

## **Marchés publics de services**

### **Dossier N° 2011SER010 :**

# **CONCEPTION ET IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION DANS LE CADRE DU PROJET DE RENOVATION URBAINE**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

### **Pouvoir adjudicateur :**

**Monsieur le Maire de la Ville de Lunéville, coordonnateur du groupement de  
commandes Ville de Lunéville / OPH de Lunéville**  
2, Place Saint-Rémy  
B.P. 90221  
54301 LUNEVILLE CEDEX

### **Objet de la consultation :**

CONCEPTION ET IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION DANS LE  
CADRE DU PROJET DE RENOVATION URBAINE

### **Etendue de la consultation :**

Marché sur procédure adaptée passé en application de l'article 28 du code des  
marchés publics.

### **Référence dossier :**

N° 2011SER010  
Nom : CONCEPTION ET IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION  
DANS LE CADRE DU PROJET DE RENOVATION URBAINE

**Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur :** M. Jacques LAMBLIN, Maire de la Ville de  
Lunéville

**Personne habilitée à donner des renseignements (article 109 du code des marchés  
publics) :** Monsieur le Maire

**Comptable public assignataire des paiements :** Monsieur le Trésorier Municipal

**Imputation budgétaire :** Nature fonction enveloppe

**Date limite de remise des offres :** VENDREDI 13 MAI 2011 – 17 H

## ARTICLE 1. GENERALITES

### 1.1. Pouvoir adjudicateur

Acheteur public : **VILLE DE LUNEVILLE, coordonnateur du groupement de commandes Ville de Lunéville / OPH de Lunéville**  
2 Place Saint-Rémy - B.P. 90221 - 54301 LUNEVILLE CEDEX

### 1.2. Type de procédure

La présente consultation est une procédure ouverte sous forme de marché sur procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

## ARTICLE 2. OBJET - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

### 2.1. Description

#### 2.1.1. Description succincte

La consultation porte sur des prestations de conception et d'impression de différents supports de communication à effectuer pour le compte du groupement de commandes Ville de Lunéville / OPH de Lunéville dans le cadre de la rénovation urbaine de Lunéville.

#### 2.1.2. Décomposition en lots, tranches ou postes

La consultation n'est pas divisée en lot. Il s'agit d'une consultation globale. Le candidat doit répondre à l'intégralité du cahier des charges.

### 2.2. Variantes et options

Aucune variante ne sera admise. Toutefois, une option est prévue, à savoir : supports d'animation de réunions publiques à laquelle le candidat devra répondre.

### 2.3. Conditions relatives au marché

#### 2.3.1. Cautionnements et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles 101, 102 et 103 du code des marchés publics.

#### 2.3.2. Avance

Il ne sera pas versé d'avance.

#### 2.3.3. Références bancaires

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'acte d'engagement.

#### 2.3.4. Groupements

Formes des groupements acceptées pour pouvoir soumissionner en vue de l'obtention de la consultation :

Les entreprises soumissionnaires pourront, si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou conjoint. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des entrepreneurs conjoints, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

**2.3.5. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation** : Français.

## **ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le Pouvoir adjudicateur fournit aux candidats les pièces suivantes, pour chaque lot :

- Règlement de consultation
- Cahier des clauses administratives particulières - A. E. - cadre de réponse
- Cahier des Charges

## **ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Les candidats remettent un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après.

Les documents demandés doivent être signés par le candidat, le mandataire du groupement momentané d'entreprise ou chacun des membres de ce même groupement.

### **.1 Dispositions générales**

En cas de groupement momentané d'entreprises, l'appréciation de ces conditions de participation est globale et le dossier de candidature devra comporter une habilitation du mandataire par ses co-traitants pouvant prendre la forme du formulaire DC1 en vigueur. Pour remplir la plupart de ces conditions de participation, le candidat peut utiliser la déclaration du candidat (formulaire DC2 en vigueur).

### **.2 Situation juridique - Références requises**

- Une lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1 (version en vigueur)
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 version en vigueur)
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

### **.3 Référence professionnelle et capacité technique - Références requises**

- Présentation d'une liste des principaux services effectués 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;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;

### **4.1. Présentation de variantes**

Il est rappelé qu'aucune variante n'est admise. Il est prévu une option qui doit être impérativement chiffrée.

## **ARTICLE 5. MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5.1. Envoi ou remise sur support Papier**

Les offres seront adressées sous pli cacheté contenant les éléments mentionnés à l'article 4 ci-dessus (candidature) ainsi que l'offre.

**PLI EXTERIEUR :**

Le pli extérieur porte les mentions suivantes :

" MAIRIE DE LUNEVILLE "  
" Service « Marchés Publics » "  
" Supports de communication pour le projet ANRU"  
" Société ..... "  
" NE PAS OUVRIR "

**ENVELOPPE INTERIEURE :**

" enveloppe intérieure "  
" Société ..... "

Cette enveloppe intérieure contient toutes les justifications quant aux qualités et capacités du candidat visées à l'article 4 du règlement de la consultation ainsi que les documents suivants :

PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

- C.C.A.P. / Acte d'engagement dûment complété et signé,
- Cahier des Charges accepté sans modification et dûment signé,
- Devis détaillé établi par le candidat,
- Mémoire technique du candidat reprenant les renseignements demandés au titre du critère "valeur technique" (cf article 6.2.4 du présent document)

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

**L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre sera REJETEE si l'un des documents mentionnés « pièces constitutives de l'offre » est manquant.**

En outre, les prestations prévues doivent faire l'objet d'un chiffrage **dans leur totalité**. Ainsi, la consultation comprenant de la conception et de l'impression, le candidat doit pouvoir effectuer la prestation dans sa globalité. Si ce n'est pas le cas, il doit envisager un groupement.

