



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION 2026CF01A2N03S0000 2026CF01A2N04S0000

Acheteur

EPAMSA
1 rue de Champagne
78200 MANTES LA JOLIE

Représentant de l'acheteur

Monsieur le Directeur général de l'établissement

Impression des supports de communication de l'EPAMSA

Date et heure limites de réception des offres :
13 mars 2026 à 12h00

Table des matières

PREAMBULE.....	4
1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet de la consultation.....	4
1.2 Forme du contrat	4
1.3 Nature du contrat	4
1.4 Durée du contrat.....	4
1.5 Réalisation de prestations similaires	4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Procédure de passation	5
2.2 Organisation de l'achat	5
2.2.1 Allotissement.....	5
2.2.2 Nomenclature communautaire	5
2.2.3 Contrat à tranches.....	5
2.4 Marché réservé.....	5
2.3 Accord-cadre	5
2.4 Parties techniques.....	5
2.5 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques	6
2.6 Variantes	6
2.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2.8 Délai de validité des offres.....	6
2.9 Visite de site.....	6
3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
3.1 Contenu du DCE	7
3.2 Modification de détail au DCE	7
3.3 Retrait du DCE	7
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 Présentation des candidatures et des offres	8
4.2 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	8
4.3 Eléments nécessaires au choix de l'offre	10
5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	11
5.1 Transmission électronique.....	11
5.2 Prérequis	11
5.3 Copie de sauvegarde.....	12
5.4 Echantillons	12
5.5 Signature des offres	12
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
6.1 Examen des offres.....	13

6.2	Critères d’attribution	13
6.3	Examen de la candidature de l’attributaire pressenti	14
7.	ATTRIBUTION DU CONTRAT	14
7.1	Rectification des offres	14
7.2	Demande de précisions.....	14
7.3	Négociations	14
7.4	Attribution du contrat.....	15
8.	MISE AU POINT DU MARCHE.....	15
9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
10.	VOIES DE RECOURS.....	16

PREAMBULE

Identification de l'acheteur public :

La présente consultation est lancée par l'Etablissement Public d'Aménagement du Mantois Seine Aval (EPAMSA), ci-après dénommé l'acheteur.

L'acheteur agit pour son compte.

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Les documents sont téléchargeables sur le profil d'acheteur de l'EPAMSA à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Adresse à laquelle les documents doivent être envoyés : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre pour l'impression des supports de communication de l'EPAMSA.

Lieu d'exécution : EPAMSA – 1 rue de Champagne – 78200 MANTES-LA-JOLIE.

1.2 FORME DU CONTRAT

Les prestations, objet du contrat, donneront lieu à un accord-cadre à prix unitaires.

1.3 NATURE DU CONTRAT

Le contrat est qualifié de marché public de services régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG-FCS) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1^{er} avril 2021.

1.4 DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat est définie dans les pièces contractuelles.

1.5 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, sans remise en concurrence préalable, la réalisation de prestations similaires à celles objet du présent marché.

Ces prestations sont confiées au titulaire par la conclusion d'un nouveau marché passé selon la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, dans le respect des conditions suivantes :

- ▶ les prestations envisagées sont similaires à celles prévues au marché initial, tant par leur nature que par leur objet et leurs caractéristiques techniques ;
- ▶ le marché initial a été passé à l'issue d'une procédure de mise en concurrence régulière ;
- ▶ le recours à cette possibilité est expressément mentionné dans les documents de la consultation, dont le présent règlement de la consultation ;
- ▶ le nouveau marché est conclu dans un délai maximal de 3 ans à compter de la notification du marché initial.

Les conditions d'exécution des prestations similaires, notamment les modalités financières et les délais, sont définies dans le marché conclu à cet effet, dans le respect des règles du code de la commande publique et sans modification substantielle de l'objet du marché initial.

Le pouvoir adjudicateur n'est tenu à aucune obligation de recourir à cette faculté.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique (CCP).

