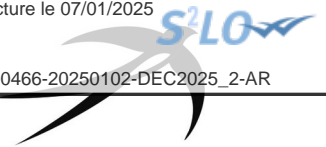


Ville de Malakoff



DECISION MUNICIPALE N° DEC2025_2

Direction : **Direction Finances**

OBJET : **Appel d'offres n°2413 relatif à l'impression et à la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff**

Madame la Maire de Malakoff,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22, L.2122-23, L.2131-1, L.2131-2 et R.2131-5 ;

Vu le Code de la commande publique, notamment ses articles L.2124-1 et suivants, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2020-19 du 23 mai 2020 relative aux délégations de pouvoir attribuées au Maire par le Conseil municipal dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal de décision de la Commission d'Appel d'Offres réunie le 10 décembre 2024 ;

Considérant que la Ville a lancé une consultation relative à l'exécution de prestations d'impression et de distribution des supports d'information et de communication de la Ville de Malakoff ;

Considérant que pour la réalisation de la consultation, la Ville a publié un avis d'appel public à concurrence paru au BOAMP le 27 novembre 2024, annonce n°24-132999 et au JOUE le 27 septembre 2024, annonce n°755051-2024 ;

Considérant qu'il ressort de la consultation que les propositions faites par la société PUBLIC IMPRIM pour le lot 1 et la société SPIDI COM pour le lot 2 sont économiquement les plus avantageuses eue égard aux critères définis dans le règlement de la consultation ;

DÉCIDE,

Article 1 : D'ATTRIBUER les accords-cadres à bons de commandes suivants :

- Lot 1 - Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux : à la société PUBLIC IMPRIM, sise 12 rue Pierre Timbaud, 69200 VENISSIEUX. Pour un montant maximum annuel de 260 000,00 € HT. Il n'y a pas de montant minimum ;
- Lot 2 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux : à la société SPIDI COM, sise 3 passage Flourens, 75017 PARIS. Pour un montant maximum annuel de 60 000,00 € HT. Il n'y a pas de montant minimum.

Article 2 : DE DIRE que les présents accords-cadre sont conclus pour une durée d'un an. Ils débutent à compter de leur date de notification. Ils pourront être reconduits tacitement. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale des accords-cadres, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Article 3 : DE SIGNER les pièces constitutives des marchés

Article 4 : DE DIRE que les dépenses en résultant seront imputées sur les crédits ouverts aux budgets des exercices concernés.

Article 5 : La présente décision sera notifiée à la société intéressée, inscrite au registre des décisions et publiée électroniquement. Ampliation en sera adressée à Monsieur le Préfet du département des Hauts-de-Seine et à Madame la Trésorière Municipale.

Fait à Malakoff, le 20 décembre 2024

La Maire,

Jacqueline BELHOMME

*La Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- Informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Ville de Malakoff

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : **SAMEDI 23 MAI 2020**

Objet : Délégations de pouvoir attribuées au Maire par le conseil municipal dans le cadre de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Nombre de membres composant le conseil : **39**

DEL2020_19

En exercice : 39
Présents : 37
Représentés (ayant donné mandat) : 2
Absents (sans mandat) : 0

Arrivée en Préfecture le : 26 Mai 2020
Publiée le : 26 Mai 2020
Exécutoire le : 26 Mai 2020

L'an deux-mille-vingt le samedi 23 mai à 11 heures précises, les membres composant le conseil municipal de Malakoff, légalement convoqués le 19 mai 2020, conformément aux dispositions de l'article L.2121-10 du code général des collectivités territoriales, se sont réunis dans la salle des fêtes de l'école Jean Jaurès, située 13 avenue Jules Ferry à Malakoff, sous la présidence de Madame la Maire, Jacqueline BELHOMME.

