



Règlement de consultation (RC)

Marché de conception du journal municipal



Remise des offres :

Date limite de réception : 24 juin 2025

Heure limite de réception : 10h00

Attention ! L'heure retenue pour la réception d'un pli correspondra au dernier octet reçu de celui-ci. Dès lors, seules la date et l'heure de réception des plis seront prises en compte. L'heure de dépôt ne pourra pas être invoquée par les candidats. Il est vivement recommandé de déposer le pli bien avant l'heure limite de réception.

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Table des matières..... | 2 |
| Article 1 : Pouvoir adjudicateur | 3 |
| Article 2 : Objet de la consultation..... | 3 |
| 2.1 Description du contrat | 3 |
| 2.2 Allotissement | 3 |
| 2.3 Durée du marché | 3 |
| 2.4 Prestations similaires | 4 |
| Article 3 : Conditions de la consultation..... | 4 |
| 3.1 Procédure de la consultation | 4 |
| 3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) | 4 |
| 3.3 Dossier de consultation des entreprises (DCE) | 4 |
| 3.4 Visite de site | 5 |
| 3.5 Délai de validité des offres..... | 5 |
| Article 4 : Modalités de présentation des candidatures et des offres | 5 |
| 4.1 Modalité de transmissions des candidatures et des offres | 5 |
| 4.2 Composition de la candidature | 6 |
| 4.3 Composition du dossier Offre | 7 |
| Article 5 : Sélection des candidatures et des offres..... | 8 |
| 5.1 Sélection des candidatures | 8 |
| 5.2 Sélection des offres..... | 8 |
| Article 6 : Négociations | 8 |
| Article 7 : Attribution du marché | 8 |
| 7.1 Pièces complémentaires à fournir par l’attributaire pressenti..... | 8 |
| 7.2 Signature du marché..... | 9 |
| Article 8 : Durée de conservation des données personnelles | 9 |
| Article 9 : Procédure de recours..... | 10 |
| 9.1 Instance chargée des procédures de recours | 10 |
| 9.2 Introduction des recours :..... | 10 |

Article 1 : Pouvoir adjudicateur

Commune de DOMONT

47 rue de la Mairie – BP 40001

95331 Domont Cedex

Tél : 01 39 35 55 00

SIRET : 21950199600017

Profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr/>

Article 2 : Objet de la consultation

2.1 Description du contrat

2.1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la conception et la réalisation du Journal Municipal de la Ville de Domont, "Le Domontois".

Nomenclature CPV :

- 79822500-7 – « Services de conception graphique ».
- 71320000-7 – « Services de conception technique ».

Les descriptions détaillées des prestations et leurs spécifications techniques et fonctionnelles sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.1.2 Prix

D'une manière générale, tous les prix sont établis en Euros, hors taxes et en valeur M0 du marché.

Le marché est réglé à prix unitaire par application des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) d'après les quantités réellement mises en œuvre. Les prix sont révisibles annuellement.

Les prix unitaires du marché sont encadrés selon les seuils suivants :

- Seuil minimum : aucun
- Seuil maximum : 85 000€HT par an, soit 340 000€HT pour la durée totale du marché (4 ans.)

2.1.3 Forme du marché

La présente consultation est un marché public de service en application de l'article L1111-4 du Code de la commande publique (CCP). Le présent marché public à recours à la technique d'achat de l'accord-cadre à bon de commande mono-attributaire en application des articles L2125-1, R2162-13 et R2162-14 du CCP.

2.2 Allotissement

L'objet de la consultation ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, celle-ci n'est pas allotie.

2.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) à compter de la date indiquée dans le courrier de notification.

Le marché peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera expressément informé par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours.

2.4 Prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure directement avec le titulaire un (ou des) marché(s) de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 Procédure de la consultation

Conformément aux articles L2124-1 et R2124-1 du Code de la commande publique, le marché est conclu selon une procédure formalisée.

La collectivité se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure, conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la commande publique.

3.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune variante obligatoire ni aucune variante libre n'est prévue au marché.

Aucune PSE n'est prévue à la consultation.

3.3 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.3.1 Obtention du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition gratuitement des candidats sur le profil acheteur de la ville, cité au premier article.

