



# MAIRIE D'ALBI (Tarn)

16 RUE DE L'HÔTEL DE VILLE - SERVICE COMMANDE PUBLIQUE -  
81023 ALBI CEDEX 9 - FRANCE ☎05 63 49 13 98  
WWW.MAIRIE-ALBI.FR

DOSSIER DE CONSULTATION – MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURE  
ET SERVICES

LA CONSULTATION CONCERNE LE MARCHÉ CORRESPONDANT AU C.C.P PORTANT LE N°  
AOO24FOUR035

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**La date limite de réception des plis est fixée au :**

**Jeudi 09 janvier 2025, à 12 heures 00**

**IMPRESSION DU MAGAZINE  
MUNICIPAL DE LA VILLE D'ALBI  
« ALBI MAG »**

TOUS LES DOCUMENTS CONSTITUANT, ACCOMPAGNANT OU CITÉS À L'APPUI DE LA CANDIDATURE OU DE L'OFFRE, DOIVENT ÊTRE RÉDIGÉS EN FRANÇAIS  
LOI N° 94-665 DU 04 AOÛT 1994 ET CIRCULAIRE D'APPLICATION DU 19 MARS 1996

---

## 1- Nature et objet du marché

La présente consultation porte sur la prestation désignée ci-après :

### **IMPRESSION DU MAGAZINE MUNICIPAL DE LA VILLE D'ALBI « ALBI MAG »**

Il s'agit de l'impression du mensuel municipal qui informe les Albigeois de tout ce qui constitue la vie de la Cité : des dossiers complets, des rubriques recouvrant les domaines sportifs et culturels, la vie des quartiers, le développement et l'attractivité de la ville, et la cohésion sociale.

Les prestations sont décrites dans le **Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)** inclus au dossier de la consultation.

## 2- Conditions et étendue de la consultation

La procédure retenue pour la passation du marché est celle de **l'appel d'offres ouvert**, passé en application des articles L2124-2, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

## 3- Décomposition en tranches et en lots

Sans objet, la prestation n'est pas divisée en tranches ou en lots.

Le rythme et l'étendue des besoins à satisfaire ne pouvant être entièrement arrêtés dans le marché, celui-ci sera conclu sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande**, dont les dispositions sont prévues aux articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-6 du CCP.

Ce type de marché basé, en valeur ou en quantité, sur un minimum et un montant maximum, s'exécute par émission de bons de commande successifs, établis par la collectivité au fur et à mesure de ses besoins.

**Montant minimum sur la durée du marché : 220 000,00 € TTC**

**Montant maximum sur la durée du marché : 1 000 000,00 € TTC**

Les spécifications, la consistance et le prix relatifs au marché « à bons de commande » sont fixés par le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) du dossier de la consultation.

4 -

## Spécifications techniques

Les offres doivent être établies par rapport aux **normes** applicables en France, à des normes nationales en vigueur dans un autre état membre de l'union européenne transposant les normes européennes, à des labels écologiques nationaux ou internationaux ou leurs équivalents, à des **agréments techniques européens** ou aux spécifications techniques nationales en vigueur dans un autre état membre de la Communauté européenne en matière de conception, de calcul et de réalisation des ouvrages et de mise en œuvre des produits.

Certains documents du dossier de la consultation peuvent faire référence à des marques. Ces indications de marque ont valeur de spécifications techniques. Elles s'entendent obligatoirement avec la notion "ou techniquement équivalentes". Ainsi lorsque des marques sont précisées le candidat a la possibilité de présenter des matériaux, produits ou fournitures jugés équivalent(e)s du point de vue technique et qualitatif.

5 -

## Contenu du dossier de la consultation

1. Le présent règlement de la consultation (R.C)
2. L'acte d'engagement
3. Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)
4. Le «bordereau des prix unitaires»
5. Le «détail estimatif» *Ce document qui comporte toutes les indications permettant à la personne publique d'apprécier les propositions de prix des candidats, n'a pas de valeur contractuelle, le marché étant établi sur la base du bordereau de prix unitaires*
6. Les documents administratifs (DC1, DC2)

**Le candidat conservera par-devers lui le règlement de la consultation ainsi que le CCP.**

6 -

## Dossier de la consultation – Cautionnement

Les pièces nécessaires à la consultation des candidats à ce marché leur seront remises gratuitement.

