

**MAIRIE DE LA ROCHETTE**

55 rue Rosa-Bonheur  
77000 LA ROCHETTE



**CONCEPTION GRAPHIQUE ET IMPRESSION  
POUR LA VILLE DE LA ROCHETTE**

*Marché n°2024-Publications communales*

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date et heure limites de réception des offres**

**Le vendredi 12 janvier 2023 à 12h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1. Objet de la consultation	
1.2. Etendue de la consultation	
1.3. Décomposition de la consultation	
1.4. Conditions de participation des concurrents	
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1. Durée du marché – délais d'exécution	
2.2. Variantes et Options	
2.3. Délai de validité des offres	
2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement	
<b>ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
4.1. Documents à produire	
4.2. Variantes	
<b>ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>6</b>
5.1. Les critères	
5.2. Modalités de calcul des critères	
<b>ARTICLE 6 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>7</b>
6.1. Transmission sous support papier	
6.2. Transmission électronique	
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 – RECOURS</b>	<b>8</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### ***1.1. Objet de la consultation***

La présente consultation concerne :

La conception graphique, la réalisation de supports de communication (lot 1) et leur impression (lot 2) pour la ville de LA ROCHETTE.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des charges.

### ***1.2. Etendue de la consultation***

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 2123-1 du Code de la commande publique.

### ***1.3. Décomposition de la consultation***

Les prestations sont réparties en :

Lot 1 : création graphique, conception et mise en page des supports de communication,

Lot 2 : impression des supports de communication.

### ***1.4. Conditions de participation des concurrents***

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 600,00 euros TTC.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le groupement solidaire est demandé.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ***2.1. –Durée du marché – délai d'exécution***

Le marché est conclu pour une période de 1 an à compter de la date de sa notification. Il pourra être renouvelé 2 fois, par reconduction expresse, pour la même durée, la durée totale du marché ne pouvant excéder 3 années.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant le terme du marché. En cas de non reconduction, les deux parties restent engagées jusqu'au terme de la période.

## **2.2. – Variantes et options**

Variante autorisée : non

Options prévues : non

## **2.3. 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.

## **2.4. Mode de règlement du marché et modalité de financement**

La somme due au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel (s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **ARTICLE 3– CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des charges ;
- Le bordereau de prix.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible en téléchargement sur le site <https://www.ville-la-rochette.fr> onglet La commune/Marchés publics

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

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimée en euros. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **4.1. Document à produire- pièces de candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Situation juridique et capacités économiques et financières :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
  - DUME (Document Unique de Marché Européen) : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

OU

- La lettre de candidature et d’habilitation du mandataire par ses cotraitants ; dans le cas d’un groupement d’entreprises, ce document devra être daté et signé en original par tous ses membres et par le mandataire qui sera explicitement désigné par les membres du groupement (formulaire DC1),
  - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, 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
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise tels que prévus à l’article R2143-11 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique :
- Déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant la prestation objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

#### Capacités techniques et professionnelles :

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise notamment les effectifs moyens annuels du candidat, la déclaration indiquant le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
- La présentation d’une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique.

***Nota :** Si le représentant légal du pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur. Les autres candidats en seront informés, ils auront alors la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.*

**NB :** les formulaires DC1, DC2 et NOTI2 sont disponibles sur le site Internet du ministère de l’économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### • **4.2 - Documents à produire – pièces de l’offre**

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- L’acte d’engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des charges à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le bordereau des prix unitaires à compléter
- Des exemples de support de communication (bulletins municipaux, guides, etc.) réalisés et/ou imprimés, avec un échantillon du papier qui servira de support d’impression pour le lot 2
- Le mémoire justificatif comprenant :

- les moyens humains et les moyens techniques mis à disposition pour la réalisation de l'ensemble des prestations,
- tout élément que le candidat jugera utile pour expliquer et décrire son offre.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

## **ARTICLE 5 – Sélection des Candidats et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- 1 – Dossier administratif complet et conforme
- 2 – Garantie professionnelle, technique et financière

### ***5.1. Les critères***

Les critères retenus pour le jugement des offres sont définis de la manière suivante, afin d'apprécier au mieux l'offre économiquement la plus avantageuse

<b>Libellé</b>	<b>%</b>
<b>1 – Le prix</b>	<b>40%</b>
<b>2 – Valeur technique :</b>	<b>40%</b>
sous-critères la valeur technique :	
- nombre de personnes affectées à la présente mission :	10%
- qualité des échantillons papiers et autres réalisations de supports de communication fournis lors de la remise des offres :	10%
- moyens mis en œuvre pour réaliser la prestation	20%
<b>3 - délais d'exécution des prestations et pour le lot 2, délais de livraison</b>	<b>20%</b>