2.2 ORGANISATION DE L'ACHAT

2.2.1 Allotissement

Le présent contrat fait l'objet d'un allotissement selon les modalités de l'article L.2113-10 CCP comme suit :

LOT	DESCRIPTION
1	Outils de communication
2	Papeterie

Il est possible pour les soumissionnaires de présenter une offre pour chacun des lots et de se voir attribuer un ou plusieurs lots.

2.2.2 Nomenclature communautaire

La (ou les) classification(s) principale(s) et complémentaire(s) conforme(s) au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Lot	Classification	Intitulé
1	79800000-2	Services d'impression et services connexes
2	79800000-2	Services d'impression et services connexes

2.2.3 Contrat à tranches

Sans objet.

2.2.4 Marché réservé

Sans objet.

2.3 ACCORD-CADRE

La présente consultation est passée sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, conclu en application des articles L.2125-1, R.2162-2 à 14 CCP.

L'exécution de cet accord-cadre donne lieu à :

☒ l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 14 CCP,

Les modalités d'émission des bons de commande et/ou de passation des marchés subséquents sont précisées dans les pièces contractuelles, et notamment dans le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

L'accord-cadre est conclu dans les limites suivantes :

☒ sans montant minimal et avec un montant maximal de 15 000,00 € HT annuel pour chacun des lots. En l'absence de montant minimal, aucune valeur minimale de commande ne pourra être exigée par le titulaire du contrat.

2.4 PARTIES TECHNIQUES

Sans objet.

2.5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

☒ Non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

Conformément à l'article R.2142-22 du CCP, l'acheteur n'impose pas de forme de groupement pour la présentation d'une candidature ou d'une offre.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur conformément à l'article R.2142-24 du CCP.

Il est rappelé qu'en vertu de l'article R.2142-23 du CCP, « *un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché* ».

La composition du groupement peut être modifiée entre la date limite de remise des offres, indiquée en page de garde du présent document, et la notification du marché, sauf dans les cas prévus par les articles R.2142-21 et R.2142-22 CCP.

Le pouvoir adjudicateur peut exiger, après attribution du marché, que le groupement attributaire adopte une forme juridique déterminée, si cette transformation est nécessaire à la bonne exécution du marché, conformément à l'article R.2142-24 du CCP.

2.6 VARIANTES

En application de l'article R.2151-8 CCP, la présente consultation n'autorise pas la remise de variantes. Ainsi, toute offre variante sera déclarée irrégulière.

2.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

La présente consultation n'autorise pas la remise de prestations supplémentaires éventuelles.

2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent document.

En cas de négociation, le délai de validité court, pour l'offre retenue à l'issue de la phase de négociation, à compter de la date limite de remise des offres finales.

Pendant ce délai de validité, les candidats restent engagés par leur offre finale et ne peuvent la retirer ou la modifier.

2.9 VISITE DE SITE

Aucune visite de site n'est nécessaire à la bonne appréhension des prestations à exécuter.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration de leur offre au moyen des documents de la consultation.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le DCE. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s), ils doivent le signaler.

3.1 CONTENU DU DCE

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le **règlement de la consultation** (R.C.) ;
- Les **actes d'engagement** (A.E.) des deux lots ;
- Le **bordereau des prix unitaires** (B.P.U.) et son **détail quantitatif estimatif** (D.Q.E.) pour chacun des lots ;
- Le **cahier des clauses particulières** (C.C.P.).

Le DCE est intégralement et gratuitement téléchargeable sur le profil d'acheteur de l'EPAMSA à l'adresse internet suivante : www.marches-publics.gouv.fr

3.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 7 jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises.

Ces modifications n'ont pas pour effet de remettre en cause la nature ou l'étendue du besoin, ni les caractéristiques essentielles de la consultation.

Les modifications sont portées à la connaissance de l'ensemble des candidats par voie de publication d'un avis rectificatif ou par tout autre moyen garantissant l'égalité de traitement et la traçabilité de l'information, notamment par leur mise à disposition sur le profil d'acheteur.