Etaient Présents (37) :

Mme Jocelyne BOYVAL, Mme Catherine MORICE, M. Dominique CARDOT, Mme Fatiha ALAUDAT, Mme Carole SOURIGUES, Mme Virginie APRIKIAN, M. Michaël GOLDBERG, M. Pascal BRICE, Mme Annick LE GUILLOU, M. Rodéric AARSSE, M. Antonio OLIVEIRA, Mme Bénédicte IBOS, M. Loïc COURTEILLE, Mme Corinne PARMENTIER, Mme Sonia FIGUÈRES, M. Thomas FRANÇOIS, Mme Vanessa GHIATI, M. Grégory GUTIEREZ, Mme Dominique TRICHET-ALLAIRE, M. Saliou BA, M. Michel AOUAD, Mme Nadia HAMMACHE, M. Nicolas GARCIA, M. Jean-Michel POULLÉ, M. Farid HEMIDI, M. Martin VERNANT (arrivée à 11h12), M. Aurélien DENAES, M. Antony TOUEILLES, Mme Tracy KITENGE, Mme Fatou SYLLA, M. Gilles BRESSET, M. Roger PRONESTI, Mme Emmanuelle JANNÈS, M. Olivier RAJZMAN, Mme Charlotte RAULT, M. Stéphane TAUTHUI.

Mandats donnés :

Madame Julie MURET donne pouvoir à Madame Dominique TRICHET-ALLAIRE
Madame Héra BEL HADJ YOUSSEF donne pouvoir à Monsieur Antony TOUEILLES

Secrétaire de séance :

Madame Fatou SYLLA, en conformité avec l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, a été désignée par le conseil municipal pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, fonctions qu'elle a acceptées.

Ville de Malakoff

CONSEIL MUNICIPAL Séance du 23 mai 2020

Registre des délibérations Délibération n°DEL2020_19

Service : Direction générale des services

Objet : Délégations de pouvoir attribuées au Maire par le conseil municipal dans le cadre de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Le conseil municipal,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-17, L.2122-18, L.2122-19, L.2122-22, L.2122-23,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

Vu la loi n°2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain modifiant l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN),

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la délibération du conseil de territoire n°CT 15-2017 de l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris », en date du 07 mars 2017, portant délégation de l'exercice du droit de préemption urbain (DPU) à la commune de Malakoff,

Vu la délibération du conseil de territoire n°CT 34-2017 de l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris », en date du 28 mars 2017, portant délégation de l'exercice du droit de préemption urbain (DPU) à des organismes tiers sur la commune de Malakoff,

Considérant qu'il est souhaitable, afin d'assurer une meilleure efficacité dans la gestion des affaires courantes et dans le souci d'alléger l'ordre du jour des séances du conseil municipal, que le conseil municipal délègue une partie de ses attributions à Madame la Maire,

Considérant les possibilités de délégations complémentaires introduites par les lois n°2015-991 du 7 août 2015, n°2017-257 du 28 février 2017, n°2018-1074 du 26 novembre 2018 permettant de faciliter la bonne marche de l'administration communale,

Considérant que, sous l'effet de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, le droit de préemption urbain a été transféré de plein droit à l'établissement public territorial « Vallée Sud – Grand Paris »,

Considérant que, par la délibération du conseil de territoire n°CT 15-2017, en date du 07 mars 2017, l'établissement public territorial « *Vallée Sud – Grand Paris* » a décidé de déléguer l'exercice du droit de préemption urbain renforcé à la commune de Malakoff sur l'intégralité du territoire communal, à l'exception des périmètres d'intervention de l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France,

Considérant que, par la délibération du conseil de territoire n°CT 34-2017, en date du 28 mars 2017, l'établissement public territorial « *Vallée Sud – Grand Paris* » a décidé de déléguer l'exercice du droit de préemption urbain renforcé à l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France sur les secteurs Danton/Charles de Gaulle, Pierre Larousse, Avaulée, Péri/Brossolette, Colonel Fabien, Frères Vigouroux, situés sur la commune de Malakoff,

Après en avoir délibéré,

Par 39 voix pour dont 2 mandats (Mme MURET, Mme BEL HADJ YOUSSEF)

Article 1 : DÉLÈGUE à Madame la Maire le pouvoir de prendre toute décision pour :

1° - Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales.

2° - Fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics.

Ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées.

3° - Procéder, selon les conditions fixées par **l'annexe 1 de la présente délibération**, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts et à la sécurisation de l'encours de la dette.

4° - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution, le règlement des marchés et des accords-cadres de fournitures, services, travaux, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

5° - Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses, qu'il s'agisse de biens mobiliers que la ville donne à bail, ou de biens immobiliers que la ville donne ou prend à bail, sur le domaine public ou privé, pour une durée n'excédant pas douze ans.