7-

## Variantes et options

### 7.1 – Variantes

Les variantes sont autorisées. En cas de réponse variante, **le candidat devra obligatoirement répondre à l'offre de base** en s'appuyant sur les caractéristiques techniques demandées dans le cahier des clauses particulières. Le candidat pourra proposer une ou plusieurs offres « variante » sur la base d'une autre gamme de produits offrant une solution technique à qualité environnementale égale ou supérieure à l'offre de base. Les variantes seront obligatoirement présentées sur un Acte d'Engagement et un BPU distinct pour pouvoir être étudiées.

### 7.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

8-

## Durée de validité des offres

Les candidats sont liés par les offres qu'ils ont déposées jusqu'à l'expiration de leur délai de validité . Ils ne peuvent donc ni les retirer ni leur en substituer de nouvelles pendant ce délai.

Le délai de validité des offres est fixé, pour la présente consultation, à **120 ( cent vingt) jours**.

La date de départ du délai de validité des offres est la date limite de réception des plis telle que fixée à l'article 13 du présent règlement.

9-

## Modification de détail au dossier de la consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours avant la date limite** fixée pour la remise des offres **des modifications de détail** au dossier de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié **sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet**.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la **date limite** fixée pour la remise des offres était **reportée**, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 10 - **Durée du marché**

La **durée** du marché sera comprise à l'intérieur des deux dates suivantes.

**Début** du marché : la date de notification.

Les articles R2182-4 et R2182-5 du code de la commande publique prévoient que « L'acheteur notifie le marché au titulaire. Les marchés des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics prennent effet à la date de réception de la notification du marché au titulaire sous réserve du respect des dispositions du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité.

**Terme** du marché : la date de d'admission sans réserve du dernier tirage des magazines.

**Le marché sera conclu pour une durée de quatre années fermes prenant effet à la date de notification précitée, soit les impressions du numéro d'avril 2025 jusqu'au numéro de mars 2029 inclus.**

## 11 - **Conditions d'exécution**

Les conditions d'exécution sont précisées au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

## 12 - **Prix du marché et modalités de sa détermination**

Les conditions de prix sont précisées au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

13 -

## Pièces et documents à produire par les candidats

**Les candidats ne pourront adresser leur offre que par dépôt électronique sur le profil d'acheteur de la ville d'Albi : <https://webmarche.adullact.org/>**

**Les dépôts sous format « papier » ne sont plus autorisés, toute offre papier (hors copie de sauvegarde) sera automatiquement rejetée.**

En application des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre de manière électronique via le site Internet **[HTTPS://WEBMARCHE.ADULLACT.ORG/](https://webmarche.adullact.org/)**

Le retrait du DCE n'oblige pas le soumissionnaire à déposer une offre.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires doivent impérativement tenir compte des indications suivantes.

### 1. Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Vous pouvez télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises de la consultation référencée soit de manière anonyme, soit en vous inscrivant. Attention vous ne serez avertis en cas de modification de la consultation ou de réponses à des questions posées que si vous vous êtes inscrits.

En cas d'inscription, le soumissionnaire doit renseigner obligatoirement pour télécharger le DCE :

- le nom, prénom, fonction et adresse de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire doit disposer d'un poste de travail en environnement Windows, muni :

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés au 3 « Formats des fichiers électroniques échangés ».
- Soit de visionneuses.

## 2. Conditions d'envoi des offres électroniques

### 2-1 Conditions d'envoi

En application de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats doivent remettre candidature et offre de façon dématérialisée.

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes et selon l'article R2132-11 du CCP et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
- Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Le pli mentionnera également la dénomination de l'entreprise ainsi que le numéro de dépositaire fourni lors de la réponse électronique (visualisable dans l'accusé de réception reçu par mail).

Le contenu de l'offre dématérialisée doit être conforme aux préconisations du présent article du Règlement de Consultation relatif à la présentation des propositions.

