défini à l'article 4 de l'acte d'engagement correspondant.

### 1.5 Nomenclature

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

Code	Description
22212100-0	Publications périodiques
79810000-5	Services d'impression

## 2 Conditions de la consultation

### 2.1 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 ou 90 jours à compter de la réception de l'acte d'engagement suite à la négociation le cas échéant.

### 2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, en application de l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique.

### 2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 Conditions relatives au contrat

### 3.1 Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa notification.

### 3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est assuré par le budget principal de la commune.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4 Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le formulaire de candidature DC1 et sa notice d'utilisation
- Le formulaire de candidature DC2 et sa notice d'utilisation
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe : AE pour le lot 1 et AE pour le lot 2
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot 1 et le Bordereau des Prix Unitaires du lot 2
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot 1 et du lot 2 ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

Ce dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique, à l'adresse suivante :

[www.ladepeche-marchespublics.fr/entreprises-espace.htm](http://www.ladepeche-marchespublics.fr/entreprises-espace.htm)

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant, de façon certaine, une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

ou sur [www.mairie-ramonville.fr/?-marches-publics-.html](http://www.mairie-ramonville.fr/?-marches-publics-.html)

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- WORD
- EXCEL

Le soumissionnaire doit renseigner, lors du téléchargement des documents, le nom du soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

S'ils le souhaitent, les soumissionnaires pourront prendre contact au n° de téléphone suivant : 08 92 23 21 20 (prix d'un appel local) tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

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

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.

Il est donc recommandé à tous les candidats de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'ils bénéficient bien des dernières modifications éventuelles.

## 5 Présentation des candidatures et des offres

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

Pour constituer son dossier de réponse, le candidat devra transmettre des fichiers établis selon un des formats WORD, EXCEL, PDF.

Ces fichiers devront comporter un nom explicite relativement court incluant le titre du document (ex : DC2 pour la déclaration du candidat, AE pour l'acte d'engagement).

### 5.1 Documents à produire

Pour chaque lot, le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

#### Candidature :

Libellés
Lettre de candidature DC1
Déclaration du candidat DC2

Ces documents sont disponibles dans le DCE et gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

Libellés
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
Une attestation sur l'honneur indiquant l'intention ou non du candidat de faire appel, pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France ;
Conformément à l'article L2141-3 -3° du Code de la commande publique, si le candidat est en situation de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, il produira la copie du ou des jugements prononcés ;
Une habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas groupement ;
Un extrait kbis datant de moins de 3 mois ou équivalent

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

Libellés
Une liste des prestations similaires réalisées par l'entreprise au cours des 3 dernières années

**Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :**

Libellés
CVs des intervenants

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques 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 :**

Libellés
<b>L'acte d'engagement (AE)</b> dûment complété, et accompagné d'un relevé d'identité bancaire Ce document devra être remis / signé au plus tard par le soumissionnaire attributaire du marché quand celui-ci en sera informé. Cependant s'il le souhaite, le soumissionnaire peut d'ores et déjà fournir dans son offre l'acte d'engagement complété.
<b>Le Bordereau des prix unitaires (BPU)</b> complété sous format tableur
<b>Un mémoire technique</b> détaillant tous les points énoncés dans les critères de sélection (article 7.2 du présent Règlement de la consultation) et les points du CCTP.

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.

## 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.

### 6.1 Transmission électronique

Les soumissionnaires doivent répondre **sous forme dématérialisée** et devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur la plateforme de dématérialisation :  
[www.ladepeche-marchespublics.fr/entreprises-espace.htm](http://www.ladepeche-marchespublics.fr/entreprises-espace.htm)

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

Tous les échanges entre acheteurs publics et entreprises seront dématérialisés. Cela concerne :

- Le mode d'obtention du DCE et de remise des offres qui sera uniquement par voie électronique,
- Les demandes de compléments et de précisions dans le cadre de l'analyse des offres,
- Les courriers de rejet,
- Les lettres de notification.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer d'un navigateur Web Internet et d'un outil de signature. La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

### 6.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

En revanche, il est permis aux candidats de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique, dans les délais impartis par les documents de la consultation (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document).

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention :

Copie de sauvegarde pour :

Consultation n°241100 Réalisation du journal municipal « Vivre à Ramonville » *Nom et n° du lot* NE PAS OUVRIR
--

Cette copie doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Elle devra être envoyée par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

COMMUNE DE RAMONVILLE SAINT-  
AGNE  
HÔTEL DE VILLE  
Pôle Ingénierie financière, des achats et  
de la commande publique  
PLACE CHARLES DE GAULLE  
BP 82486  
31524 RAMONVILLE SAINT-AGNE

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe noncachetée, ne seront pas retenues.

## 7 Examen des candidatures et des offres

### 7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des offres, 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.

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, et techniques.

### 7.2 Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.

Le cas échéant, et en application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur invitera les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## 8. Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres du lot 1 sont pondérés de la manière suivante :

N° critère	Critère	Sous critère	Pondération	
1	Performance en matière de protection de l'environnement		10 %	
2	Performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté		10%	
3	Prix		35%	
4	Valeur technique	4.1 Moyens techniques 4.2 Compétences de l'agence (références clients, portfolio...) 4.3 Compétence du graphiste chargé de la prestation	5% 10% 10%	25%
5	Méthodologie	5.1 Présentation de la société et de l'équipe 5.2 Méthodologie de travail et d'organisation de la société et du graphiste (disponibilité, réactivité...) 5.3 Procédures mises en œuvre dans l'exécution des prestations dans les délais et planning demandés	5% 10% 5%	20%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les critères de jugement des offres du lot 2 sont pondérés de la manière suivante :

N° critère	Critère	Sous critère	Pondération	
1	Performance en matière de protection de l'environnement		10 %	
2	Performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté		10%	
3	Prix		35%	
4	Valeur technique	4.1 Capacités techniques (matériel photogravure, impression et façonnage...) 4.2 Procédure de mise en œuvre pour l'exécution de la prestation (délai de réalisation, réactivité, souplesse...) 4.3 Qualité des papiers proposés	10% 5% 10%	25%
5	Méthodologie	5.1 Présentation de la société et de l'équipe 5.2 Méthodologie de travail et d'organisation de la société et du graphiste (disponibilité,	5% 10%	20%

		réactivité...) 5.3 Procédures mises en œuvre dans l'exécution des prestations dans les délais et planning demandés	5%	
--	--	---	----	--

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

### 7.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se donne la possibilité de négocier pour cette consultation.

### 7.4 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à cet effet. Ces documents seront déposés sur la plateforme en ligne à l'adresse suivante : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr/entreprises-espace.htm>

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

## 8 Renseignements complémentaires

Correspondant : La responsable du service de la commande publique

Adresse internet : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr/entreprises-espace.htm>

## 9 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Toulouse**  
68 Rue Raymond IV BP 7007  
31068 TOULOUSE CEDEX 07  
Tél : 05.62.73.57.40  
Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.com](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.com)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré contractuel (article L. 551-1 du Code de justice administrative) : l'introduction du recours peut se faire jusqu'à la signature du marché ;
- Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) : dans un délai de trente et un jours suivant la publication de l'avis d'attribution ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dit Tarn-et-Garonne : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Recours direct contre le contrat dans un délai de deux mois à compter la publication de l'avis d'attribution.