### ***5.2. Modalités de calcul des critères***

- Pondération du critère de prix (note sur 10 points) :

Les candidats obtiendront une note suivant le critère du prix des prestations en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note (Prix)} = 40\% \times [(M/Mc) \times 10]$$

M : montant de l'offre la plus basse proposée par les candidats (en euros)

Mc : montant de l'offre proposée par le candidat (en euros)

- Pondération du critère de la valeur technique (note sur 10 points)

Les candidats obtiendront, dans un premier temps, une note (N) suivant les sous-critères de la valeur technique (moyens humains/qualité des échantillons/moyens techniques) en appliquant la grille de notation suivante :

Très satisfaisant	8-10 points
Satisfaisant	7-5 points
Moyennement satisfaisant	2-4 points
Insuffisant	0-1 points

Ensuite, cette note (N) sera pondérée suivant le critère de la valeur technique en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note (valeur technique)} = 40\% \times N$$

- Pondération du critère des délais d'exécution et délais de livraison (note sur 10 points)

Les candidats obtiendront une note suivant le critère des délais de livraison en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note (délais d'exécution des prestations et de livraison)} = 20\% \times N$$

Le candidat ayant la meilleure note sera retenu.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 6 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### ***6.1 Transmission sous support papier***

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :
<b>CONCEPTION GRAPHIQUE ET IMPRESSION POUR LA VILLE DE LA ROCHETTE</b>
<b><i>PRECISER LE OU LES NUMEROS DU LOT</i></b>
<b>NE PAS OUVRIR</b>

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par La Poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE LA ROCHETTE  
SERVICE COMMUNICATION**

**55 RUE ROSA BONHEUR  
77000 LA ROCHETTE**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

**6.2. Transmission électronique**

Le pouvoir adjudicateur refuse la transmission électronique des documents.

**ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande par courriel à :

Renseignements :

Madame Alexandra GIROMINI  
Responsable service communication  
Mairie de LA ROCHETTE  
55 rue Rosa-Bonheur  
77000 LA ROCHETTE  
agiromini@larochette77.fr  
Tél.06.15.39.48.22

**ARTICLE 8 – RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours :

Greffe du tribunal administratif de MELUN  
43, rue du Général de Gaulle, 77008 MELUN Cedex  
Téléphone : 01 60 56 66 30  
Télécopie : 01 60 56 66 10

Introduction des recours :

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel (articles L551-1 à L551-12, et R551-1 à R 551-6 du code de justice administrative), avant la signature du marché ;
- référé contractuel, dans un délai d'1 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas (articles L551-13 à L551-23, et R551-7 à R551-10 du code de justice administrative ;
- recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 du code de justice administrative) dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative) ;
- recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative).
- le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



# MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MAIRIE DE LA ROCHETTE  
55 rue Rosa-Bonheur  
77000 LA ROCHETTE  
Tél. 01.64.83.55.55 — Fax.01.64.79.07.06.



## CONCEPTION GRAPHIQUE ET IMPRESSION POUR LA VILLE DE LA ROCHETTE

*Marché n° 2024-Publications communales*

Date limite de réception des plis :

**VENDREDI 12 JANVIER 2024 A 12 HEURES**

**CAHIER DES CHARGES**

## **ARTICLE 1 — GÉNÉRALITÉS**

### **Objet du marché**

La présente consultation concerne :

La conception graphique, la réalisation de supports de communication (lot 1) et leur impression (lot 2) pour la ville de LA ROCHETTE, pour les prestations désignées ci-dessous :

#### **1.1 Le magazine municipal :**

Le magazine municipal est un document d'informations distribué à l'ensemble des habitants de la commune deux fois par an (février-mars et octobre-novembre). Il informe des thèmes particuliers choisis par la municipalité, des dossiers ou des projets en cours liés à la vie quotidienne des habitants de La Rochette. Les articles du magazine sont fournis par la commune.

La création graphique et la réalisation du document numérique pour une impression haute définition à fournir à l'imprimeur (jusqu'au BAT avec fichier numérique à l'imprimeur).

#### **1.2 Le guide spécial rentrée scolaire :**

Le guide de la rentrée scolaire est un document édité annuellement (avril-mai) donnant des informations pratiques quant aux services périscolaires proposés par la ville de La Rochette.