### 2-2 Authentification

Les plis devront être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées à l'article 1316 à 1316-4 du code civil. La famille des certificats électroniques utilisés par le soumissionnaire doit être référencée par le Ministère chargé de la réforme de l'Etat (liste disponible à l'adresse suivante : [HTTP://WWW.ENTREPRISES.MINEFI.GOUV.FR/CERTIFICATS/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)). Ces certificats devront être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

### 2-3 Pré-requis et procédure

Pour déposer sa candidature et son offre par voie électronique, le candidat devra :

- Disposer d'un environnement Windows 2000 ou supérieur
- Disposer d'un navigateur Internet Explorer 5.5 ou supérieur (cryptage 128 bits)
- Disposer d'un accès à Internet dont les frais resteront à sa charge
- Déposer sa candidature et son offre sur le site **[HTTPS://WEBMARCHE.ADULLACT.ORG/](https://webmarche.adullact.org/)** le candidat constitue ses plis, les date, les signe et les dépose sur le coffre-fort informatique de manière sécurisée avec chiffrement (cryptage) automatique.

### 2-4 Antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Conformément à l'arrêté n° NOR : ECOM0620009A du 28 août 2006, tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

## 2-5 Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce règlement de consultation.

## 3. Formats des fichiers électroniques échangés

Les formats des fichiers électroniques échangés entre la personne publique et les soumissionnaires doivent appartenir à la liste exhaustive suivante :

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
▪ le format PDF (mode non révisable)	.pdf
▪ le format texte universel (mode révisable)	.rtf
▪ le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO)	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
▪ le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)	.doc ou .docx pour les textes .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
▪ le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques)	.dxf
▪ le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable)	.dwg
▪ les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images	.jpg .png .tif
▪ les formats audio MP3 (format compressé - qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé - haute qualité) pour les fichiers sonores	.mp3 .wav
▪ Le format vidéo MPEG-4	.mp4

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.



**LE PLI ÉLECTRONIQUE CONTIENDRA :**

- 1- La **lettre de candidature**, établie sur l'imprimé « DC1 » joint au dossier de consultation ;
- 2- La **déclaration du candidat**, jointe au dossier de consultation, établie sur l'imprimé « DC2 » ;
- 3- L'**état annuel des certificats reçus**, ou la **liasse fiscale n° 3666 accompagnée de l'attestation URSSAF**, ou une **déclaration sur l'honneur**, dûment datée et signée, d'avoir souscrit, au **31 décembre 2024**, les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et avoir effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date ;

Possibilité de fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4 de la Direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers ou du programme « Marché Public Simplifié » (MPS) développé par le Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique (SGMAP) permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils sont pressentis, au terme de la procédure, ils devront, pour être retenus, fournir obligatoirement, dans le délai imparti, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts et de cotisations sociales.**

**Le candidat établi dans un état membre de l'union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles prévues pour le candidat établi en France.**

- 4- Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et la justification de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- 5- La déclaration qu'il (le candidat) n'a pas fait l'objet d'une **interdiction** de concourir ;
- 6- Une attestation sur l'honneur qu'il (le candidat) n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;
- 7- Les certificats de qualifications professionnelles du candidat.
- 8- La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de livraison attestant des **capacités professionnelles et techniques** à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate ;
- 9- Les renseignements relatifs aux **moyens humains et matériels** dont dispose le candidat (et notamment le service de télé-vente, les moyens de logistique, les moyens de livraison internes) ;
- 10- Le(s) document(s) relatif(s) aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour engager le candidat ;