6° - Passer les contrats d'assurance, ainsi qu'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.

7° - Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

8° - Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

9° - Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

10° - Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 euros.

11° - Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.

12° - Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes.

13° - Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement.

14° - Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme.

15° - Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire.

16° - Intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les conditions suivantes :

- Saisine en demande, en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre administratif, y compris les juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre du contentieux de l'annulation, de la responsabilité contractuelle ou non contractuelle ou de tous autres contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la ville ;
- Saisine en demande, en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des juridictions de l'ordre judiciaire, qu'il s'agisse de juridictions civiles, pénales ou toutes autres juridictions spécialisées, tant en première instance, qu'en appel ou en cassation dans le cadre de tout contentieux ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la ville ;
- Saisine en demande, en défense ou intervention et représentation devant l'ensemble des autorités administratives indépendantes dans le cadre de toute procédure nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la ville ;
- Constitution de partie civile en vue d'obtenir réparation des préjudices personnels et directs subis par la ville du fait d'infractions pénales, ainsi que les consignations qui s'avéreraient nécessaires dans le cadre de ces procédures ;
- Transiger avec les tiers dans la limite de 1000 euros.

17° - Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, à l'exclusion de celles concernant les accidents incluant des personnes.

18° - Donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.

19° - Signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L.311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L.332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.

20° - Réaliser les lignes de trésorerie selon les conditions fixées **par l'annexe 2 de la présente délibération.**

21° - Exercer ou déléguer, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L.214-1 du code de l'urbanisme pour des aliénations à titre onéreux dans la limite d'un montant inférieur à 1 000 000 d'euros.

22° - Exercer, au nom de la commune, le droit de priorité défini aux articles L.240-1 et suivants du code de l'urbanisme.

23° - Prendre les décisions mentionnées aux articles L.523-4 et L.533-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

24° - Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

(25°)

26° - Demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions dans les conditions suivantes :

- Tout organisme public, dont l'État et ses établissements publics, émanations et agences, les collectivités territoriales, les instances européennes et leurs agences ;
- Tout organisme privé concourant par son action à l'intérêt général ;
- Aux plus hauts montants disponibles au vu des seuils définis par l'organisme financeur et au vu des projets portés par la ville, objets des subventions recherchées.

Les demandes de subventions incluent tout document administratif ou technique de nature à permettre l'instruction par l'organisme financeur, ainsi que le versement effectif de la participation lorsqu'elle a été confirmée. Dans le cas où l'obtention d'une subvention est subordonnée à la signature d'une convention avec l'organisme financeur, cette dernière est approuvée par le conseil municipal, sauf caractère d'urgence mettant en péril la procédure d'obtention.

27° - Procéder au dépôt des déclarations préalables, des demandes de permis de démolir, permis de construire et permis d'aménager pour des opérations autorisées par le conseil municipal.

28° - Exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n°75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

29° - Ouvrir et organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L.123-19 du code de l'environnement.

Article 2 : AUTORISE un adjoint, dans l'ordre du tableau, à exercer les délégations consenties à la Maire en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans les conditions fixées par l'article L.2122-17 du code général des collectivités territoriales.

Article 3 : DÉCIDE que les décisions prises en application de la présente délibération peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation de la Maire, dans les conditions fixées par l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales.

Article 4 : DÉCIDE que les décisions prises en application de la présente délibération peuvent être signées par un membre de l'administration municipale agissant par délégation de la Maire, dans les conditions fixées par l'article L.2122-19 du code général des collectivités territoriales.

Article 5 : PREND ACTE que, conformément à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales, la présente délégation ne saurait excéder la durée du mandat.

Article 6 : PREND ACTE que le conseil municipal sera tenu informé des décisions prises dans le cadre de la délégation, dans les conditions prévues à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales.

Article 7 : La Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte.

