RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

TRAVAUX D'IMPRESSION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION DE LA VILLE

2026COM01

Personne Publique :

Ville de Grigny-sur-Rhône
3 avenue Jean Estragnat
69520 GRIGNY-SUR-RHONE

Procédure:

Procédure adaptée

Remise des offres :

Date limite de réception des offres : ***Vendredi 27/11/2026 à 12h***

SOMMAIRE

Article 1. Objet de la consultation 3
1.1. Objet principal 3
1.2. Codes C.P.V. principaux et montant du marché 3
Article 2. Conditions de la consultation 3
2.1. Mode de la consultation 3
2.2. Durée du marché 3
2.3. Candidature individuelle ou groupement 3
2.4. Sous-traitance 3
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles 4
2.6. Délai de validité des offres 4
2.7. Variantes 4
2.8. Mémoire justificatif de l'offre 4
2.9. Échantillons 4
Article 3. Présentation des offres 4
3.1. Contenu du dossier de consultation 4
3.2. Précisions et modifications du dossier de consultation 5
3.3. Documents à produire 5
3.3.1. Pièces liées à la candidature 5
3.3.2. Pièces liées à l'offre 6
3.4. Modalités de transmission des offres 7
Article 4. Jugement des candidatures 8
Article 5. Jugement des offres 8
Article 6. Négociations et attribution 9
6.1. Négociations (MAPA) 9
6.2. Attribution 9
6.3. Déclaration sans suite 9
Article 7. Renseignements complémentaires 9
Article 8. Organe de recours 10

Article 1- Objet de la consultation

1.1.Objet principal

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations d'impression des supports de communication de la Ville de Grigny-sur-Rhône, et plus particulièrement du magazine municipal « Grigny Mag' » et de ses suppléments.

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum de 80 000 € HT par période annuelle, soit 160 000 € HT sur la durée totale du marché (articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique).

1.2.Codes C.P.V principaux & montant du marché

Objet du marché	Code CPV	Montant maximum annuel
Services d'impression des supports de communication	79800000 - Services d'impression et services connexes	80 000€ HT

Article 2- Conditions de la consultation

2.1.Mode de la consultation

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée selon l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

2.2.Durée du marché

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification. Il est conclu pour une durée initiale d'un (1) an, reconductible une (1) fois par tacite reconduction pour une durée d'un an, soit une durée maximale de deux (2) ans. Les modalités de reconduction sont précisées à l'acte d'engagement valant CCAP (2026COM01_AECCP).

2.3.Candidature individuelle ou groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement d'opérateurs économiques.
En cas de groupement, la forme retenue pourra être **conjointe ou solidaire**.
En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

Toute modification de la composition du groupement après attribution devra être préalablement autorisée par le pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

2.4.Sous-traitance

Le titulaire du marché ne pourra, en aucun cas, transmettre la totalité de celui-ci à un sous-traitant.
Toutefois, si la sous-traitance s'avérait nécessaire à la bonne exécution du contrat, cette dernière est soumise à déclaration préalable auprès de la Ville de Grigny-sur-Rhône, conformément aux dispositions des articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Cette demande devra obligatoirement préciser :
1° La nature des prestations sous-traitées ;
2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique.

Le prestataire garde l'entière responsabilité en cas de manquements dans les prestations.

2.5.Prestations supplémentaires éventuelles

En cas de besoin non couvert par le bordereau des prix unitaires, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter le titulaire pour la remise d'un devis complémentaire.
Ces prestations feront l'objet d'un bon de commande après validation.

2.6.Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

Passé ce délai, les candidats pourront être réinterrogés.

2.7.Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8.Mémoire justificatif de l'offre

Chaque candidat remettra à l'appui de son offre un mémoire justificatif de l'offre, document contractuel, joint en annexe. **Le candidat devra utiliser le cadre de réponse fourni par la Ville** et respecter la présentation fournie.