Les candidats sont tenus de prendre en compte l'ensemble des modifications ainsi apportées pour l'élaboration de leur offre. Aucune réclamation fondée sur la méconnaissance de ces modifications ne pourra être ultérieurement admise.

Lorsque les modifications apportées au DCE sont de nature à affecter la préparation des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de reporter la date limite de remise des offres, dans des conditions garantissant une information suffisante de l'ensemble des candidats.

3.3 RETRAIT DU DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition des candidats gratuitement par voie électronique, sur le profil d'acheteur indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidats doivent télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le profil d'acheteur : www.marchespublics.gouv.fr

Le téléchargement du DCE est libre et n'est pas conditionné à une identification préalable. Toutefois, il est vivement recommandé aux candidats de procéder à une identification lors du retrait du DCE afin de permettre à l'acheteur de leur communiquer les éventuelles informations complémentaires, modifications ou réponses aux questions posées en cours de consultation.

L'acheteur ne peut être tenu responsable des conséquences liées au défaut d'identification des candidats lors du retrait du DCE, notamment en cas de non-réception des informations ou mises à jour ultérieures.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter leur téléchargement :

- fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du support technique. Le service support www.marches-publics.gouv.fr vous assiste dans l'utilisation de la plateforme les jours ouvrés de 9h à 19h.

Anomalies éventuelles : un candidat ayant retiré le DCE est prié de signaler, dans les 48 heures qui suivent le retrait, toutes anomalies ou pièces manquantes auprès de l'acheteur. Passé ce délai, le DCE est considéré comme complet et sans observation.

Dans l'hypothèse d'une divergence ou contradiction entre les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) et celles figurant dans le RC, les mentions de la publicité (modifiées le cas échéant par avis rectificatif) priment.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature, commun à l'ensemble des lots ;
- un dossier d'offre, pour chacun des lots le cas échéant.

4.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats doit être rédigée en langue française et exprimée en euro.

Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 CCP. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats doivent fournir, à l'appui de leur candidature, l'ensemble des éléments permettant à l'acheteur d'évaluer leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à 3, R.2141-1 à 10 CCP.

Ces éléments permettent à l'acheteur de vérifier que le candidat possède les compétences, les moyens et l'expérience nécessaires pour exécuter correctement le marché.

Les soumissionnaires doivent produire les documents suivants :

- **Situation juridique :**
 - **Lettre de candidature** (formulaire DC1) comprenant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (case à cocher à l'article 7.1 DC1) ;
 - **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (DC2) ;
 - Le cas échéant, **le formulaire DC4** (version au 01/04/2019) dûment complété et signé pour les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. Le candidat précisera la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur ;
 - **Pouvoir dûment signé** : pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant de la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants lorsque le signataire des documents n'apparaît pas sur l'extrait KBIS fourni) ;
 - **Attestation d'assurance** : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
 - . la période de validité,

- . la nature des activités garanties,
 - . le nom de la compagnie et le numéro de contrat.
 - **Relevé d'identité bancaire** (RIB) du soumissionnaire et de chaque cotraitant et sous-traitant le cas échéant ;
 - Un **extrait KBIS (ou équivalent) de moins de 3 mois** pour le soumissionnaire, chaque cotraitant et sous-traitant le cas échéant, ou un document justifiant de leur inscription au registre professionnel concerné ;
 - **Déclarations fiscales et sociales** de moins de 6 mois ;
 - En cas de groupement, le mandataire doit justifier des **habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement** conformément à l'article R.2142-23 CCP.
- **Capacités économiques et financières :**
 - **Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires (DC2) concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat**, au cours des trois derniers exercices. Le candidat peut prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.
 - **Capacités techniques et professionnelles :**
 - Une **liste des principales prestations exécutées 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 ;
 - Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années** ;
 - Une **description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations objet du contrat ;
 - **Des certificats de qualification professionnelle.**

Conformément à l'article R.2143-13 CCP, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessus, ainsi que ceux listés à l'article 7.4 du présent RC, dès lors que l'acheteur a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais 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, ou d'un espace de stockage numérique.

