Nul ne sort de Suresnes qui souvent n'y revienne

SURESNES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché :

Accord cadre a marchés subséquents de prestations de services d'imprimerie pour la Ville de Suresnes :

Lot N°1 - 26CP000118
Lot N°2 - 26CP000119
Lot N°3 - 26CP000120

Procédure du marché :

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article L. 2123-1-1° du Code de la commande publique.

DATE LIMITE
de réception des offres et des échantillons obligatoires
17/12/2026 à 14h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION....3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION....3
1.2 ALLOTISSEMENT....3
1.3 CLASSIFICATION DU MARCHE....3
1.4 DUREE DU MARCHE....3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION....3
2.1 PROCEDURE....3
2.2 VARIANTES....3
2.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES....3
2.4 TRANCHES OPTIONNELLES....4
ARTICLE 3 - FORME DES MARCHES....4
ARTICLE 4 - MODE DE DEVOLUTION DES MARCHES....4
4.1 DEVOLUTION....4
4.2 GROUPEMENT....4
4.3 SOUS-TRAITANCE....4
ARTICLE 5 - MODE DE REGLEMENT – FINANCEMENT....4
5.1 MODE DE REGLEMENT....4
5.2 FINANCEMENT....5
ARTICLE 6 - DOSSIER DE CONSULTATION....5
6.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION....5
6.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION....5
6.3 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION....5
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PLIS....6
7.1 PRESENTATION GENERALE....6
7.2 LE PLI CONTIENDRA LES PIECES SUIVANTES :....7
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS....8
8.1 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES OBLIGATOIREMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE....8
8.2 COPIE DE SAUVEGARDE....9
ARTICLE 9 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS....9
ARTICLE 10 - OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....10
10.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES....10
10.2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES....10
10.3 NEGOCIATIONS AVEC LES CANDIDATS....11
10.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES....11
ARTICLE 11 - REMISE DES ECHANTILLONS OU DE MATERIEL DE DEMONSTRATION....12
ARTICLE 12 - EGALITE FEMMES/HOMMES....12
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES....13
ARTICLE 14 - UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE....13
ARTICLE 15 - LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS....13
15.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET DE MEDIATION....13
15.2 DELAIS D'INTRODUCTION DES RECOURS....13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre à marchés subséquents concerne les prestations de services d'imprimerie pour la Ville de Suresnes.

En application des articles L. 1111-4 et L. 1111-5 du Code de la commande publique, ce contrat est un marché de service.

1.2 Allotissement

Le présent marché public est alloti conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique dans les conditions suivantes :

N° du lot	Désignation du lot
1	Affiches grands formats, impression sérigraphique et/ou numérique
2	Brochures, affiches 40 x 60 et A3, dépliants, cartes, pochettes et autres travaux d'impression offset ou numérique, comportant tous types de façonnages et de finitions
3	Calicots, kakemonos, stands, panneaux d'exposition, flèches directionnelles, panneaux de chantier, bâches, autocollants et autres fabrications de supports de type exposition et PLV

1.3 Classification du marché

Classification CPV : 79800000-2 Services d'impression et services connexes

1.4 Durée du marché

La durée du marché est détaillée à l'article du Cahier des Clauses Administratives Particulières relatif à la « DUREE DU MARCHE ».

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article L. 2123-1-1° du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la présente procédure pour des motifs d'intérêt général notamment en cas d'insuffisance de la concurrence.

2.2 Variantes

Dans le cadre de la présente consultation, les offres variantes à l'offre de base à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.3 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Dans le cadre de la présente consultation, les prestations supplémentaires éventuelles sont autorisées dans les conditions prévues à l'article 1.7 du CCAP. La PSE facultative est chiffré par le candidat, le cas échéant, dans le BPU.

2.4 Tranches optionnelles

Dans le cadre de la présente consultation, il n'y a pas de tranches optionnelles.

ARTICLE 3 - FORME DES MARCHES

Chaque lot est défini de la façon suivante :

N° du lot	Forme du lot	Exécution financière du lot
1	Le lot est un accord-cadre.	Le lot s'exécute par la passation de marchés subséquents.
2	Le lot est un accord-cadre.	Le lot s'exécute par la passation de marchés subséquents.
3	Le lot est un accord-cadre.	Le lot s'exécute par la passation de marchés subséquents.