La création graphique et la réalisation du document numérique pour une impression haute définition à fournir au service communication (jusqu'au BAT avec fichier numérique).

#### **1.3 Le guide de la saison culturelle :**

Le guide des manifestations est un document édité annuellement (fin août) précisant l'agenda de l'ensemble des manifestations proposées par la ville de La Rochette.

La création graphique et la réalisation du document numérique pour une impression haute définition à fournir à l'imprimeur (jusqu'au BAT avec fichier numérique à l'imprimeur).

#### **1.4 La carte de vœux :**

Format et contenu à élaborer en collaboration entre le titulaire et la ville de LA ROCHETTE.

La création graphique et la réalisation du document numérique pour une impression haute définition à fournir à l'imprimeur (jusqu'au BAT avec fichier numérique à l'imprimeur).

## **1.5 Autres documents :**

Selon les besoins la commune, la ville de LA ROCHETTE peut être amenée à faire réaliser des documents 1 à 4 fois par an (quantité donnée à titre indicatif et non contractuel), en format A0, A1, A2, A3, A4 ou A5) et tout produit de communication.

La création graphique et la réalisation du document numérique pour une impression haute définition à fournir à l'imprimeur (jusqu'au BAT avec fichier numérique à l'imprimeur).

Les documents seront réalisés sur la base des éléments (textes, photos, logo, etc.) fournis par la ville de La Rochette. Le titulaire aura toutefois à sa charge la fourniture de toute illustration, dessin ou photo libre de droit lorsque cela s'avèrera nécessaire.

## **ARTICLE 2 — DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une période de 1 an à compter du 1er février 2024. Il pourra être renouvelé 2 fois, par reconduction expresse, pour la même durée, la durée totale du marché ne pouvant excéder 3 années.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois mois avant le terme du marché. En cas de non reconduction, les deux parties restent engagées jusqu'au terme de la période.

## **2.1 Prix du marché**

### Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

### Contenu des prix

Les prix comprennent toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, ainsi que tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, notamment tous les frais généraux, les faux-frais et les sujétions de quelque nature qu'ils soient, inhérents aux prestations ou spéciales au titulaire. Le matériel nécessaire aux prestations est inclus dans le prix.

### Modalités de variations des prix

La date d'établissement des prix est la date de la signature de l'offre de prix par le candidat. Les prix contractuels indiqués dans l'offre du titulaire du marché sont fermes pour la première année du marché.

Ils sont révisibles le 1er février de chaque année, pour la première fois le 1er février 2025, lors de la reconduction du marché.

Choix de l'index de référence I : indice des salaires mensuels de base - Travail du bois, industries du papier et imprimerie (NAF rév. 2, niveau A38 CC) - Base 100 au T2 2017  
Identifiant 010562721

**Formule de révision :**

$$P = P_0 \times (0,15 + 0,85 \times I/I_0)$$

Dans lequel :

P= prix révisé

P<sub>0</sub>= prix initial

I représente la dernière valeur connue de l'index de référence à la date de révision.

I<sub>0</sub> représente la valeur de l'index de référence au mois d'établissement des prix du marché.

**2.2 Marché à bons de commande**

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Seuls les bons validés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourront être honorés par le titulaire du contrat.

Toute prestation sans bon de commande préalable ne pourra être payée.

Chaque bon précisera :

- la nature, la description des prestations à exécuter,
- la date de livraison,
- le montant de la commande HT et TTC,
- les références du marché,
- un détail annexé de la commande.

**2.3 Obligations de l'entreprise**

Le présent marché fait naître une obligation de résultat, quant à la qualité du Bat fourni pour l'impression (lot 1) et pour l'impression selon la qualité requise, dans le respect du délai de livraison (lot 2).

L'entreprise qui est titulaire du marché s'engage à avertir immédiatement la collectivité de tout incident sur les éléments fournis et qui aurait des conséquences sur la qualité de l'impression.

**ARTICLE 3 — CONSISTANCE DES PRESTATIONS****3.1 Caractéristiques techniques du magazine municipal**

- Nombre de pages : 24 pages
- Format : plié 210x297 mm ouvert : 420x297 mm
- Papier : couché brillant 115g / couverture couché brillant 135 g
- Impression : quadri recto/verso
- Façonnage : 2 piqûres métal
- Nombre d'exemplaires : 2 200 exemplaires

### **3.2 Caractéristiques techniques du guide spécial rentrée scolaire**

- Nombre de pages : 20 pages
- Format : plié 148,5 x 210 mm ouvert : 210x297 mm
- Mise à jour du guide précédent (textes, visuels, changement de couverture et de couleur du document, relectures...)