De plus, conformément à l'article R.2143-14 CCP, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il doit dans ce cas indiquer précisément les références de la consultation correspondante. Le soumissionnaire ne peut se prévaloir d'un quelconque manquement de l'acheteur en cas d'insuffisance des informations transmises.

Candidature en groupement :

En application des articles R.2142-3 et 2143-4 CCP, les groupements d'opérateurs économiques peuvent candidater à la présente consultation dans les conditions de l'article 2.5 du présent RC.

Dans ce cas, le groupement fournit au titre de la candidature un document commun à l'ensemble de ses membres précisant :

- la nature du groupement,
- l'identification de chaque membre (nom, adresse, n° de téléphone, adresse mail, SIRET) et la répartition des prestations entre les membres du groupement,
- l'identité du mandataire.

Sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-3s CCP, le titulaire d'un contrat peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues au chapitre III du CCP, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son contrat.

En application de l'article R.2193-3 CCP, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées,
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- c) le montant maximal des sommes à verser au sous-traitant,
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- e) le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration de son sous-traitant indiquant que celui-ci ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le candidat utilise pour ce faire le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

La notification du contrat emporte acceptation de sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

4.3 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Les soumissionnaires doivent produire les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** (A.E.) du lot auquel le candidat soumissionne, dûment complété. La signature n'est pas requise au stade de l'offre, toutefois si les candidats souhaitent remettre un document signé, ils doivent le faire avec un certificat de signature électronique valide,
- Le **bordereau des prix unitaires** (B.P.U.) et son **détail quantitatif estimatif** (D.Q.E.) du lot auquel le candidat soumissionne, dûment complétés et transmis au format Excel,
 - ▶ **Pour les lots n°1 et 2 :**
- Un **mémoire technique** justificatif des moyens mis en œuvre par le candidat pour l'exécution des prestations précisant notamment :
 - . les différentes étapes de la commande, de l'élaboration du devis à la réception des fichiers, du bon à tirer jusqu'à la livraison, notamment avec indication des délais de réalisation et d'expédition, et indication du système de transport utilisé,
 - . le matériel utilisé et sa performance environnementale.
- Une note d'organisation présentant l'équipe dédiée et la méthodologie utilisée,
- Une note environnementale présentant les certifications, les informations relatives à la traçabilité du papier et détaillant les éléments relatifs à la gestion durable des forêts.
 - ▶ **Pour le lot n°1 :**
- Des échantillons représentatifs du type de prestations : réalisations antérieures type rapports d'activités, dépliants...
- Papier demi-mat et satiné en différents grammage.

AVERTISSEMENT : les mesures, les moyens et le personnel proposés par le soumissionnaire représentent un engagement de fond initial et doivent être scrupuleusement respectés lors de l'exécution des prestations.

Le C.C.P. et l'ensemble des documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

Il est rappelé que la signature de l'A.E. vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

5.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Conformément aux articles R.2132-3 et 7 CCP, les soumissionnaires doivent transmettre leur offre uniquement via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent R.C.

Les conditions d'envoi et de remise des plis qui suivent s'imposent aux soumissionnaires. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent R.C. entraîne l'irrégularité de l'offre.

L'heure limite retenue pour la réception correspond au dernier octet reçu.

Plis reçus hors délai (article R.2143-2 et R.2151-5 CCP) : les plis remis après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

Toutefois, l'EPAMSA examinera au cas par cas les situations dans lesquelles le soumissionnaire n'a pu remettre son offre dans les délais en raison d'un problème technique sur le profil d'acheteur. Pour cela, le soumissionnaire devra absolument justifier d'une part, qu'il a accompli en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et, d'autre part que le fonctionnement de son équipement informatique était normal.

Si le soumissionnaire adresse plusieurs offres sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature et/ou l'offre du candidat.