ARTICLE 4 - MODE DE DEVOLUTION DES MARCHES

4.1 Dévolution

Le marché public est multi attributaire et l'attribution se fera dans les conditions suivantes :

N° du lot	Mode de dévolution	Nombre d'attributaires en cas de multi attribution
1	Multi attributaire	4 candidats arrivés en premier lors de l'analyse des offres
2	Multi attributaire	4 candidats arrivés en premier lors de l'analyse des offres
3	Multi attributaire	4 candidats arrivés en premier lors de l'analyse des offres

4.2 Groupement

Un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat. Par ailleurs, en application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
Lors de la notification, dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

4.3 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée.

Les opérations relatives à la sous-traitance devront s'effectuer conformément aux strictes dispositions des articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique.
La loi française s'applique quelle que soit la nationalité de l'entrepreneur.
A cet effet, l'entrepreneur joint à son offre « le formulaire DC4 » dans lequel il indique :

- La nature des prestations sous-traitée
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.

ARTICLE 5 - MODE DE REGLEMENT – FINANCEMENT

5.1 Mode de règlement

Les paiements s'effectueront suivant les règles de la comptabilité publique. Le mode de règlement choisi par la Ville est le virement administratif. La Ville procèdera au mandatement des sommes dues à compter de la réception de la facture, dans les délais prévus à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans aucune formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. Le taux des intérêts moratoires est le taux de refinancement principal de la Banque centrale européenne en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40 euros.

5.2 Financement

Le marché sera financé par le budget de la Ville.

ARTICLE 6 - DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis à chaque candidat est composé du présent règlement de consultation ainsi que des pièces suivantes :

1. Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses éventuelles annexes
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses éventuelles annexes ;
3. L'Acte d'Engagement et son annexe ;
4. Le Cadre de Réponse Technique (CRT),
5. Le formulaire de candidature DC 1
6. Le formulaire de candidature DC 2
7. L'annexe financière du lot n°1
8. L'annexe financière du lot n°2
9. L'annexe financière du lot n°3

6.2 Modification de détail au dossier de consultation

La Ville se réserve le droit, au plus tard, six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, de fournir des renseignements complémentaires ou d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation des entreprises.

6.3 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation doit être téléchargé via la plate-forme de dématérialisation MAXIMILIEN.
Les candidats, qui le souhaitent, doivent s'inscrire préalablement sur le site Maximilien, afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation.
En cas de problème dans la procédure de retrait, une assistance en ligne peut être sollicitée en suivant le formulaire accessible à partir du bouton situé sur la droite de l'écran. Il est impératif de remplir le ticket en ligne avant tout échange téléphonique. Une fois le ticket d'assistance en ligne déposé, un accusé de réception électronique contenant un contact téléphonique à joindre en cas d'urgence sera reçu.
Vous trouverez également les ressources suivantes :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PLIS

7.1 Présentation générale

Les candidatures et offres remises par les candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise.

En cas de **groupement**, il existe quatre hypothèses :

- Le mandataire désigné n'est pas habilité à signer, à la place des membres du groupement, l'offre du groupement ou une quelconque modification ultérieure du marché public. Dans ce cas, tous les membres du groupement devront signer la lettre de candidature *(formulaire DC1)* ainsi que l'offre du groupement.
- Les membres du groupement donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ; ils utilisent le DC1 comme document d'habilitation du mandataire. Le DC1 doit être signé par tous les membres du groupement et l'offre du groupement n'est signée que par le mandataire.
- Les membres du groupement ont déjà donné mandat au mandataire dans des conditions définies dans un document d'habilitation particulier. Dans ce cas, ce document d'habilitation, signé par tous les membres du groupement, doit être joint en annexe du DC1 et chaque membre du groupement devra signer la lettre de candidature. En fonction du mandat donné au mandataire, l'offre du groupement devra être signée par tous les membres du groupement ou seulement le mandataire si celui-ci a été habilité, dans le document d'habilitation joint, à la signer.
- Le DC1 est utilisée comme document d'habilitation par les membres du groupement pour donner mandat au mandataire dans les conditions définies dans le DC1 lui-même. Ces conditions doivent être détaillées dans la rubrique G du DC1 et préciser notamment si le mandataire est habilité à signer ou non l'offre du groupement. Tous les membres du groupement devront signer la lettre de candidature *(formulaire DC1)*. En fonction du mandat donné au mandataire, l'offre du groupement devra être signée par tous les membres du groupement ou seulement le mandataire si celui-ci a été habilité, dans le formulaire DC1, à la signer.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature datées et signées par eux, 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.

Concernant les formulaires de candidatures DC1 et DC2

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le DUME ou l'E-DUME. Le formulaire DC 1 est renseigné et signé par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement. En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC 2 est à fournir pour chaque membre du groupement.