2.9.Échantillons

Afin de permettre l'appréciation de la qualité des prestations, le candidat remet à l'appui de son offre les échantillons suivants :

- des échantillons de papier pour le Grigny Mag' (couverture couché maine brillant 200 g/m², intérieur couché chromomat 90 g/m², 100 % recyclé, PEFC/FSC ou équivalent – certificats à fournir) ; le candidat peut proposer, au sein de son offre de base, un papier équivalent répondant aux mêmes exigences (grammage, aspect et certification environnementale) ;

- un maximum de trois exemples de magazines ou impressions similaires réalisés par le candidat, afin d'apprécier la qualité d'impression. Ces échantillons sont remis à titre gratuit,

ne sont pas restitués et seront conservés par le pouvoir adjudicateur comme référence pendant toute la durée du marché.

Article 3- Présentation des offres

3.1.Contenu du dossier de consultation

La Ville de Grigny-sur-Rhône remettra gratuitement à chaque candidat le dossier de consultation qui comprend :

- Le présent règlement de la consultation (2026COM01_RC),
- L'acte d'engagement portant cahier des clauses administratives particulières du marché (**2026COM01 _AECCP**),
- Le Bordereau des prix unitaires valant détail des quantités estimatives (**2026COM01_BPU-DQE)**
- Le mémoire justificatif des offres du marché (**2026COM01 _MJO**)

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

http://marchespublics.grandlyon.com

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

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

3.2.Précisions et modifications du dossier de consultation

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

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 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.

Si des modifications importantes sont apportées aux documents de consultation, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Uniquement en cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de :

Service marchés publics
04.72.49.52.49
Ou
marchespublics@mairie-grigny69.fr

3.3.Documents à produire

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

3.3.1. *Pour les pièces liées à la candidature*

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
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant du domaine d'activités faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de "opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	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.

3.3.2. *Pour les pièces liées à l'offre*

Le projet de marché doit comprendre obligatoirement les documents suivants, dûment complétés :

- L'acte d'engagement du marché (**2026COM01_AE**) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.
- Le mémoire justificatif de l'offre du candidat (**2026COM01 _MJO**)
- Le Bordereau des prix unitaires, comprenant le détail des quantités estimatives (**2026COM01_BPU-DQE**).
- Les échantillons demandés à l'article 2.9 du présent règlement.

En cas de litige, les exemplaires de l'administration feront foi. L'absence d'une de ces pièces dans l'offre entraînera le rejet de celle-ci.

Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme **n'auront pas à être signées électroniquement à ce stade de la procédure**. Par la seule remise de son offre, le candidat confirme son intention à soumissionner à l'attribution du présent marché. Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles.

3.4.Modalités de transmission des offres

Le pli contenant la candidature et l'offre doit être remis **au plus tard avant la date indiquée sur la page de garde** du présent document**.** Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Le seul mode de réponse sera sous format dématérialisé sur le profil acheteur de la Ville à l'adresse suivante : http://marchespublics.grandlyon.com

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Formats de fichiers acceptés :	**Formats de fichiers refusés :**
- Portable Document Format (Adobe .pdf), - Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb), - Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).	- Formats exécutables (.exe) - Formats macros. - Format .bat - Formats vidéos - Fichiers traités préalablement par un anti-virus.

Attention, le temps de dépôt dépend de la taille des fichiers envoyés et de la bande passante de votre entreprise.

Il est donc conseillé à l'entreprise de ne pas envoyer sa réponse dans les dernières minutes de la consultation. En dématérialisé comme en papier, c'est la date et l'heure de réception complète du pli qui fait foi. Un pli arrivé hors délai sera obligatoirement rejeté par l'acheteur même s'il avait débuté avant l'heure limite de remise des plis.

Nommage des fichiers

Les fichiers fournis par les candidats doivent être nommés d'une façon qui permet de les identifier facilement et rapidement.

Exemple : **2026COM01TITREDELAPIECE**

Programme informatique malveillant

En cas de transmission d'un document dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par la personne publique, ce document sera détruit et sera réputé n'avoir jamais été reçu, le candidat en est informé.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB uniquement). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville de Grigny-sur-Rhône

Cellule Commande Publique
3 avenue Jean Estragnat,
69520 GRIGNY-SUR-RHONE
« COPIE DE SAUVEGARDE »
«/nom du marché/ »
– SOCIETE……
NE PAS OUVRIR »

Elle ne sera ouverte que dans les cas prévus au code de la commande publique.
Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Droit et langue
En cas de litige, le droit français est seul applicable.
Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.
La monnaie de compte du marché est l'Euro.