- . standard .zip
- . Adobe® Acrobat ® .pdf
- . Rich Text Format .rtf
- . .doc, .xls, .ppt
- . odt, ods, odp, odg
- . le cas échéant, le format dwg
- . ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2 PREREQUIS

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site est réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés lors de la remise des plis, le soumissionnaire est invité à se rapprocher du support technique, disponible les jours ouvrés de 9h00 à 19h00.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Le soumissionnaire doit s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, le document est rejeté.

5.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les soumissionnaires ont la possibilité d'adresser en complément de l'offre dématérialisée une copie de sauvegarde sous format papier et physique électronique conformément à l'article R.2132-11 CCP. Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier accompagné d'une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, cette copie (identifiée comme copie de sauvegarde) est placée dans un pli scellé et ouverte uniquement si :

- . un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique,
- . une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Dans le cas où l'acheteur impose la signature des offres, la copie de sauvegarde doit également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde est détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde est envoyé ou remis à l'adresse ci-dessous et porte les mentions suivantes :

EPAMSA – 1 rue de Champagne – 78200 MANTES-LA-JOLIE
Pli pour la consultation n°2026CF01A2N03/04S0000 : Impression des supports de communication de
l'EPAMSA – Lot n°X :
Candidat :
NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

5.4 ECHANTILLONS

Les échantillons doivent être remis dans le même délai que celui fixé pour la remise des offres. Les échantillons doivent être déposés au siège de l'EPAMSA, situé 1 rue de Champagne – 78200 MANTES-LA-JOLIE, ou remis par courrier sous pli recommandé avec avis de réception postal.

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont les suivants :

Du lundi au jeudi : de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00

Le vendredi : de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.

Le pli comportant les échantillons doit comporter le nom du soumissionnaire et l'intitulé de la consultation pour laquelle les échantillons sont déposés. Chaque échantillon doit être étiqueté au nom du soumissionnaire.

Si les échantillons sont déposés hors délai, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

Restitution : les échantillons ne seront pas restitués à l'issue de la procédure de passation.

5.5 SIGNATURE DES OFFRES

La signature n'est pas demandée au stade de la remise des offres. Toutefois, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent remettre des documents signés. Dans ce cas, la signature doit se faire à l'aide d'un certificat de signature électronique valide, selon les modalités fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie figurant en annexe du CCP.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, il doit transmettre le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité. Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1637 CCIV qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des documents qu'il a transmis a été altéré.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'EPAMSA procède en premier lieu à l'examen des offres. Seule la candidature de l'attributaire pressenti est examinée, conformément à l'article R.2161-4 CCP.

6.1 EXAMEN DES OFFRES

Conformément à l'article L.2152-1 CCP, l'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Cas de l'offre anormalement basse : conformément aux articles L.2152-5s et R.2152-3s CCP, lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, alors celle-ci est rejetée sans être analysée.

6.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, conformément à l'article L.2152-7 CCP, sur la base du dossier d'offre décrit à l'article 4.3 du présent document au regard de la combinaison des critères sous-pondérés suivants :

► Au titre du lot n°1 :

Critère 1 – Prix des prestations : 50 points

Critère 2 – Valeur technique : 30 points

Critère 3 – Caractère esthétique et fonctionnel : 20 points

Le critère 1 – Prix des prestations sera évalué sur 50 points au regard du montant total en euros hors taxes renseigné au sein du détail quantitatif estimatif selon la formule suivante : le candidat présentant l'offre la moins disante se verra appliquer la note maximale de 50 / 50.

Les offres des autres candidats seront notées comme suit :

Note = prix le plus bas / prix du candidat à noter x 50

Le critère 2 – Valeur technique sera évalué sur 30 points au regard du contenu du mémoire technique et des notes d'organisation et environnementale.

Le critère 3 – Caractère esthétique et fonctionnel sera évalué sur 20 points au regard des échantillons fournis.

► **Au titre du lot n°2 :**

Critère 1 – Prix des prestations : 70 points

Critère 2 – Valeur technique : 30 points

Le critère 1 – Prix des prestations sera évalué au regard du montant total en euros hors taxes renseigné au sein du détail quantitatif estimatif selon la formule suivante : le candidat présentant l'offre la moins disante se verra appliquer la note maximale de 70 / 70.