Utilisation du document unique de marché européen (DUME)
En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique
En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.
Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché public et garantir la bonne exécution de celui-ci.

7.2 Le pli contiendra les pièces suivantes :

a) **Le formulaire DC 1** (dernière version) complété et signé ;

b) **Le formulaire DC 2** (dernière version) complété ;

c) **L'acte d'engagement** complété et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché ;

d) L'**Annexe financière du ou des lots** auxquels le candidat soumissionne, comprenant l'ensemble des onglets correspondants, dûment complétée et remise au format Excel et PDF ;

e) **Le Cadre de Réponse Technique (CRT) du ou des lots** auxquels le candidat soumissionne, complétée et remise au format PDF ;

f) Le mémoire technique et/ou l'offre technique complémentaire au CRT, le cas échéant.

g) Le catalogue avec les prix publics, le cas échéant.

h) Les **attestations d'assurance à jour** ;

i) Le **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** ;

j) L'**attestation de régularité fiscale** qui peut être délivrée directement en ligne à partir du compte fiscal de la société (pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés) ou auprès de leur service des impôts gestionnaire ;

k) L'**attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales URSSAF** qui peut être obtenue en ligne sur le site www.urssaf.fr ou document équivalent ;

l) Le **numéro d'identification de l'entreprise ou KBIS** ;

m) **Une délégation de pouvoir et/ou de signature**.

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

L'absence de l'acte d'engagement, l'Annexe Financière, et le mémoire technique dans le pli relatif à la candidature, complétés, entraînera l'irrégularité de la candidature et/ ou de l'offre.

Attention : Le marché public ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours, à compter de la date de réception par l'entreprise de la demande de ces documents par le pouvoir adjudicateur les pièces demandées de la lettre h) à la lettre m) susmentionnées.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander des compléments ou précisions concernant l'offre et/ou la candidature remise par le candidat. En cas de demande restée infructueuse dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, l'offre et/ou la candidature sera considérée comme rejetée.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

8.1 Remise des candidatures et des offres obligatoirement par voie électronique

Les candidats doivent, après avoir retiré leur dossier de consultation via la plate-forme de dématérialisation MAXIMILIEN et l'avoir complété, procéder à l'envoi de leurs pièces, par voie dématérialisée.

Les plis sont transmis par voie électronique.

La remise du pli électronique se fait via la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN.
Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique Maximilien en « dernière minute ».

Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas retenues.

L'horodatage du dépôt prend comme critère le dernier octet chargé.

Les candidats peuvent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres.
Pour la signature électronique des documents du marché, les candidats sont invités à utiliser des fichiers au format PDF et à ne pas verrouiller le document après signature pour permettre une co-signature.
Les candidats sont invités à privilégier les signatures électroniques au format PADES.
Les plis non signés pourront être régularisés.

Le candidat doit respecter les clauses relatives à la dématérialisation des procédures édictées ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception.

Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique, peuvent être signés par le candidat soit manuscritement, soit au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Pour répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique acceptés doivent être conformes au référentiel général de sécurité ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le candidat doit s'assurer que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS par le profil d'acheteur. Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés (liste consultable sur le site **: http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/).**

La liste des prestataires qualifiés au sens du RGS figure sur le site de LSTI : **http://www.lsti-certification.fr/.**

Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer.

L'offre du candidat pourra être remise sous forme de fichier standard avec les extensions suivantes : .doc ; .xls ; .dwg ; .pdf ; .zip ; .rar ; .ppt ; .html ; .jpeg.

Les noms des fichiers doivent rester aussi courts que possibles, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

La taille des fichiers doit être la moins lourde possible.

La Ville souhaite de préférence une signature au format Pades.
En cas de format différent (Xades ou Cades), une notice explicative avec un lien vers un outil de contrôle de validation des signatures devra être fournie.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Les fichiers ne doivent pas être verrouillés pour permettre la co-signature.

8.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, une copie de sauvegarde pourra être envoyée en sus de l'offre dématérialisée.

Cette copie sera placée dans un pli scellé comportant la mention

Copie de sauvegarde relative au marché N°26CP000118-119-120 : Accord-cadre de services imprimeries pour la ville de Suresnes CANDIDAT : ……. NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Elle devra parvenir dans les mêmes date et heure limites que celle indiquées pour l'offre.

La copie de sauvegarde peut être adressée sur support physique électronique ou sur support papier.

En cas de remise d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier, les modalités d'envoi et de réception sont les suivantes :

	Envoi postal
Adresse	MAIRIE DE SURESNES Service Juridique-Achats 61, rue Carnot 92151 SURESNES Cedex
Modalités	En lettre recommandée avec demande d'accusé de réception

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la Ville.

