RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Marché public de services de prestations d'impression, façonnage et livraison du journal municipal pour la ville de Savigny-le-Temple

---

Date et heure limites de réception des offres :
24 novembre 2026 à 12:00

Mairie de Savigny le Temple
1 Place François Mitterrand
77176 SAVIGNY LE TEMPLE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....3
1.6 - Renouvellement....3
2 - Conditions de la consultation....3
2.1 - Délai de validité des offres....3
2.2 - Forme juridique du groupement....3
2.3 - Variantes....4
2.4 - Développement durable....4
3 - Conditions relatives au contrat....4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....4
4 - Contenu du dossier de consultation....4
5 - Présentation des candidatures et des offres....4
5.1 - Documents à produire....4
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes....6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....6
6.1 - Transmission électronique....6
6.2 - Transmission sous support papier....8
7 - Examen des candidatures et des offres....8
7.1 - Sélection des candidatures....8
7.2 - Attribution des accords-cadres....8
7.3 - Suite à donner à la consultation....9
8 - Renseignements complémentaires....9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....9
8.2 - Procédures de recours....9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet les prestations d'impression, façonnage et livraison du journal municipal pour la ville de Savigny-le-Temple, ainsi que du guide de la rentrée de Prévert et du supplément cinéma qui lui sont associés.

Lieu(x) d'exécution :
Savigny-le-Temple

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lot pour ce marché, car il n'est pas possible de distinguer des prestations homogènes pouvant faire l'objet d'un allotissement.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79800000-2	Services d'impression et services connexes

La classification spécifique conforme à la nomenclature des achats de Savigny-le-Temple est :

Code principal	Description
FS12	Impression sur supports papier - Journal municipal et annexes

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement. Ce choix est justifié par la nécessité de garantir au pouvoir adjudicateur l'achèvement des prestations par une des entreprises du groupement en cas de défaillance d'un des membres.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée à l'article 3 du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- DC1 et DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Pouvoir de signature du marché	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignement concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
<u>Echantillons :</u> Fournir un exemplaire imprimé de chacun des supports suivants conformément aux formats et caractéristiques techniques demandées au DQE : • Journal municipal (papier standard et papier recyclé) ; • Lettre du maire ; • Guide de la rentrée de Prévert ; • Supplément cinéma.	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

La présente consultation requiert la présentation d'échantillons pour attester la qualité de l'impression/finition et du façonnage. La fourniture des échantillons est à la charge de l'entreprise. Les échantillons doivent impérativement être remis avant la date limite de remise des offres indiquée en première page du présent règlement de consultation. Les échantillons doivent être revêtus d'une étiquette mentionnant et le nom du candidat. L'absence de présentation d'un ou plusieurs échantillons entrainera l'irrégularité de l'offre.

Les échantillons ne seront pas restitués.

Chaque échantillon doit être étiqueté

Les échantillons seront à déposer à l'accueil de la mairie directement ou à envoyer par voie postale à l'adresse :

Hôtel de ville – Service commande publique
1 place François Mitterrand
77176 Savigny-le-Temple

Horaires d'ouverture de la Mairie : de 08h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h15 du lundi au vendredi, **sauf le jeudi matin** de **10h30** à 12h30 et de 13h30 à 17h15.

Le carton, … contenant les échantillons doit être revêtu d'une étiquette indiquant le nom du candidat comme suit :

NE PAS OUVRIR – ECHANTILLONS A REMETTRE AU SERVICE COMMANDE PUBLIQUE

26-046 - Marché public de services de prestations d'impression, façonnage et livraison du journal municipal pour la ville de Savigny-le-Temple

Soumissionnaire : **XXX**

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde : Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée (numéro du marché, nom du marché et le numéro du lot concerné le cas échéant). La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les deux conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- elle est parvenue à la Ville de Savigny le Temple dans le délai de remise des offres ;
- elle a été placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées dans le paragraphe précédent du présent Règlement de la Consultation, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale (en recommandé) ou déposée à l'adresse suivante :

Maire de Savigny le Temple
1 Place François Mitterrand
77176 SAVIGNY LE TEMPLE

Horaires d'ouverture du service :
Du lundi au vendredi : 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h sauf les jeudis matin où les locaux ne sont ouverts qu'à compter de 10h30.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière est écartée. Les plis contenant la copie de sauvegarde qui n'auront pas été ouverts seront détruits par la Ville de Savigny-le-Temple.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable et **régulièrement consultée pendant toute la durée de la procédure**, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante (à valider par le service):

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**60.0**
2-Valeur technique	**35.0**
2.1 *Organisation, moyens et sécurisation des délais : Appréciés au regard du mémoire technique (méthodologie et moyens humains/techniques affectés pour garantir le strict respect du délai d'exécution auquel le candidat s'engage à l'Acte d'Engagement, gestion de la logistique et des livraisons, procédures de secours en cas de panne machine, …).*	*20*
2.2. *Qualité d'impression et de façonnage : Appréciée au regard de la qualité de rendu des échantillons fournis*	*15*
3- Valeur environnementale *Appréciée au regard du mémoire technique, cette note évaluera la pertinence et la robustesse des engagements environnementaux du candidat. Elle tiendra notamment compte :* • *Des moyens concrets mis en œuvre pour assurer et optimiser les obligations contractuelles (traçabilité des certifications papier, typologie des encres utilisées, valorisation des déchets de production).*	**5.0**

• *Des mesures complémentaires proposées pour limiter l'empreinte écologique spécifique au marché (optimisation des flux de transport et des emballages, maîtrise des consommations d'énergie du site d'impression, démarches écoresponsables innovantes).*	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général De Gaulle
Case Postale 8630
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, introduire un recours gracieux ou consulter le contrat dans le respect des secrets protégés par la loi, les candidats devront s'adresser à :

Madame le Maire de Savigny-le-Temple
Hôtel de Ville de Savigny-le-Temple
Service de la commande publique
1 place François Mitterrand, BP 14777547 Savigny-le-Temple cedex
Téléphone : 01 64 10 18 29
Courriel : commandepublique@savigny-le-temple.fr

Instance en charge des procédures de médiation :
Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Paris
5, rue Leblanc75911 Paris cedex 15
Téléphone : 0182524272
Télécopie : 0182524295
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr