



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Marché de location avec option d'achat d'un
système de brochage piqure à cheval pour
l'imprimerie du Département du Val-de-Marne**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 19 juin 2026 à 16 heures

**Département du Val-de-Marne
Direction de la Logistique
Service Administratif et Financier
121 Avenue du Général de Gaulle
94054 CRETEIL CEDEX**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.4.1 - Allotissement	3
1.4.2 - Découpage en tranche	4
1.4.3 - Variante	4
1.4.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Emploi des personnes en difficulté d'insertion	4
2.4 - Visite de site	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	7
6.3 - Transmission d'une copie de sauvegarde	7
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution du marché public	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture avec option d'achat, la livraison, l'installation, la mise en service et la maintenance d'un matériel de brochage pique à cheval pour l'imprimerie du Département du Val-de-Marne.

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de soixante (60) mois à compter de sa date de notification au titulaire.

Au terme de cette durée de 60 mois le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de lever l'option achat, c'est-à-dire d'acheter l'équipement loué, selon les tarifs chiffrés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Lieu(x) d'exécution :

**Imprimerie départementale
4 rue Albert Einstein
94000 Créteil**

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 de contrat

Le présent marché est un marché public de fournitures, comprenant également la livraison, l'installation, la mise en service et la maintenance d'un système de brochage pique à cheval destiné à équiper l'imprimerie du Département.

Le présent marché prend la forme d'un contrat avec paiement d'un loyer mensuel couvrant l'ensemble des prestations prévues au marché, notamment la fourniture, l'installation, la mise en service, la maintenance préventive et corrective.

Le titulaire s'engage à maintenir les conditions financières du marché pendant toute la durée contractuelle. Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de lever une option d'achat de l'équipement à chaque date anniversaire du marché.

Les modalités financières relatives au montant du loyer mensuel ainsi qu'aux conditions d'exercice de l'option d'achat figurent dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), qui constitue une pièce contractuelle du marché.

1.4 - Décomposition de la consultation

1.4.1 - Allotissement

La décomposition en lots n'est pas possible.

La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations

Marché de location avec option d'achat d'un système de brochage pique à cheval pour l'imprimerie du Département du Val-de-Marne (DL 2026-04)

Le recours à un titulaire unique garantit une mise en œuvre cohérente du système et limite les risques de dysfonctionnements, de retards et de surcoûts.

1.4.2 - Découpage en tranche

Le présent marché ne prévoit pas de tranche.

1.4.3 - Variante

Aucune variante n'est autorisée et aucune variante exigée n'est prévue.

1.4.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
42991000-9	Machines à papier, d'imprimerie et de reliure et parties de machines.
42991100-0	Machines à relier.
42991110-3	Machines à brocher.

1.6 - Renouvellement

Sans objet.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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 marché public. 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Emploi des personnes en difficulté d'insertion

Sans objet

2.4 - Visite de site

Sans objet

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée ferme de soixante (60) mois à compter de la notification du marché

Le délai d'exécution ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions prévues au cahier des clauses particulières ainsi qu'à l'acte d'engagement
La date prévisionnelle de notification est prévue au plus tard en juillet 2026.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le présent marché est financé sur les fonds propres du pouvoir adjudicateur contractant.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) 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 date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Transmission par voie électronique.
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Désignation des cotraitants, répartition des prestations ;
 - Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe (Annexe n°1 : Guide de la dématérialisation des factures) ;

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique <http://www.valdemarne.fr/marches-publics>, ou depuis le site <http://www.maximilien.fr> ou directement depuis le lien URL disponible dans la rubrique Adresses complémentaires de l'avis d'appel public à la concurrence. 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. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres. 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

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, certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté ; 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
Le pouvoir de signature du signataire à engager l'entreprise	Non
Le cas échéant, si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet	Non

Pour rappel, pour toutes les entreprises employant au moins 50 salariés, le procès-verbal du comité Social et Economique portant sur l'examen du rapport et du programme de la politique sociale de l'entreprise doit être communiqué par tout candidat à l'obtention d'un marché public (art. L. 2312-27 du Code du travail).