### **3.3 Caractéristiques techniques du guide de la saison culturelle**

- 12 pages
- Format : Plié 120x200mm Ouvert 240x200mm
- impression quadri recto verso sur couché satin 135 g
- 2 piqures métal
- Nombre d'exemplaires : 2 200 exemplaires

### **3.4 Caractéristiques carte de vœux**

- Format et contenu à élaborer en collaboration entre le titulaire et la ville de La Rochette
- Impression quadri recto et verso sur couché satin 350°, pelliculage soft touch recto et verso,
- Nombre d'exemplaires : 200

Les documents seront réalisés sur la base des éléments (textes, photos, logo, etc.) fournis par la ville de La Rochette. Le titulaire aura toutefois à sa charge la fourniture de toute illustration, dessin ou photo libre de droit lorsque cela s'avèrera nécessaire.

#### **Qualité du travail**

Il est indispensable d'avoir une très grande qualité d'impression tant pour le rendu photographique que graphique.

#### **Obligation de réserve**

Les titulaires sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les informations, documents ou décisions dont ils auront connaissance durant l'exécution du marché. Ils s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Ville.

#### **Contraintes de fabrication**

Le prestataire est le seul responsable du bon report des dernières corrections demandées et, d'une façon générale, de la bonne fin de toutes les opérations d'exécution graphique.

Les travaux doivent être lisibles et utilisables sur les différents supports de la Ville de LA ROCHETTE.

La Ville devra fournir au titulaire toutes les pièces nécessaires à la réalisation des commandes.

Une programmation et un planning des prestations de communication (conception, impression, diffusion) sera établie par le service communication à chaque bon de commande et devra être respecté.

La Ville pourra à titre exceptionnel, dans le cadre du marché, commander occasionnellement toute prestation non prévue spécifiquement dans le bordereau des prix unitaires du marché, après acceptation d'un devis détaillé préalablement fourni à sa demande par le titulaire.

Dans le processus de réalisation de chaque document, le titulaire devra transmettre à la Ville de LA ROCHETTE un minimum de trois épreuves intermédiaires quadri et sans maximum pour relectures, corrections, validation et bon à tirer.

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MAIRIE DE LA ROCHETTE**

55 rue Rosa-Bonheur  
77000 LA ROCHETTE  
Tél. 01.64.83.55.55 – Fax.01.64.79.07.06.



**CONCEPTION GRAPHIQUE ET IMPRESSION  
POUR LA VILLE DE LA ROCHETTE**

*Marché n°2024- Publications communales*

**BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE**

<b>Magazine Municipal</b>	<b>PU</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total HT</b>	<b>Total TTC</b>	<b>Observations</b>
<b>Lot 1</b>		2			
Conception graphique					
Mise en page y compris photogravure					
Intégration des corrections					
Fourniture et transmission des fichiers haute définition					
<b>Lot 2</b>					
Impression et livraison selon spécifications détaillées		2200			

<b>Guide spécial rentrée scolaire</b>	<b>PU</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total HT</b>	<b>Total TTC</b>	<b>Observations</b>
<b>Lot 1</b>		1			
Conception graphique					
Mise en page y compris photogravure					
Intégration des corrections					
Fourniture et transmission des fichiers haute définition					

<b>Guide des manifestations ou guide culturel (annuel)</b>	<b>PU</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total HT</b>	<b>Total TTC</b>	<b>Observations</b>
<b>Lot 1</b>		1			
Conception graphique					
Mise en page y compris photogravure					
Intégration des corrections					
Fourniture et transmission des fichiers haute définition					
Impression et livraison selon spécifications détaillées		2200			

<b>Carte de Vœux</b>	<b>PU</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total HT</b>	<b>Total TTC</b>	<b>Observations</b>
<b>Lot 1</b>		1			
Conception graphique					
Fourniture et transmission des fichiers haute définition					
<b>Lot 2</b>					
Impression et livraison selon spécifications détaillées		200			

Montant total de l'offre : .....HT / .....TTC



**MAIRIE DE LA ROCHETTE**  
**55 rue Rosa-Bonheur**  
**77000 LA ROCHETTE**



**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**Conception graphique, réalisation et impression de supports de communication**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

***ACTE D'ENGAGEMENT***

**LOT 2 – IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION**  
***Marché n° 2024-Publications communales***

Date limite de réception des plis :

**VENDREDI 12 JANVIER 2024 A 12 HEURES**

## **Acte d'Engagement**

### **Maître de l'ouvrage :**

Commune de LA ROCHETTE

### **Objet du Marché :**

Le marché a pour objet :

- **Lot 2** : L'impression de supports de communication pour la commune de La Rochette (77).