Les offres des autres candidats seront notées comme suit :

Note = prix le plus bas / prix du candidat à noter x 70

Le critère 2 – Valeur technique sera évalué sur 30 points au regard du contenu du mémoire technique et des notes d'organisation et environnementale.

En application des articles R.2152-1s CCP, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

6.3 EXAMEN DE LA CANDIDATURE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Au-delà des clauses d'exclusion prévues aux articles L.2141-1s CCP, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature. Cette vérification est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-3 à 5 CCP.

7. ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.1 RECTIFICATION DES OFFRES

Dans le cas où des erreurs purement matérielles sont constatées dans l'offre du candidat, l'acheteur en informe celui-ci afin qu'il corrige son erreur dans les meilleurs délais.

7.2 DEMANDE DE PRECISIONS

Au besoin, lors de l'analyse des offres, l'acheteur peut interroger un (ou plusieurs) soumissionnaire(s) afin que celui-ci (ceux-ci) précisent la teneur de leur offre. Cette procédure se déroule dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

Il ne s'agit en aucun cas d'une négociation.

7.3 NEGOCIATIONS

Après examen des offres, l'acheteur se laisse la faculté de procéder à une négociation par écrit ou lors d'une audition avec les 3 premiers candidats du classement établi selon les critères mentionnés ci-dessus.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fait par voie électronique, via le profil d'acheteur. La négociation peut porter sur les propositions techniques et/ou financières des candidats.

Plusieurs négociations peuvent se succéder si l'acheteur l'estime nécessaire. Après examen des offres ainsi négociées, un classement final est établi conformément aux critères de sélection décrits ci-dessus.

7.4 ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le (ou les) candidat(s) produise(nt) les certifications et attestations définies ci-après.

L'attributaire pressenti doit fournir, avant la notification du contrat, dans un délai qui est communiqué en temps utile, les pièces détaillées aux articles R.2143-6 à 10 du CCP, sous réserve des pièces détenues par l'acheteur au titre de la présente consultation et toujours valables, notamment :

- article R.2143-7 CCP : les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- article R.2143-8 CCP : les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à 5 du code du travail ;
- article R.2143-10 CCP : lorsque les autorités compétences du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à 9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Le candidat produit également, en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Le candidat établi dans un état autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R.2143-16 CCP, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Conformément à l'article L.241-1 du code des assurances, une attestation d'assurance décennale doit également être produite dans un délai maximal de 10 jours.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire est rejetée et il est éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 CCP.

8. MISE AU POINT DU MARCHÉ

Conformément à l'article R.2152-13 CCP, en accord avec le soumissionnaire retenu, l'acheteur se réserve la faculté de procéder avec le candidat attributaire à une mise au point des composantes du marché sans que cette mise au point ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre du marché dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il peut prévoir une réunion de mise au point. Un document de mise au point sera le cas échéant établi signé des deux parties et annexé à l'acte d'engagement.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr dans la rubrique Questions / Réponses de la consultation.

Seules les demandes adressées au moins 4 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 3 jours ouvrés avant la date de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

10. VOIES DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud – 78000 VERSAILLES
Tél : 01 39 29 54 00
Fax : 01 30 21 11 19
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
URL : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

Organe chargé des procédures de médiation :

CCIRA
5 rue Leblanc – 75911 PARIS CEDEX 15
Tél : 01 82 52 42 72
Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv

Introduction des recours :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent. Vous avez ainsi la faculté d'y exercer :

- référé précontractuel antérieur à la date de signature du marché par la personne publique (article L551-1 CJA) – conditions de signature du marché indiquées à l'article R.2162-17 et 18 CCP.
- référé contractuel (articles L551-13s et R.551-7 CJA) dans les 31 jours suivants la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, en l'absence de publication d'un tel avis, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- recours de pleine juridiction par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la parution de l'attribution annonçant la conclusion du marché. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes préalables détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion (notification) du contrat (arrêt du Conseil d'Etat du 16-07-07 n°291545).