Fait et délibéré à la date ci-dessus
Ont signé les membres présents
Pour extrait conforme au registre



Madame la Maire,
Jacqueline BELHOMME



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

BOAMP.fr

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:24-107534>

Département(s) de publication : **92**

Annonce n° **24-107534**

Section 1 - Acheteur

1.1 Acheteur

Nom officiel : MAIRIE DE MALAKOFF

Forme juridique de l'acheteur : Autorité locale

Activité du pouvoir adjudicateur : Services d'administration générale

Section 2 - Procédure

2.1 Procédure

Titre : Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Description : La présente consultation concerne l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff. Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021. La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique

Identifiant de la procédure : ae53f668-bd09-4064-90ea-af988c48f142

Identifiant interne : 2413

Type de procédure : Ouverte

La procédure est accélérée : non

2.1.1 Objet

Nature du marché : Services

Nomenclature principale (cpv) : 79824000 Services d'impression et de distribution

Nomenclature supplémentaire (cpv) : 79824000 Services d'entretien et de distribution

2.1.2 Lieu d'exécution

Adresse postale : Ville de Malakoff

Ville : Malakoff

Code postal : 92245

Subdivision pays (NUTS) : Hauts-de-Seine (FR105)

Pays : France

2.1.3 Valeur

Valeur estimée hors TVA : 1,280,000 Euro

2.1.4 Informations générales

Informations complémentaires : L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de sa date de notification. Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans. La valeur totale maximale du lot 1 est de 1 040 000 euro(s) Ht compte tenu de sa durée et de ses éventuelles reconductions, soit 260 000 euro(s) Ht par an. Il n'y a pas de montant minimum. La valeur totale maximale du lot 2 est de 240 000 euro(s) Ht compte tenu de sa durée et de ses éventuelles reconductions, soit 60 000 euro(s) Ht par an. Il n'y a pas de montant minimum. Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger le Pouvoir Adjudicateur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges. Toutes ces questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation. La date limite fixée aux candidats pour poser leur question est le vendredi 18 octobre 2024 à 17h00, celle fixée à la Ville pour y répondre est au plus tard le Lundi 21 octobre 2024 à 17h00. Les critères de jugement des offres comportent des sous-critères, se reporter à l'article 7.2 du Règlement de la consultation

Base juridique :

Directive 2014/24/UE

2.1.5 Conditions du marché public

Conditions de présentation :

Nombre maximal de lots pour lesquels un soumissionnaire peut présenter une offre : 2

2.1.6 Motifs d'exclusion

Motifs d'exclusion purement nationaux : « Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, ne doit pas entrer dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation prévus par le code de la commande publique.

Section 5 - Lot

5.1 Identifiant technique du lot : LOT-0001

Titre : Service de maquette et d'impression des supports d'information municipaux

Description : La prestation du lot 1 comprend : - Le prépresse (dont la mise en page) et l'impression du Malakoff Infos (9 numéros par an) et de son supplément loisirs M+ ; - L'impression d'affiches en quadrichromie ou tons directs aux formats variés (40x60 / 120x176 cm /...) ; - L'impression de divers travaux d'imprimerie correspondant aux besoins de l'administration municipale (divers formats et quantités) : brochures, dépliants, lettres du maire, flyers, invitations, cartes de visite... La prestation comprend l'enlèvement et/ou la réception des fichiers, le traitement de la chromie, l'impression, le façonnage, et la livraison franco de port. Pour la réalisation du Malakoff Infos et du M+, elle comprend également les prestations de maquette et de direction artistique pour l'ensemble des numéros. La fourniture du papier est, elle aussi, comprise dans la prestation

Identifiant interne : 1

5.1.1 Objet

Nature du marché : Services

Nomenclature principale (cpv): 79824000 Services d'impression et de distribution

Nomenclature supplémentaire (cpv): 79810000 Services d'impression

5.1.2 Lieu d'exécution

Adresse postale : Ville de Malakoff

Ville : Malakoff

Code postal : 92245

Subdivision pays (NUTS) : Hauts-de-Seine (FR105)

Pays : France

Informations complémentaires :

5.1.3 Durée estimée

Date de début : 10/01/2025

Durée : 48 Mois

5.1.4 Renouvellement

Nombre maximal de renouvellements : 0

5.1.5 Valeur

Valeur estimée hors TVA : 1,040,000 Euro

5.1.6 Informations générales

Participation réservée : La participation n'est pas réservée.