### **Mode de passation et forme du marché :**

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 du Code de la Commande Publique.

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande tel que réglementé par les articles R. 2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un marché à bons de commande sans minimum, ni maximum.

Le présent accord-cadre est composé de 2 lots. Le présent acte d'engagement concerne le lot suivant :

**Lot 2** : L'impression de supports de communication pour la commune de La Rochette (77)

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

### **Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :**

Monsieur le Maire de La Rochette

### **Ordonnateur :**

Monsieur le Maire de La Rochette

### **Comptable public assignataire des paiements :**

Monsieur le Trésorier Payeur Général  
Trésorerie Principale  
Cité Administrative  
20 quai Hippolyte Rossignol  
77010 MELUN CEDEX

**Article 1<sup>er</sup> : CONTRACTANT**

Nom, Prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Agissant pour mon propre compte<sup>1</sup>
- Agissant pour le compte de la société<sup>2</sup>:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Agissant en tant que mandataire du groupement solidaire<sup>3</sup>
- Agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
- Agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

Pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature du .....

- après avoir pris connaissance du cahier des charges

<sup>1</sup>cocher la case correspondante à votre situation.

<sup>2</sup>indiquer le nom, l'adresser, le numéro SIREN, Registre du Commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementé.

<sup>3</sup>cocher la case correspondante à la nature de votre groupement.

<sup>4</sup> rayer la mention inutile

**JE M'ENGAGE ou J'ENGAGE le groupement dont je suis mandataire<sup>4</sup>**, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le cahier des clauses administratives particulières, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans délai de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

**Article 2 : Prix**

Les prestations sont divisées en 2 lots.

Les prestations seront rémunérées selon le nombre de publications demandées.

**LOT 2** – Impression de supports de communication de la commune de La Rochette (77)

	<b>PRIX UNITAIRE H.T.</b>	<b>PRIX UNITAIRE T.T.C.</b>
Magazine municipal		
Guide culturel		
Carte de vœux		

**Article 3** : Durée

Le marché sera reconduit selon les conditions visées au cahier des charges.

**Article 4** : Paiement

Le maître de l’ouvrage se libèrera des sommes dues au titre du présent marché faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- *Ouvert au nom de :*  
.....

Pour la prestation suivante :

**LOT 2** – Impression de supports de communication de la commune de La Rochette (77)

Etablissement :.....  
.....

Numéro de compte :.....

Clé : .....

Code Banque : .....

Code Guichet : .....

IBAN :.....  
.....

BIC :.....  
.....

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur :

- Un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire ;
- Les comptes de chacun des membres du groupement

NB : si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du C.C.P. s'appliquent.

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

*Fait en un seul original*

A ....., le .....

Signature du candidat,  
(Personne habilitée pour signer le marché)  
Porter la mention manuscrite « lu et approuvé »

**ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

*Est acceptée la présente offre pour valoir marché*

A .....

Le .....

**Signature du représentant du pouvoir adjudicateur**

**Le Maire,**

**Pierre YVROUD**

**DATE D'EFFET DU MARCHE**

*Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé :*

*A .....*

*Le .....par le titulaire destinataire.*

**NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES**

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

1  La totalité du marché dont le montant est (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :  
.....  
.....

2  La totalité du bon de commande n°.....afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :.....  
.....

3  La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres)  
.....

4  La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :  
.....

Et devant être exécutée par  
.....

En qualité de :  
 Membre d'un groupement d'entreprise  
 Sous-traitant.

A....., le .....(date et signature en original)

Signature

**MODIFICATION(S) ULTERIEURE(S) AU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE**

*(A renseigner autant de fois que nécessaire)*

La part de la prestation que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est ramenée/portée à (indiquer l'unité monétaire d'exécution du marché et le montant en lettre)  
.....  
.....  
.....

Montant initial :  
- Ramené à :.....  
- Porté à : .....

A....., le .....