Les candidats seront avertis en cas de modification de la consultation, de modification du DCE, de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur ou de demande de complément, à condition de bien avoir renseigné le champ « e-mail » sur la plateforme de dématérialisation. La validité de l'adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire. L'envoi d'un e-mail d'alerte est de la responsabilité du prestataire de dématérialisation, le pouvoir adjudicateur ne saura être tenu responsable d'un dysfonctionnement technique.

3.3.2 Contenu du DCE

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.3.3 Demande de renseignements complémentaires

Les candidats peuvent formuler leurs demandes de renseignements complémentaires **uniquement par écrit via la plateforme de dématérialisation** au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite fixée pour la remise des offres, les délais précités s'apprécient en fonction de cette nouvelle date.

3.3.4 Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 Visite de site

Sans objet.

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 4 : Modalités de présentation des candidatures et des offres

4.1 Modalité de transmissions des candidatures et des offres

4.1.1 Généralités

Les candidats devront transmettre un pli unique composé de deux dossiers distincts :

- Un dossier candidature ;
- Un dossier offres.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si tel n'est pas le cas, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Le pli devra parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite figurant en première page du présent document. Cela donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. L'heure d'arrivée du document est seule prise en compte. Toute offre reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.

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

En cas d'envois successifs par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

Conformément à l'article L2132-2 du CCP, l'ensemble des communications et des échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation du marché sont réalisés par voie électronique.

4.1.2 Dépôt électronique des plis

Les candidatures et les offres sont transmises via la plateforme de dématérialisation (profil acheteur) du pouvoir adjudicateur, précédemment cité.

- **Forme des fichiers électroniques**

Pour constituer ses plis, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :
.doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .pdf - .rtf - .xls ;

Le candidat veillera à ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable (notamment les .exe, .com et .bat) et ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commande.

Si les offres sont signées électroniquement, elles doivent permettre d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire, au moyen d'un certificat de signature électronique, conforme à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

Tout fichier constitutif des plis électroniques devra être exempt d'un quelconque programme malveillant, sous peine de nullité. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

- **Copie de sauvegarde**

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui décide ou non de l'exercer.

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des plis, sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB) 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, ses coordonnées et l'identification de la procédure concernée. Elle doit être envoyée par lettre avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse du siège social du pouvoir adjudicateur.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

- **Re-matérialisation de l'offre, à l'issue de la procédure**

Le candidat retenu, qui a remis son offre par voie électronique, s'engage à accepter le cas échéant la re-matérialisation des pièces du marché (signature manuscrite des pièces du marché).

4.2 Composition de la candidature

4.2.1 Nature du soumissionnaire

Le marché sera attribué soit à un opérateur économique unique soit à un groupement d'opérateurs économiques. Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Si le marché public est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

4.2.2 Composition du dossier « candidature »

Le dossier « candidature » à remettre par les candidats comprendra les pièces décrites ci-dessous :

- **Renseignements concernant la situation juridique du candidat :**

1°) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP.

2°) Le pouvoir de la personne signataire de l'Acte d'engagement, habilitée à engager la société.

3°) En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Il est précisé qu'en cas de doutes sérieux sur la situation juridique du candidat, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au candidat de produire la preuve qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion pendant la phase d'analyse des candidatures.

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :**

4°) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

5°) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

6°) Une liste des principaux services fournis 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.

7°) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, ainsi que l'ensemble des moyens matériels dont dispose l'entreprise à la réalisation des prestations.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'expérience du groupement d'entreprise sera étudiée de manière globale et non par membre du groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il devra produire les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux exigés pour lui-même dans le cadre de cette concertation. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessus, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

De plus, conformément à l'article R2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

4.2.3 Formalisme de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat doit joindre de manière claire les éléments décrits ci-dessus. Il peut s'appuyer sur les formulaires DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il peut également répondre en utilisant le formulaire standard de l'Union Européenne 'DUME' (Document unique de Marché européen).

4.3 Composition du dossier Offre

1°) L'acte d'engagement (AE) : à compléter dans son intégralité sur la base du cadre transmis

2°) Le bordereau des prix unitaires (BPU) : à compléter. Le BPU doit être fourni sur la base du cadre transmis, et communiqué en version XLS.

