

Marché n°2024-06

# Règlement de Consultation

(R.C.)

Prestations d'impression de supports de communication, d'infographie et de fourniture de goodies

## Remise des offres :

**Date limite de réception : 30/05/2024**

**Heure limite de réception : 12H00**

**Marché en procédure adaptée (MAPA)**

**Accord cadre conformément aux dispositions des articles R.2162-7 à 12 du Code de la Commande Publique**

## 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional des Ardennes  
Présenté par son Président ; Guillaume Maréchal  
Sis, Maison du Parc, Route de Sécheval, RD140, 08150 RENWEZ  
Tél. : 03 24 42 90 57  
Courriel : [pauline.pereira@parc-naturel-ardennes.fr](mailto:pauline.pereira@parc-naturel-ardennes.fr)  
SIRET : 200 023 687 00011

## 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Description

La présente consultation a pour objet l'impression de supports de communication, la réalisation de prestations d'infographie et la fourniture de goodies.

### 2.2 Catégorie de la consultation

La présente consultation est passée en procédure adaptée (MAPA).

Il s'agit d'un accord cadre alloti mono-attributaire (un lauréat par lot). La consultation est passée conformément aux dispositions des articles R.2162-7 à 12 du Code de la Commande Publique.

## 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Décomposition en tranches et en lots

Le présent accord cadre est alloti et comprend 3 lots indépendants les uns des autres :

- \* LOT n°1 : Impression de documents de communication,
- \* LOT n°2 : Conceptions graphiques et mises en page,
- \* LOT n°3 : Fourniture de goodies personnalisés.

Le détail de chaque lot est énoncé au sein du C.C.T.P.

### 3.2 Forme du marché

Il s'agit d'un accord cadre alloti mono-attributaire (un candidat retenu par lot). L'analyse des offres sera réalisée sur la base d'un D.Q.E. fictif représentatif pour chaque lot.

Les candidats sont invités à remettre également les informations suivantes, utiles à la compréhension de leur offre :

- \* Délais, lieux de livraison et conditionnement,
- \* Spécifications techniques (type d'impression, type de papier, façonnage, grammage ...),
- \* Références et compétences techniques.

### **3.3 Variantes et options**

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

### **3.4 Nature des candidats**

Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement. La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est celle d'un groupement solidaire. Si le groupement du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Le marché sera ainsi attribué soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises.

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.

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 et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros T.T.C.

## **4 – DOSSIER DE CONSULTATION AUX ENTREPRISES**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation aux entreprises**

Le dossier de consultation de la présente consultation, contient les pièces suivantes :

- \* l'acte d'engagement (ATTR11) ;
- \* le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- \* le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- \* le règlement de la consultation (R.C.).

### **4.2 Modifications de détails au dossier de consultation aux entreprises**

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres. 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.

### **4.3 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## 5 – CONDITIONS DE DUREE ET D'EXECUTION DU MARCHE

Le marché commence à sa date de notification et se termine sous un délai de 3 ans. Le délai pourra être écourté ou renouvelé pour une année supplémentaire selon les dispositions inscrites au C.C.A.P.

Chaque commande fera l'objet d'un marché subséquent sous forme d'une demande de devis. Les candidats retenus (un par lot), auront l'assurance d'être retenus pour un minimum de commandes selon les dispositions suivantes :

**LOT n°1** : Impression de documents de communication

Commande minimum : 18 000 €

**LOT n°2** : Réalisation et fournitures d'illustrations et prestations d'infographie

Commande minimum : 6 000 €

**LOT n°3** : Fourniture de goodies personnalisés

Commande : 6 000 €

Les commandes seront effectuées au cours du délai de réalisation sans disposition annuelle. Il n'y a pas de maximum établi par lot, **néanmoins le total des commandes sur l'ensemble des 3 lots ne pourra dépasser 89 999,99 € TTC**.

## 6 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

### **6.1 Cautionnement et garanties exigées**

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

## 7 – MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994. Néanmoins, si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **7.1 Modalités de remise de l'offre par le candidat**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **7.1.1. Contenu du dossier de « CANDIDATURE »**

Le candidat devra fournir tous les justificatifs des capacités techniques, professionnelles et financières tels que prévus au code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés.

#### Situation juridique – références requises :

- \* Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des cocontractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci (type imprimé DC1) ;
- \* Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- \* Imprimé DC2 prévu au Code de la Commande Publique.

En cas de cotraitance, chaque cotraitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus à l'exception du DC1.

#### Capacité économique et financière - références requises :

- \* Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

#### Capacités techniques et professionnelles- références requises :

- \* Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- \* Présentation d'une liste d'opérations similaires exécutées au cours des trois dernières années ;
- \* Certificats de qualifications professionnelles.