La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et de l'offre des candidats.

Pour plus de renseignements sur les modes de dépôts, se reporter aux « Guide d'utilisation – Utilisateur entreprise » qui se trouve sur la page :
https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide

Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page :
https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise

ARTICLE 9 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Les offres doivent être remises avant la date indiquée en page 1.
Au-delà de ce délai, la publication sera automatiquement clôturée sur Maximilien et aucune offre ne pourra être déposée.

ARTICLE 10 - OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures ne sont pas admises lorsqu'elles :

- Sont exclues de plein droit en application des articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique.
- Sont exclues à l'appréciation de l'acheteur en application des articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique.
- Ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes pour exécuter les prestations demandées.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

10.2 Critères de sélection des offres

Conformément à l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, l'acheteur choisit librement l'offre qu'il juge la plus avantageuse, selon les critères suivants :

- **Critère n°1 - Valeur technique des offres** : déterminée en fonction des réponses apportées aux questions posées au sein du cadre de réponse technique. **Pondération 50 %**

- **Critère n° 3 – Environnemental** : déterminée en fonction des réponses apportées aux questions posées au sein du cadre de réponse technique. **Pondération 10 %**

- **Critère n°2 - Prix des prestations** (Évalué sur la base de l'annexe financière). **Pondération 40 %**

Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique de l'offre sur 100 points Jugée sur la base des réponses aux questions posées dans le CRT - **Sous-critère n°1** : Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations demandées par la Ville (50 points) - **Sous-critère n°2** : Gestion des commandes et service après-vente (30 points) - **Sous-critère n°3** : Délais de livraison (20 points)	50 %
Critère n° 2 : Valeur environnementale de l'offre sur 10 points Jugée sur la base des réponses aux questions posées dans le CRT	10%
Critère n° 3 : Prix Jugé sur la base des prix unitaires moyens TTC calculés pour chaque ligne du BPU (*)	40%
TOTAL	100%

Pour les critères autres que le prix, le candidat arrivé en premier se verra attribuer le nombre maximum de points possibles du critère, les suivants se verront attribuer des points calculés sur la base de la formule suivante :

$$\textbf{Note du candidat pour le critère} = \frac{\textbf{Note du candidat}}{\textbf{Note du candidat le mieux placé}} \times \textbf{Pondération du critère}$$

Les notes seront arrondies à deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi sera supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi sera inférieur.

Pour le critère prix, le candidat dont la proposition sera la plus intéressante se verra attribuer le nombre maximum de points possibles. Les autres candidats se verront attribuer un nombre de points calculé de la façon suivante :

$$\textbf{Note du candidat} = \frac{\textbf{Montant de la proposition du candidat le moins disant}}{\textbf{Montant de la proposition du candidat}} \times \textbf{Nombre maximum de points}$$

(*) Pour chaque type d'impression / ligne du bordereau des prix unitaires (BPU), le candidat renseigne un prix unitaire selon différentes quantités commandées.

La collectivité effectuera une moyenne de ces prix unitaires.

La proposition la plus avantageuse pour chaque typologie de prestations obtient le nombre maximal de points.

Le barème associé à chaque ligne est inscrit directement dans le BPU.

Les notes seront arrondies à deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi sera supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi sera inférieur.

En cas d'anomalies constatées dans une offre, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Dans le cas où le DQE d'un candidat serait affecté d'une simple erreur matérielle d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi pour alléguer d'un manquement aux règles de mise en concurrence, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de rectifier cette erreur. La rectification sera soumise à la validation du candidat. Le cas échéant, c'est le montant rectifié du DQE qui sera pris en considération pour l'analyse de l'offre du candidat.

Le classement sera défini par le nombre total de point obtenu par chaque candidat, le premier étant celui qui aura obtenu le nombre de point le plus élevé.

10.3 Négociations avec les candidats

Des négociations pourront avoir lieu avec les candidats. Si la Ville de Suresnes fait le choix de négocier, la négociation se déroulera avec les 3 meilleurs candidats, à l'issue du 1er classement global. Ces négociations auront lieu par écrit ou oralement (présentiel, visioconférence ou téléphonique), avec confirmation de l'engagement du candidat par écrit.

A l'issue de ces négociations, les candidats seront classés définitivement, en prenant en compte les critères de choix préalablement définis. L'acheteur se réserve néanmoins la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales en application de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique.