3°) Le détail quantitatif estimatif (DQE) : à compléter. Le DQE doit être fourni sur la base du cadre transmis, et communiqué en version XLS.

4°) Un mémoire technique (MT) comprenant notamment les éléments suivants :

- **Moyens humains affectés au marché :** Le candidat détaillera les moyens humains affectés à la conception du journal municipal de la ville de Domont. Le candidat détaillera notamment l'équipe dédiée au marché. Il précisera les fonctions et les qualifications de chaque membre de l'équipe ainsi que leur CV et leur spécialisation.
- **Moyens matériels affectés au marché :** Le candidat détaillera les moyens matériels affectés à la conception du journal municipal de la ville de Domont. Il précisera notamment les équipements informatiques et logiciels utilisés pour la mise en page, la création graphique et la gestion des contenus.

- **Qualité technique** : Le candidat détaillera la méthode utilisée pour la conception des magazines. Le candidat détaillera notamment les différentes étapes du processus de production ainsi que les délais de mise en œuvre et de réalisation de chacune de ces étapes dans le respect du CCTP . Le candidat veillera à mentionner sa méthodologie de travail pour assurer les échanges entre lui et la collectivité.

Article 5 : Sélection des candidatures et des offres

5.1 Sélection des candidatures

Si des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures jugées non recevables selon les dispositions du Code de la commande publique.

Pour chaque candidat, seront examinées les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières. Les candidatures jugées insuffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution seront éliminées.

5.2 Sélection des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents du dossier de consultation (DCE).

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 à R2152-8 du CCP, le présent marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères présentés ci-dessous :

Critère 1 (60%) : Valeur économique de l'offre : le prix, au vu du montant total indiqué en €TTC dans le DQE selon la formule suivante sur 60 points :

$$Note\ sur\ 60 = \frac{Prix\ du\ moins\ disant}{Prix\ analysé} \times 60$$

Critère 2 (40%) : Valeur technique de l'offre, au vu du mémoire technique :

- **SC 2.1 (15%)** : Moyens humains affectés au marché ;
-
- **SC 2.2 (10%)** : Moyens matériels affectés au marché ;
- **SC 2.3 (15%)** : Qualité technique.

Article 6 : Négociations

Sans objet.

Article 7 : Attribution du marché

7.1 Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception du courrier d'attribution, les pièces suivantes :

- Le pouvoir de la personne signataire de l'acte d'engagement, habilitée à engager la société.
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte.
- La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, dite « attestation de vigilance » datant de moins de 6 mois.
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédant l'année en cours.
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité.
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4 du code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai imparti entraîne l'élimination de l'attributaire pressenti. Le marché sera alors attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve que le soumissionnaire pressenti attributaire fournisse à son tour les documents demandés).

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

7.2 Signature du marché

Seul l'Acte d'engagement sera obligatoirement signé à l'issue de l'attribution, soit par un certificat de signature électronique – conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique –, soit par une signature manuscrite après la re-matérialisation de la procédure.

Article 8 : Durée de conservation des données personnelles

Le pouvoir adjudicateur collecte vos données personnelles afin de mettre en concurrence les différents candidats à la présente consultation. Elles pourront être transmises aux organismes de conseil désignés par la collectivité. Elles seront conservées 5 ans si votre offre n'est pas retenue, 10 ans si elle l'est. La base juridique du traitement est le contrat.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données en vigueur, vous disposez de droits sur vos données (accès, rectification ou effacement de vos données et limitation et portabilité du traitement de vos données) en contactant notre délégué à la protection des données par courrier adressé à la collectivité. Compte tenu des dispositions de l'article L.3 du Code de la commande publique, les demandes de droit ne seront traitées qu'à compter de l'envoi des courriers d'information aux candidats rejetés. Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Article 9 : Procédure de recours

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Nom officiel : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
Adresse postale : 2-4 Boulevard de l'Hautil
Localité /Ville : Cergy Code Postal : 95000 Pays : France
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Téléphone : 01 30 17 34 00

9.2 Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 et du code de justice administrative).
- **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- **Référé contractuel** : dans un délai 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ; dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (article L.551-13 du code de justice administrative).
- **Recours en contestation de la validité du contrat** : dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).

Une fois exécutoire, le marché peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du pouvoir adjudicateur (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).