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

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

Libellés	Signature
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 les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution du marché, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements demandés à la condition expresse qu'il précise dans son dossier de candidature où le Pouvoir adjudicateur peut se procurer les informations gratuitement auprès d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. A titre indicatif, le candidat peut déposer gratuitement les documents et informations dans le coffre-fort entreprises de la plateforme Maximilien. Dans ce cas, l'entreprise doit accepter de les rendre visibles par l'acheteur public et veiller à ce que les pièces soient en cours de validité.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (n°1: désignation des cotraitants et répartition des prestations et n°2: déclaration de sous-traitance)	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire technique du candidat	Non

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus exigée dès le dépôt de l'offre. Elle ne sera exigible que lors de l'envoi au candidat retenu, pour l'attribution du marché, de l'acte d'engagement. L'attributaire devra alors retourner l'acte d'engagement signé.

En cas de groupement, l'Acte d'engagement devra être signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

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.

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

Les conditions de la transmission des documents par voie électronique sont présentées à l'annexe 1 « transmission par voie électronique » du Règlement de la Consultation.

Le pli déposé par un candidat sur la plateforme Maximilien ne pourra excéder 4 Go. La taille maximale d'un fichier ne pourra excéder, quant à elle, 1 Go. Au-delà, l'offre du candidat sera refusée par la plateforme Maximilien

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.

6.3 - Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **Copie de sauvegarde** », ainsi que l'intitulé du marché et le nom de l'entreprise.

L'adresse postale et de dépôt est la suivante :

Direction de la logistique
Bâtiment Eiffel
13-15 rue Eiffel
94000 EIFFEL

Si l'offre électronique transmise n'a pas pu être ouverte par le Pouvoir adjudicateur, celui-ci procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

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 5 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 du marché public

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 :

Critères	Pondération
1 — Prix Le critère « prix » sera analysé et noté sur la base des éléments renseignés dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Pour l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur procédera à une évaluation estimative du coût global sur la durée maximale du marché, fixée à 60 mois, calculé à partir du montant mensuel du loyer indiqué dans la DPGF.	50 points
2 – Valeur technique La valeur technique sera analysée et notée selon les éléments du mémoire technique du candidat et particulièrement sur les points suivants : - le délai de livraison (5 points) - Pertinence et cohérence du dispositif de formation (5 points)	40 points

<ul style="list-style-type: none"> - Performances et caractéristiques techniques de l'équipement (10 points) - Délais et modalités d'intervention en cas de panne (10 points) - Qualité du service associé (maintenance, support, suivi) (10 points) 	
<p>3 – Valeur environnemental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Performance énergétique de l'équipement : niveau de consommation électrique en fonctionnement, en veille et en arrêt, présence de modes d'économie d'énergie, certifications environnementales éventuelles (5 points) - Durabilité et réparabilité de l'équipement : disponibilité des pièces détachées, politique de réparation plutôt que de remplacement. (5 points) 	10 points

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, l'Administration se réserve le droit de décider, en cours de procédure, si elle négociera ou non.

En application des articles L. 2152-4 et L. 2152-5 du code de la commande publique, les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées et ne peuvent pas être régularisées ni par une demande spécifique de l'Administration, ni par la négociation.

Dans le cas où l'Administration décide de ne pas négocier :

Les offres inacceptables seront éliminées. Toutes les autres offres initiales sont analysées, y compris les offres irrégulières. A l'issue de l'analyse, l'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière à régulariser leur offre dans un délai identique pour tous.

Dans le cas où l'Administration décide de négocier :

Les offres inacceptables seront éliminées. Si des offres sont irrégulières, l'acheteur peut décider d'inviter l'ensemble des candidats concernés à régulariser leur offre. Puis, l'Acheteur établira un classement initial des offres, comprenant le cas échéant, les offres régularisées.

L'Administration engagera ensuite les négociations avec les deux candidats dont les offres initiales auront été classées en tête du classement, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables. Si le nombre d'offres recevables est inférieur à deux, la négociation pourra être engagée avec l'ensemble des candidats concernés.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix, mais ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation est conduite dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre leur offre finale.

Qu'il y ait eu négociation ou pas, pour établir l'analyse et le classement final des offres, l'acheteur s'appuiera sur les offres appropriées, régulières et acceptables éventuellement régularisées.

L'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés dans le présent document et leur pondération.

Fin de procédure

Marché de location avec option d'achat d'un système de brochage pique à cheval pour l'imprimerie du Département du Val-de-Marne (DL 2026-04)

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://www.valdemarne.fr>. Une réponse sera alors adressée, via cette même plate-forme à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours francs avant la date limite de remise des plis. Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation, pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure du présent marché, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam qui pourraient nuire à leur bonne information.

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**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal administratif de Melun
43 avenue du Général de Gaulle
Case postale 8630
77008 Melun Cedex**