Signature

**MAIRIE DE LA ROCHETTE**  
**55 rue Rosa-Bonheur**  
**77000 LA ROCHETTE**



**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**Conception graphique, réalisation et impression de supports de communication**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

***ACTE D'ENGAGEMENT***

**LOT 1 – CONCEPTION GRAPHIQUE ET REALISATION DE SUPPORTS DE  
COMMUNICATION**

***Marché n° 2024-Publications communales***

Date limite de réception des plis :

**VENDREDI 12 JANVIER 2024 A 12 HEURES**



## Acte d'Engagement

### Maître de l'ouvrage :

Commune de LA ROCHETTE

### Objet du Marché :

Le marché a pour objet :

- **Lot 1** : La conception graphique et la réalisation de supports de communication pour la commune de La Rochette (77).

### Mode de passation et forme du marché :

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 du Code de la Commande Publique.

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande tel que réglementé par les articles R. 2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un marché à bons de commande sans minimum, ni maximum.

Le présent accord-cadre est composé de 2 lots. Le présent acte d'engagement concerne le lot suivant :

**Lot 1** : La conception graphique et la réalisation de supports de communication pour la commune de La Rochette (77)

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

### Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Monsieur le Maire de La Rochette

### Ordonnateur :

Monsieur le Maire de La Rochette

### Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Payeur Général  
Trésorerie Principale  
Cité Administrative  
20 quai Hippolyte Rossignol  
77010 MELUN CEDEX

**Article 1<sup>er</sup> : CONTRACTANT**

Nom, Prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Agissant pour mon propre compte<sup>1</sup>
- Agissant pour le compte de la société<sup>2</sup>:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Agissant en tant que mandataire du groupement solidaire<sup>3</sup>
- Agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
- Agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

Pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature du .....

- après avoir pris connaissance du cahier des charges

<sup>1</sup>cocher la case correspondante à votre situation.

<sup>2</sup>indiquer le nom, l'adresser, le numéro SIREN, Registre du Commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementé.

<sup>3</sup>cocher la case correspondante à la nature de votre groupement.

<sup>4</sup> rayer la mention inutile

**JE M'ENGAGE ou J'ENGAGE le groupement dont je suis mandataire<sup>4</sup>**, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le cahier des clauses administratives particulières, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans délai de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

**Article 2 : Prix**

Les prestations sont divisées en 2 lots.

Les prestations seront rémunérées selon le nombre de publications demandées.

**LOT 1 – Création graphique et réalisation de supports de communication de la commune de La Rochette (77)**

	<b>PRIX UNITAIRE H.T.</b>	<b>PRIX UNITAIRE T.T.C.</b>
Magazine municipal		
Guide spécial rentrée scolaire		
Guide culturel		
Carte de vœux		

**Article 3 : Durée**

Le marché sera reconduit selon les conditions visées au cahier des charges.

**Article 4 : Paiement**

Le maître de l'ouvrage se libèrera des sommes dues au titre du présent marché faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- *Ouvert au nom de :*  
.....

Pour la prestation suivante :

**LOT 1 – Création graphique et réalisation de supports de communication de la commune de La Rochette (77)**

Etablissement : .....

Numéro de compte : .....

Clé : .....

Code Banque : .....

Code Guichet : .....

IBAN : .....

BIC : .....

.....

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur :

- Un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire ;
- Les comptes de chacun des membres du groupement

NB : si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du C.C.P. s'appliquent.

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

*Fait en un seul original*

A ....., le .....

Signature du candidat,  
 (Personne habilitée pour signer le marché)  
 Porter la mention manuscrite « lu et approuvé »

**ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

*Est acceptée la présente offre pour valoir marché*

A .....

Le .....

**Signature du représentant du pouvoir adjudicateur**

**Le Maire,**

**Pierre YVROUD**

**DATE D'EFFET DU MARCHE**

*Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé :*

*A .....*

*Le .....par le titulaire destinataire.*

**NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES**

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

1  La totalité du marché dont le montant est (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :  
.....  
.....

2  La totalité du bon de commande n°.....afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :.....

3  La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres)  
.....

4  La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :  
.....

Et devant être exécutée par  
.....

En qualité de :  
 Membre d'un groupement d'entreprise  
 Sous-traitant.

A....., le .....(date et signature en original)

Signature

**MODIFICATION(S) ULTERIEURE(S) AU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE**

*(A renseigner autant de fois que nécessaire)*

La part de la prestation que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est ramenée/portée à (indiquer l'unité monétaire d'exécution du marché et le montant en lettre)  
.....  
.....  
.....

Montant initial :  
- Ramené à :.....  
- Porté à : .....

A....., le .....

Signature