Les noms et les qualifications professionnelles du personnel chargé de l'exécution du marché doivent être mentionnés : Non requises

Projet de passation de marché non financé par des fonds de l'UE

Le marché relève de l'accord sur les marchés publics (AMP) : oui

5.1.9 Critères de sélection

Critère :

Type : Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Description : - Formulaire Dc1, Lettre de candidature _ Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Formulaire Dc2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Utilisation de ce critère : Utilisé

Critère :

Type : Capacité économique et financière

Description : - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Utilisation de ce critère : Utilisé

Critère :

Type : Capacité technique et professionnelle

Description : - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. - Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures Afin d'optimiser l'analyse des offres du lot 1, les candidats fourniront les échantillons décrits à l'article 5.2 du règlement de la consultation

Utilisation de ce critère : Utilisé

5.1.10 Critères d'attribution

Critère :

Type : Qualité

Description : Valeur technique

Pondération (points, valeur exacte) : 50

Critère :

Type : Qualité

Description : Délais

Pondération (points, valeur exacte) : 25

Critère :

Type : Qualité

Description : Performances en matière de protection

Pondération (points, valeur exacte) : 5

Critère :

Type : Prix

Description : Prix

Pondération (points, valeur exacte) : 20

5.1.11 Documents de marché

Adresse des documents de marché : <https://www.marches-publics.info/mpiaws/index.cfm?fuseaction=dematEnt.login&type=DCE&IDM=1529763>

Canal de communication ad hoc :

Nom : AW Solutions

5.1.12 Conditions du marché public

Conditions de présentation :

Présentation par voie électronique : Requise

Adresse de présentation : <https://www.marches-publics.info/mpiaws/index.cfm?fuseaction=demat.termes&IDM=1529763>

Langues dans lesquelles les offres ou demandes de participation peuvent être présentées : français

Catalogue électronique : Non autorisée

Variantes : Non autorisée

Les soumissionnaires peuvent présenter plusieurs offres : Non autorisée

Date limite de réception des offres : 28/10/2024 à 17:00

Date limite de validité de l'offre : 4 Mois

Informations relatives à l'ouverture publique :

Date d'ouverture : 29/10/2024 à 10:00

Lieu : Malakoff

Conditions du marché :

Le marché doit être exécuté dans le cadre de programmes d'emplois protégés :
Non

Facturation en ligne : Requise

La commande en ligne sera utilisée : non

Le paiement en ligne sera utilisé : non

5.1.15 Techniques

Accord-cadre :

Accord-cadre, sans remise en concurrence

Nombre maximal de participants : 1

Informations sur le système d'acquisition dynamique :

Pas de système d'acquisition dynamique

Enchère électronique : non

5.1.16 Informations complémentaires, médiation et réexamen

Organisation chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Organisation qui fournit des informations complémentaires sur la procédure de passation de marché : MAIRIE DE MALAKOFF

Organisation qui fournit des précisions concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

TED eSender : Avenue-Web Systèmes

5.1 Identifiant technique du lot : LOT-0002

Titre : Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Description : La prestation faisant l'objet du lot 2 comprend la « Prestation complète de distribution des supports d'information et de communication municipale »

Identifiant interne : 2

5.1.1 Objet

Nature du marché : Services

Nomenclature principale (cpv): 79824000 Services d'impression et de distribution

Nomenclature supplémentaire (cpv): 64121100 Services de distribution de courrier

5.1.2 Lieu d'exécution

Adresse postale : Ville de Malakoff

Ville : Malakoff

Code postal : 92245

Subdivision pays (NUTS) : Hauts-de-Seine (FR105)

Pays : France

Informations complémentaires :

5.1.3 Durée estimée

Date de début : 10/01/2025

Durée : 48 Mois

5.1.5 Valeur

Valeur estimée hors TVA : 240,000 Euro

5.1.6 Informations générales

Participation réservée : La participation n'est pas réservée.

