



Mairie de Vauréal
1 place du Cœur Battant
95490 - VAUREAL

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de
fournitures et de services

**Travaux d'impression pour différents supports de
communication**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la
commande publique

Règlement de la Consultation (R.C)

Date limite de remise des offres :

27 juin 2025 à 10h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2.	DURÉE	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5.	VARIANTES	4
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS	5
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ	6
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	9
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	10
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
ARTICLE 16.	REMISE DES ÉCHANTILLONS	12
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	13

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet du marché : « Travaux d'impression pour différents supports de communication de la ville de Vauréal ».

L'accord-cadre est divisé en 4 lots comme suit :

- Lot 1 : Magazine municipal "L'Étincelle" et encart "Rendez-vous près de chez vous".
- Lot 2 : Outils de communication (affiches, tracts, cartons d'invitation, guides, dépliants, plaquettes, etc.).
- Lot 3 : Outils de correspondance (enveloppes, cartes de visite, etc.).
- Lot 4 : Outils sérigraphiés.

Lot	Désignation	Montant maximum annuel HT
1	Magazine municipal « L'Étincelle » + Encart « Rendez-vous près de chez vous »	30.000 €
2	Outils de communication	25.000 €
3	Outils de correspondance	15.000 €
4	Outils sérigraphiés	20.000 €

Lieu de livraison : Hôtel de Ville – Direction de la Communication – 1 place du Cœur Battant, 95490 VAUREAL – ou dans un des services extérieurs quand cela est spécifié dans le bon de commande.

ARTICLE 2. DURÉE

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1^{er} janvier 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2026.
La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2026.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir du 1^{er} janvier 2026 ou de la notification si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2026.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois (31 décembre 2027)
- Reconduction 2 : 12 mois (31 décembre 2028)
- Reconduction 3 : 12 mois (31 décembre 2029)

À l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure. Au 31 décembre 2029, l'accord-cadre s'arrêtera automatiquement.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Délai de livraison :

Le délai de livraison sera fixé au sein de chaque bon de commande.

Le délai d'exécution pour chaque type de prestation proposé par le titulaire dans sa réponse dans le Bordereau des Prix sera confirmé dans chaque bon de commande. Ce délai court à compter de la remise des fichiers PDF haute définition sécurisés fournis par la Mairie de Vauréal ou un prestataire dûment mandaté sur un serveur type FTP et de la signature dans les quatre heures qui suivent du BAT. Dans le cas où ce délai de quatre heures serait dépassé, les délais s'entendront en jours francs à compter de la signature du BAT.

L'opérateur économique dispose d'un délai de 24 heures à réception du bon de commande pour faire connaître s'il est dans l'impossibilité de respecter le délai figurant sur ce document.

En cas de non-réponse de sa part, ce délai est considéré comme accepté. Dans le cas où le délai n'est pas observé par le titulaire, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un autre prestataire, aux frais et risques du titulaire défaillant.

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

Nomenclature CPV pertinente pour tous les lots :

Lot 1 "Magazine municipal "L'Etincelle" + Encart "Rendez-vous près de chez vous"

Lot 2 "Outils de communication"

Lot 3 "Outils de correspondance"

Lot 4 "Outils sérigraphiés"

79823000-9 : Services d'impression et de livraison (Code CPV principal)

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

ARTICLE 5. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Un acte d'engagement (AE) pour chaque lot
- Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot
- Un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Un cadre de réponse du mémoire technique pour chaque lot
- La liste des échantillons demandés

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard le **vendredi 27 juin 2025 à 10h00**. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 9. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents cités dans le tableau ci-dessous.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Toutefois, pour la présente consultation, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats utilisant le DUME doivent donc joindre à celui-ci les documents et renseignements demandés par le présent règlement au titre des capacités juridiques, financières, techniques et professionnelles.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
4	Un certificat de qualification professionnelle en rapport avec les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre	Tous les lots

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

- 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- 2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants dès le dépôt de candidature :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'État sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 12. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Un acte d'engagement par lot Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau des prix unitaires (BPU) Le document doit être dûment complété et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Le candidat a l'obligation de fournir également sous format Excel le BPU fourni par l'acheteur public.
3	Le détail quantitatif estimatif (DQE) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique pour chaque lot rédigé impérativement sous la forme du cadre de réponse joint en annexe, qui devra comprendre: a) La méthodologie envisagée par le candidat pour réaliser les prestations en précisant : les dispositions techniques, les procédés et les moyens matériels pour l'exécution du marché (informatique, façonnage, impression) ; l'organisation et le mode de livraison ainsi que les moyens mis en œuvre en cas d'urgence (réactivité) ; l'organisation de la relation commerciale, la procédure de traitement des réclamations et les modalités de retour des commandes non conformes (traçabilité, délai...). b) La démarche environnementale de l'imprimerie. c) Les échantillons de papiers et exemples de publications réalisées par le prestataire correspondant au lot.
5	Le CCTP dûment signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat.
5	Le relevé d'identité bancaire
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R.2143-13 et R.2143-15 du code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 14. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Magazine municipal "L'Étincelle" + Encart "Rendez-vous près de chez vous"), Lot 2 (Outils de communication), Lot 3 (Outils de correspondance)		100
1	Prix des prestations	30
	<i>Le jugement du prix sera effectué en fonction du bordereau de prix et du détail quantitatif estimatif</i>	
2	Valeur technique de l'offre	35
	<i>La valeur technique sera analysée au regard des échantillons et du cadre de réponse du mémoire technique qui devra être intégralement rempli par les candidats et comprenant :</i>	
2.1	Les dispositions techniques	15
	<i>Moyens matériels, procédé d'exécution, capacité de production...</i>	
2.2	L'organisation	15
	<i>Description de la chaîne de commandes de la réception du fichier à la livraison de la prestation, modalités du contrôle qualité, capacité de réactivité ou d'adaptation à des délais contraints, moyens mis en œuvre en cas d'urgence, organisation de la relation commerciale, procédures de traitement des réclamations et modalités de retour des commandes non conformes...</i>	
2.3	La qualité des échantillons	5
3	Démarche environnementale	25
	<i>La démarche environnementale sera analysée au regard du cadre de réponse du mémoire technique qui devra comporter : les labels ou certifications écologiques (ou équivalent) détenus par le candidat</i>	