Article 4- Jugement des candidatures

Lors de l'examen de la candidature, et après demande de régularisation éventuelle, pourront être éliminées, les candidatures :

- Qui ne sont pas recevables en application des dispositions du Code de la commande publique,
- Qui ne sont pas accompagnées des pièces demandées,
- Qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

L'acheteur se réserve le droit de :

- Ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état ; le complément des candidatures ne sera donc pas systématique.
- Ne pas demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Les offres des candidats éliminés ne seront pas analysées.

Article 5- Jugement des offres

1) Valeur technique - critère pondéré à 40 %
Le critère technique sera noté selon les éléments suivants :
La valeur technique (40 points) est appréciée selon les trois sous-critères suivants :
Sous-critère n°1 — Méthodologie de travail (circuit de validation du BAT, fidélité à la charte graphique et colorimétrique, respect du calendrier éditorial, moyens d'échange, délais et réactivité événementielle, conseil et démarche de développement durable) : 50 % de la note technique ;
Sous-critère n°2 — Moyens matériels (parc machines, polyvalence des supports du petit au grand format, méthode de livraison, contrôle qualité) : 30 % de la note technique ;
Sous-critère n°3 — Moyens humains (composition et expérience de l'équipe dédiée, interlocuteur unique dédié au service communication) : 20 % de la note technique.
Chaque sous-critère est apprécié selon l'échelle de 0 à 5 ci-dessous, puis pondéré. Ces sous-critères sont détaillés dans le mémoire justificatif de l'offre (cadre de réponse 2026COM01_MJO), que le candidat doit renseigner.

Système de notation des sous-critères :
 Note 0 : absence de réponse ;
 Note 1 : réponse très insuffisante ;
 Note 2 : moyen (réponse partielle ou manquant de cohérence) ;
 Note 3 : correct mais trop généraliste ;

 Note 4 : bonne réponse, conforme aux attentes
 Note 5 : excellente réponse, pertinente

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.

2) prix- critère pondéré à 60%

La méthode de notation des offres est la suivante :

- L'offre la moins-disante obtient une note de 60 ;
- La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère prix des prestations est la suivante :

60x (Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre analysée).

La notation du critère se fait sur les montants HT
Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Article 6- Négociations et attribution

6.1.Négociations (MAPA)

A l'issue d'une première analyse des offres, les trois premiers candidats du classement pourront être invités à négocier sur des éléments qui ont permis l'appréciation de leur offre, tant au niveau financier que technique. L'opportunité des négociations est laissée à la libre décision du pouvoir adjudicateur.

Ces négociations pourront se dérouler par courriers électroniques ou sous formes de rencontres dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

A l'issue des négociations, un nouveau classement des candidats admis à négocier sera effectué. Le candidat arrivé en tête de ce second classement sera retenu pour être attributaire provisoire du marché.

6.2.Attribution

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.

S'agissant d'un marché passé selon une procédure adaptée, le délai de suspension (dit « standstill ») prévu à l'article R.2182-1 du Code de la commande publique, applicable aux seules procédures formalisées, n'est pas obligatoire. La ville de Grigny-sur-Rhône informe néanmoins les candidats non retenus du rejet de leur offre et se réserve la faculté d'observer, si elle l'estime utile, un délai volontaire avant la signature du marché (assorti le cas échéant d'un avis d'intention de conclure).

Pièces à fournir par l'attributaire

Avant la signature du marché, le candidat retenu produit, dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande :

- les attestations de régularité fiscale et sociale à jour ;

- l'attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- un extrait Kbis (ou inscription au registre des métiers) de moins de 3 mois ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

Conformément aux articles R.2144-4 à R.2144-7 du Code de la commande publique, ces pièces ne sont exigées que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. À défaut de production dans le délai imparti, son offre est rejetée et la demande est présentée au candidat suivant dans le classement.

6.3.Déclaration sans suite

La ville de Grigny-sur-Rhône se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats seront informés.

Article 7- Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite au service commande publique **uniquement par l'intermédiaire de la rubrique « Correspondre avec l'acheteur » disponible sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur,** dont l'adresse URL est la suivante :

http://marchespublics.grandlyon.com

Article 8- Organe de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69433 Lyon cedex 03
tel : 04 78 14 10 10
fax : 04 78 14 10 65
greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse du site web du TA de Lyon : http://lyon.tribunal-administratif.fr/ta-caa/

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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.