En cas de dossier incomplet, le Syndicat Mixte du Parc naturel régional des Ardennes demandera aux candidats de fournir les pièces manquantes. Toute absence de réponse du candidat dans ce délai pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément à l'article 14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics.

#### 7.1.2. Contenu du Dossier de l'« OFFRE »

- \* **L'acte d'engagement (ATTRI1)** : à compléter, à dater et à signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.
- \* **Le D.Q.E. fictif** à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.
- \* **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.
- \* **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)** à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate.

\* Une **note technique**, permettant de juger la qualité de l'offre. Les éléments suivants devront y figurer :

- les délais et lieux de livraison,
- les spécifications techniques,
- les modalités de conditionnement,
- des références de prestations similaires déjà effectuées,
- les certifications Imprim 'Vert, PEFC, et FSC à minima
- les CV des prestataires
- une offre de prix.

Le détail est énoncé au C.C.T.P. du présent accord cadre.

Pour la remise de son offre, le prestataire est réputé disposer de tous les renseignements utiles pour la réalisation des travaux à exécuter.

Le prestataire devra obligatoirement répondre aux critères énoncés au C.C.T.P. et au D.Q.E. représentatif des commandes pouvant faire l'objet de marchés subséquents.

**La recevabilité d'une offre implique que l'ensemble des pièces susvisées soit fourni.**

## **7.2 Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique :

Déclaration R.2143-3 du code de commande publique pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à -5 et L.2141-7 à -11 et justifiant le respect des obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à -11 du code du travail.

Le candidat retenu devra produire les certificats et attestations fiscaux et sociaux **dans un délai de cinq (5) jours francs** à compter de la réception de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

- \* Les documents mentionnés à l'article D 8222-5 (ancien R 324-4) du code du travail. Ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché (imprimé NOT1) ;
- \* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus.

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.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2016, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Pour tout candidat établi dans un autre état que la France :

- \* Les documents mentionnés aux articles D 8222-7 et D 8222-8 (ancien R 324-7) du code du travail (imprimé NOT1).

- \* Certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité, une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats mentionnés au Code de la Commande Publique dans le délai prévu au présent règlement de consultation, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée. La même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres conformément au code de la commande publique.

## 8 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### **8.1 Analyse des candidatures**

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché, les candidats :

- \* qui ne peuvent soumissionner à un marché,
- \* ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa du présent article, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces demandées,
- \* ou qui ne satisfont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

### **8.2 Analyse des offres**

Les offres seront appréciées dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et R.2152-6 du code de ma commande publique et notamment par applications des critères suivants pondérés.

#### **8.2.1 Valeur technique – coefficient 60/100**

Elle sera appréciée sur la base d'une note technique dont le contenu est précisé à l'article 7.1.2 du présent règlement de consultation.

- \* Sous-critère n°1 : références et compétences techniques – 20 points
- \* Sous-critère n°2 : délai de livraison et conditionnement – 20 points
- \* Sous-critère n°3 : méthodologie de travail et certifications – 20 points

#### **8.2.2 Le prix – coefficient 40/100**

L'analyse du prix des prestations sera réalisée sur la base des D.Q.E. fictifs représentatifs (HT).

$$\text{Note prix du candidat} = \left( \frac{\text{Total offre moins disante}}{\text{Total offre candidat}} \right) \times 50$$

**IMPORTANT : en cas d'égalité de classement entre plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.**

### **8.3 La négociation**

Le PNR des Ardennes se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dont l'offre aura été analysée. A l'issue de la négociation, les candidats disposent d'un délai de 3 jours ouvrés pour transmettre au PNR des Ardennes leur nouvelle offre.

Toutefois, le PNR des Ardennes pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **9 – CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les offres peuvent être envoyées avant la date figurant en première page :

- \* par voie dématérialisée à l'adresse mail figurant à la première page du présent en mentionnant au sein de l'objet le nom du marché et son numéro, ainsi que le lot correspondant à l'offre remise,

Ou

- \* par Xmarchés.

## **10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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 :

Parc naturel régional des Ardennes  
auprès de : Damien Pecheux  
Téléphone : 03 24 42 90 57  
@ : damien.pecheux@parc-naturel-ardennes.fr  
[Ou via la plateforme Xmarchés](#)

Il n'y aura pas de réponse adressée individuellement. Les réponses seront disponibles sur Xmarchés au minimum 72h avant la date limite de dépôts des offres, soit le 21/05/2024 à 12h00.

## **11 – AUTRES INFORMATIONS**

### **Procédure de recours**

#### **Instance chargée des procédures de recours**

Nom officiel :	TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE		
Adresse postale :	25, rue du Lycée		
Localité/Ville :	51036 Châlons-en-Champagne Cedex	Pays :	France
Courrier électronique :	greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr	Téléphone :	03 26 66 86 87
		Télécopie :	03 26 21 01 87
Adresse Internet	<a href="http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/">http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/</a>		