	démontrant ses engagements, les caractéristiques des encres (encres écologiques, sans solvant...), la qualité écologique des produits autres que papier, les initiatives de l'entreprise pour réduire son empreinte carbone (notamment les conditions de livraison), les mesures pour la réduction des emballages des produits, sa démarche en matière de gestion et revalorisation des déchets, recyclage...	
4	Délai d'exécution	10
	Le jugement du délai d'exécution sera effectué en fonction des propositions du candidat sur les prestations les plus significatives (lot 1 : magazine (20 pages) + encartage d'une plaquette A5 fermée (8 pages) ; (lot 2 : Guide format 16x16 cm (60 pages) et plaquette A5 fermée (8 pages)) ; (lot 3 : papeterie tête de lettre et enveloppes 110x220 avec fenêtre 45x100).	
Lot 4 (Outils sérigraphiés)		100
1	Prix des prestations	30
	Le jugement du prix sera effectué en fonction du bordereau de prix et le détail quantitatif estimatif	
2	Valeur technique de l'offre	35
	La valeur technique sera analysée au regard des échantillons et du cadre de réponse de mémoire technique qui devra être intégralement rempli par les candidats et comprenant	
2.1	Les dispositions techniques	20
	Moyens matériels, procédé d'exécution, capacité de production...	
2.2	L'organisation	15
	Description de la chaîne de commandes de la réception à la livraison, modalités du contrôle qualité, capacité de réactivité ou d'adaptation à des délais contraints, moyens mis en œuvre en cas d'urgence, organisation de la relation commerciale, procédures de traitement des réclamations et modalités de retour des commandes non conformes	
3	Démarche environnementale	25
	La démarche environnementale sera analysée au regard du cadre de réponse de mémoire technique qui devra comporter : les labels ou certifications écologiques (ou équivalent) éventuellement détenus par le candidat démontrant ses engagements, les caractéristiques des encres (encres écologiques, sans solvant...), les initiatives de l'entreprise pour réduire son empreinte carbone, sa démarche en matière de gestion et revalorisation des déchets, recyclage	
4	Délai d'exécution	10
	Le jugement du délai d'exécution sera effectué en fonction des propositions du candidat sur les prestations les plus significatives : 4 calicots 6 000x700 mm avec œillets et un Rollup 85x200 cm.	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs :

Carine LACASSAGNE

Directrice des Moyens généraux et de la Commande publique

clacassagne@mairie-vaureal.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

ARTICLE 16. REMISE DES ÉCHANTILLONS

Les échantillons cités dans l'annexe « Liste des échantillons » seront remis gratuitement et ne pourront pas être facturés à la Ville. Ils seront envoyés par courrier postal avec accusé de réception ou remis sur place avant l'heure et la date limites de remise des offres à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville – Service Communication – 1 place du Cœur Battant – 95490 VAURÉAL.

Les plis porteront les mentions « Marché n° 25-03 : Travaux d'impression pour différents supports de communication de la Ville de Vauréal – Lot n°....- Echantillons ».

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts et seront retournés à leurs auteurs.

Les offres dépourvues d'échantillons seront rejetées pour irrégularité.

Les candidats non retenus disposeront d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date de réception de la décision les informant que leur offre n'a pas été retenue pour récupérer, à leurs frais les échantillons (exception faite des échantillons ayant fait l'objet d'une utilisation pour test). Passé ce délai, la Ville se laisse la possibilité de les détruire.

Les candidats non retenus ne pourront pas demander de dédommagement quelconque du fait de l'utilisation pour test de leurs échantillons.

ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2/4 boulevard de l'Hautil

BP 30322 - 95027 Cergy Pontoise cedex.

Téléphone : 01.30.17.34.00 – Télécopieur : 01.30.17.34.59.

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Litiges

Préfecture de la Région Ile de France

29 rue Barbet de Jouy 75007 PARIS

Téléphone : 01.44.42.63.75 – Télécopieur : 01.45.55.47.02

Courriel : webmestre-internet@ile-de-France.gouv.fr