10.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 9 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 11 - REMISE DES ECHANTILLONS OU DE MATERIEL DE DEMONSTRATION

La remise d'échantillon est obligatoire dans les conditions suivantes :

N° du lot	Remise d'échantillons	Echantillons à remettre
1	Obligatoire	1) Mupi (120X176cm) : impression quadri, numérique, papier couché mat, 135g
2	Obligatoire	1) Flyer A4 plié en 2, 115g, quadri, papier couché satimat 2) Affiche 40X60 papier couché brillant 135g, PEFC 3) Livret 28 ou 40 pages, couché demi-mat pages intérieures 135g, couverture 150g
3	Obligatoire	1) Baches PVC, 500 gr

Les candidats souhaitant déposer une offre sur un ou plusieurs lots doivent fournir, à titre gratuit, les échantillons ci-dessous correspondant au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) ils présentent une offre.

Les échantillons doivent être déposés avant les date et heure de remise des offres, à l'adresse suivante

Service Juridique-Achat – 61 rue Carnot - 92151 SURESNES Cedex

Les échantillons devront mentionner le lot et la typologie de fourniture à laquelle elle correspond.

Le candidat devra présenter l'intégralité des échantillons susmentionnés, à défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

Les candidats veilleront à prévenir au préalable le service en envoyant un mail à l'adresse suivante :
i_marchepub@ville-suresnes.fr

Toute remise d'échantillon devra se faire contre récépissé, l'échantillon devra porter sur lui une étiquette indiquant « Accord cadre Prestations de services d'imprimerie pour la Ville de Suresnes – Echantillon de la société Indiquer nom société ». Le nom de société devra être conforme à celui mentionné sur la Plateforme Maximilien pour le dépôt de l'offre technique correspondante.

Les candidats ayant fournis des échantillons et dont l'offre n'est pas retenue disposent d'un mois pour reprendre leurs échantillons. Au-delà de ce délai, les échantillons sont mis au rebut.

ARTICLE 12 - EGALITE FEMMES/HOMMES

La Ville de Suresnes a érigé l'égalité entre les femmes et les hommes comme une priorité de ses politiques publiques locales. Elle s'est engagée dans une politique volontariste méthodique et concertée visant à soutenir de manière concrète l'égalité femmes-hommes.

Avec notamment la mise en œuvre d'un plan de 70 actions, touchant tous les domaines de la vie locale, dont la mise en place du forum des femmes, l'attribution du Prix d'or Territoria en 2015, l'obtention de la certification du Label « Egalité » décerné par l'AFNOR en 2014 et la création d'un guide de l'égalité femme-homme, la Ville de Suresnes se veut de rester fer de lance en la matière et notamment dans le domaine des marchés publics.

Depuis le 1er décembre 2014, les dispositions de la loi pour l'égalité réelle entre femmes et hommes relatives à la commande publique sont d'ores et déjà applicables. Aujourd'hui, la Ville de Suresnes souhaite aller plus loin et associer ses fournisseurs et prestataires dans une démarche d'amélioration continue en matière de lutte contre les inégalités et leur demande pour information de préciser dans leurs mémoires techniques les actions qu'ils ont mises en place en matière d'égalité femmes/hommes.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être formulées par écrit via la plateforme Maximilien au moins 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement à tous les candidats par le biais de la plateforme Maximilien.

ARTICLE 14 - UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE

L'euro est la monnaie de compte du marché.
Le droit applicable est le droit français. Seuls les tribunaux français sont compétents pour connaître des litiges liés à la passation ou à l'exécution de cette consultation et de ce contrat.

ARTICLE 15 - LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS

15.1 Instance chargée des procédures de recours et de médiation

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CERGY PONTOISE
2-4 boulevard de l'Hautil,
95027 Cergy-pontoise Cedex
Tel : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

15.2 Délais d'introduction des recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise :
- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément aux dispositions des articles L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du CJA ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du contrat conformément aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché et ouvert :
    - aux candidats qui n'ont pas engagé un référé précontractuel, lorsque la personne publique n'a pas communiqué la décision d'attribution aux candidats non retenus ou n'a pas observé, avant de signer le contrat, un délai de onze jours après cette communication (délai dit « de standstil »)
    - aux candidats qui ont engagé un référé précontractuel, lorsque la personne publique n'a pas respecté l'obligation de suspendre la signature du contrat prévue aux articles L. 551-4 ou L. 551-9 du code de justice administrative ;
- Un recours pour excès de pouvoir contre les clauses règlementaires et les actes détachables du contrat : 2 mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R421-1 du Code de justice administrative (CJA) ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et- Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).