Les noms et les qualifications professionnelles du personnel chargé de l'exécution du marché doivent être mentionnés : Non requises

Projet de passation de marché non financé par des fonds de l'UE

Le marché relève de l'accord sur les marchés publics (AMP) : oui

5.1.9 Critères de sélection

Critère :

Type : Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Description : - Formulaire Dc2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Formulaire Dc1, Lettre de candidature _ Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Utilisation de ce critère : Utilisé

Critère :

Type : Capacité économique et financière

Description : - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Utilisation de ce critère : Utilisé

Critère :

Type : Capacité technique et professionnelle

Description : - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Utilisation de ce critère : Utilisé

5.1.10 Critères d'attribution

Critère :

Type : Qualité

Description : Valeur technique

Pondération (points, valeur exacte) : 45

Critère :

Type : Qualité

Description : Suivi et après-service de la prestation

Pondération (points, valeur exacte) : 25

Critère :

Type : Qualité

Description : Performances en matière de protection de l'environnement

Pondération (points, valeur exacte) : 5

Critère :

Type : Prix

Description : Prix

Pondération (points, valeur exacte) : 25

5.1.11 Documents de marché

Adresse des documents de marché : <https://www.marches-publics.info/mpiaws/index.cfm?fuseaction=dematEnt.login&type=DCE&IDM=1529763>

Canal de communication ad hoc :

Nom : AW Solutions

5.1.12 Conditions du marché public

Conditions de présentation :

Présentation par voie électronique : Requise

Adresse de présentation : <https://www.marches-publics.info/mpiaws/index.cfm?fuseaction=demat.termes&IDM=1529763>

Langues dans lesquelles les offres ou demandes de participation peuvent être présentées : français

Catalogue électronique : Non autorisée

Variantes : Non autorisée

Les soumissionnaires peuvent présenter plusieurs offres : Non autorisée

Date limite de réception des offres : 28/10/2024 à 17:00

Date limite de validité de l'offre : 4 Mois

Informations relatives à l'ouverture publique :

Date d'ouverture : 29/10/2024 à 10:00

Lieu : Malakoff

Conditions du marché :

Le marché doit être exécuté dans le cadre de programmes d'emplois protégés :
Non

Facturation en ligne : Requise

La commande en ligne sera utilisée : non

Le paiement en ligne sera utilisé : non

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le



ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

5.1.15 Techniques

Accord-cadre :

Accord-cadre, sans remise en concurrence

Nombre maximal de participants : 1

Informations sur le système d'acquisition dynamique :

Pas de système d'acquisition dynamique

Enchère électronique : non

5.1.16 Informations complémentaires, médiation et réexamen

Organisation chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Organisation qui fournit des informations complémentaires sur la procédure de passation de marché : MAIRIE DE MALAKOFF

Organisation qui fournit des précisions concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

TED eSender : Avenue-Web Systèmes

Section 8 - Organisations

8.1 ORG-0001

Nom officiel : Avenue-Web Systèmes

Numéro d'enregistrement : 2B63AB89-E876-006A-2E62B67ED943A7D7

Ville : Seyssinet-Pariset

Code postal : 38170

Subdivision pays (NUTS) : Isère (FRK24)

Pays : France

Adresse électronique : publications-joue@aws-france.com

Téléphone : +33480041260

Rôles de cette organisation :

TED eSender

8.1 ORG-0002

Nom officiel : MAIRIE DE MALAKOFF

Numéro d'enregistrement : 79818

Adresse postale : Hôtel de ville 1 Place du 11 Novembre 1918, Cs80031

Ville : Malakoff

Code postal : 92245

Subdivision pays (NUTS) : Hauts-de-Seine (FR105)

Pays : France

Point de contact : Belhomme Jacqueline

Adresse électronique : marchespublics@ville-malakoff.fr

Téléphone : 0147467500

Adresse internet : <https://www.malakoff.fr>

Profil de l'acheteur : <https://www.marches-publics.info>

Rôles de cette organisation :

Acheteur

8.1 ORG-0003

Nom officiel : MAIRIE DE MALAKOFF

Numéro d'enregistrement : 2B63ABD8-9340-160C-4EE3F086011AB9F1

Adresse postale : Hôtel de ville 1 place du 11 novembre 1918

Ville : Malakoff

Code postal : 92245

Subdivision pays (NUTS) : Hauts-de-Seine (FR105)

Pays : France

Adresse électronique : marchespublics@ville-malakoff.fr

Téléphone : 0146467632

Rôles de cette organisation :

Organisation qui fournit des informations complémentaires sur la procédure de passation de marché