**Toute offre incomplète sera rejetée.**

**ENVOI POSTAL :**

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

**VILLE DE LUNEVILLE**  
**Service Marchés Publics**  
2 place Saint-Rémy – BP 90221 – 54301 LUNEVILLE CEDEX

**REMISE CONTRE RECEPISSE :**

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

Jours et horaires de réception des plis : les jours ouvrés de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00.

**5.2. Remise dématérialisée**

La remise des offres par voie électronique est rigoureusement interdite.

**5.3. Date limite de réception des candidatures et des offres**

La date limite de réception des offres est le **13 MAI 2011 à 17 h 00**.

Les offres devront impérativement être remises ou, si elles sont envoyées par la poste, parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus; ils seront renvoyés à leurs auteurs ou expéditeurs.

#### 5.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1. Sélection des candidatures

#### 6.1.1. Procédure de sélection - critères

La procédure de sélection des candidatures se déroule selon les modalités suivantes :

#### 1. Rejet des offres hors délais - Ouverture des plis - candidature

Il est procédé à l'ouverture et à l'enregistrement des candidatures.

#### 2. Analyse des capacités des entreprises

Le représentant du pouvoir adjudicateur ouvre l'enveloppe intérieure et enregistre le contenu dans toutes ses parties essentielles. Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine, par décision prise avant l'examen des pièces constitutives de l'offre, les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes au regard des critères retenus.

Le jugement des candidatures sera effectué selon les critères suivants :

**Références professionnelles**  
**Garanties techniques**

### 6.2. Jugement des offres

La procédure de sélection se déroule selon les modalités suivantes :

#### 1. Analyse de l'offre

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres.

#### 2. Première analyse des offres - liste des entreprises admises à négocier le cas échéant

Le représentant du pouvoir adjudicateur sélectionne les offres en vue de déterminer la liste des candidats admis à la négociation et de préparer la négociation si besoin est.

#### 3. Négociations le cas échéant

Conformément aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre recevable avant d'attribuer le marché.

#### 4. Comparaison pour sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

Le jugement des offres sera effectué selon les critères suivants par attribution d'une note à concurrence du nombre de points maximum par critère figurant ci-après :

**1 - Valeur technique de l'offre (60 points)** basée sur un mémoire technique établi par le candidat et regroupant les renseignements suivants : moyens humains et techniques dévolus à cette prestation (20 points), liste de références pour travaux similaires (10 points) et une note basée sur la compréhension des enjeux de la campagne de communication dans le projet ANRU (30 points).

**2 - Prix de l'offre (40 points)**

La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 * (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i);

P (i) est le prix de l'offre du candidat (i);

P (m) est le prix de l'offre la moins disante.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

### **6.3. Attribution du marché**

Chaque marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve de production dans un délai de 5 jours après le choix de l'offre de l'ensemble des certificats visés à l'article 46 du code des marchés publics - ou de l'état annuel des certificats délivré par le TPG (cf. Imprimé NOTI 2 anciennement DC 7). Pour les entreprises créées au cours de l'année de consultation, en lieu et place des certificats sociaux et fiscaux, la photocopie du récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises suffira.

## **ARTICLE 7. AUTRES RENSEIGNEMENTS**

### **7.1. Identifiant de la consultation**

La consultation est identifiée dans les avis sous le numéro **2011SER010**

### **7.2. Modalités d'obtention des documents de la consultation**

#### **7.2.1. Obtention du DCE sur support papier**

Les documents peuvent être retirés à l'adresse suivante :

**Ville de LUNEVILLE, service Marchés Publics** - 2, place Saint-Rémy - B.P. 90221 - 54301 LUNEVILLE CEDEX, de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00 les jours ouvrés.

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse : [www.luneville.fr](http://www.luneville.fr)

Il peut être transmis aux candidats sur demande envoyée :

- Par courrier à l'adresse indiquée ci-dessus.
- Par fax au : 03.83.76.24.22
- Par e-mail à l'adresse suivante : [marches-publics@mairie-luneville.fr](mailto:marches-publics@mairie-luneville.fr)

**7.2.2. Date limite d'obtention du DCE** : Date limite de remise des offres.

**7.2.3. Conditions financières et mode de paiement** : Les DCE sont délivrés gratuitement.

### **7.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues**

Tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des offres peuvent être obtenus :

- Renseignements d'ordre administratif : Mmes HOFFMANN-SITT ou SAUROIS (tél : 03.83.76.23.58)
- Renseignements d'ordre technique : M. CABLE (tél : 03.83.76.48.53)