Les offres doivent être signées par les candidats qui les présentent ou par leurs représentants dûment habilités et qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- 11- L'acte d'engagement (A.E) dûment rempli et signé
- 12- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) dûment rempli et signé
- 13- Le Détail estimatif (DE) dûment rempli et signé
- 14- Un **document relatif aux mesures environnementales** engagées par le candidat pour l'exécution du marché
- 15- Un **mémoire décrivant précisément toute l'organisation et les étapes de réalisation de la prestation en détaillant les échanges et validations à intervenir, en insistant sur la manière dont seront exécutées les opérations de photogravure, de flaschage, de mise sous blister, de mise à disposition d'un serveur FTP dédié, de dépôt et de livraison.** Le candidat indiquera les moyens matériels et personnels sur lesquels il s'engage tout au long du marché afin de respecter les niveaux de qualité et les délais attendus par la collectivité, en présentant le rétro planning d'exécution contractuel.  
Dans ce mémoire devront être également présentés tous les engagements contractuels en matière de développement durable (labellisation imprim'vert, papiers issus de forêts éco-gérées certifiés FSC ou PEFC, blisters biodégradables et compostables, ... ainsi que toutes valorisation relative à de pratiques vertueuses).

## Les échantillons

**CHACUN CANDIDAT DEVRA PRODUIRE, EN COMPLÉMENT DE SON OFFRE :**

**Les échantillons** suivants : **Trois exemplaires minimum** significatifs de l'expérience et de la technicité du candidat pour des réalisations similaires. Les candidats privilégieront les échantillons relatifs à des impressions respectant l'environnement et notamment les labels et normes environnementales s'ils en disposent.

Ces échantillons, à caractère obligatoire, seront adressés à la **Mairie d'Albi – Service commande publique – 16 rue de l'hôtel de ville – 81023 Albi cedex 9**

**Ces échantillons seront conservés par la personne publique.**

Cet envoi devra parvenir au plus tard à la date limite fixée pour la remise des offres avec la mention « Appel d'offres pour l'impression du magazine municipal de la ville d'Albi « Albi Mag » - Ne pas ouvrir – Échantillons ».

## 14 - Date limite de remise des offres

La date limite de réception des plis est fixée au :

**Jeudi 09 janvier 2025, à 12 heures 00**

Les plis qui seront reçus après cette date et heure limite ne seront pas examinés et seront retournés à leur expéditeur.

**Attention :** Les offres devront obligatoirement être **établies sur les imprimés fournis par l'administration ou à partir de ces documents mais sans y apporter de modification.**

Tout complément utile et/ou toute modification devront être apportés sur **un document annexe présentant les ajouts ou suppressions proposés par le candidat.**

## 15 - Critères de sélection des candidatures et des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de dix jours.

Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des **pièces** réclamées à l'article 13 ou qui ne présenteront pas des **garanties techniques et financières** suffisantes ne seront pas admises, à l'issue du délai indiqué ci-dessus.

De la même façon, les candidatures non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

**L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de choix tels que définis et pondérés ci-dessous :**

	PONDERATION	ELEMENTS ANALYSES
Valeur technique de l'offre	Sur 70 points	Jugée au travers d'un mémoire décrivant l'organisation (matériel et personnels) et le rétro planning d'exécution proposés par le candidat pour exécuter les prestations et les moyens mis en œuvre pour respecter les délais de livraison. Ainsi qu'une note relative aux mesures environnementales que s'engage à faire respecter l'imprimeur dans l'exécution du marché
Prix des prestations	Sur 30 points	Comparaison des offres de prix découlant du détail estimatif repris dans l'Acte d'Engagement

La note sera obtenue en application de la formule suivante :

Note =  $30 \times (\text{prix de l'offre moins disante}^* / \text{prix de l'offre notée})$

\*Hors prise en compte des offres jugées anormalement basses ou non conformes sur le plan technique.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

**Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés à l'article 13 dans le délai de 5 (cinq) jours à partir de la demande de la personne publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.**

## 16 - Unité monétaire

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire « euro ».

## 17 - Mode et délai de règlement du marché

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif.

Le délai de règlement global est fixé à 30 jours calendaires maximum à compter de la date certaine de réception de la facture ou du mémoire, le cachet de la collectivité ou un récépissé (ou accusé) faisant foi.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Le taux de ces intérêts est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

## 18 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement relatif à cette consultation, les candidats pourront s'adresser, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des plis telles que fixées à l'article 14 du présent règlement, par l'intermédiaire du profil acheteur de la ville d'Albi : <https://webmarche.adullact.org/>