8.1 ORG-0004

Nom officiel : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Numéro d'enregistrement : 2B63ABF5-075C-8E82-9DF8DBD85DAA345A

Adresse postale : 2-4 bd de l'Hautil

Ville : Cergy-Pontoise

Code postal : 95027

Subdivision pays (NUTS) : Val-d'Oise (FR108)

Pays : France

Adresse électronique : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Téléphone : 0130173400

Télécopieur : 0130173459

Rôles de cette organisation :

Organisation chargée des procédures de recours

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



8.1 ORG-0005

Nom officiel : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Numéro d'enregistrement : 2B63AC04-CC3E-212E-6F213625D4B0A696

Adresse postale : 2-4 bd de l'Hautil

Ville : Cergy-Pontoise

Code postal : 95027

Subdivision pays (NUTS) : Val-d'Oise (FR108)

Pays : France

Adresse électronique : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Téléphone : 0130173400

Télécopieur : 0130173459

Rôles de cette organisation :

Organisation qui fournit des précisions concernant l'introduction des recours

Section 11 - Informations relatives à l'avis

11.1 Informations relatives à l'avis

Identifiant/version de l'avis : e86509a6-d180-4c11-b2aa-10cbd92aab1a - 01

Type de formulaire : Mise en concurrence

Type d'avis : Avis de marché ou de concession – régime ordinaire

Date d'envoi de l'avis : 23/09/2024 à 10:12

Langues dans lesquelles l'avis en question est officiellement disponible : français

11.2 Informations relatives à la publication

Date d'envoi du présent avis à la publication : 23/09/2024

Affichage de l'avis

Affichage de l'avis

▼ Synthèse

Mise en concurrence

France: Services d'impression et de distribution

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipaux

France, Hauts-de-Seine (FR105) Malakoff

Valeur estimée hors TVA: 1 280 000,00 EUR

Type de procédure: Ouverte

Acheteur

Acheteur: MAIRIE DE MALAKOFF

Adresse électronique: marchespublics@ville-malakoff.fr

France, Hauts-de-Seine (FR105), Malakoff

LOT-0001: Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Services d'impression et de distribution

France, Hauts-de-Seine (FR105) Malakoff

Date de début: 10/01/2025 Durée: 48 Mois

Valeur estimée hors TVA: 1 040 000,00 EUR

Date limite de réception des offres: 28/10/2024 - 17:00:00 (UTC+1)

LOT-0002: Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Services d'impression et de distribution

France, Hauts-de-Seine (FR105) Malakoff

Date de début: 10/01/2025 Durée: 48 Mois


Valeur estimée hors TVA: 240 000,00 EUR

Date limite de réception des offres: 28/10/2024 - 17:00:00 (UTC+1)

▼ Langues et formats

























Langue officielle (PDF signé)

BG CS DA DE EL ES EN ET FI FR GA HR HU IT LT LV MT NL PL PT RO SK SL SV



PDF

BG CS DA DE EL ES EN ET FI FR GA HR HU IT LT LV MT NL PL PT RO SK SL SV

▼ Avis

Langue officielle **573013-2024 - Mise en concurrence****France – Services d'impression et de distribution – Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipaux****OJ S 186/2024 24/09/2024****Avis de marché ou de concession – régime ordinaire****Services****1. Acheteur****1.1. Acheteur**

Nom officiel: MAIRIE DE MALAKOFF

Adresse électronique: marchespublics@ville-malakoff.fr

Forme juridique de l'acheteur: Autorité locale

Activité du pouvoir adjudicateur: Services d'administration générale

2. Procédure**2.1. Procédure**

Titre: Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Description: La présente consultation concerne l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff. Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021. La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique

Identifiant de la procédure: ae53f668-bd09-4064-90ea-af988c48f142

Identifiant interne: 2413

Type de procédure: Ouverte

La procédure est accélérée: non

2.1.1. Objet

Nature du marché: Services

Nomenclature principale (cpv): 79824000 Services d'impression et de distribution

Nomenclature supplémentaire (cpv): 79824000 Services d'impression et de distribution

2.1.2. Lieu d'exécution

Adresse postale: Ville de Malakoff

Ville: Malakoff

Code postal: 92245

Subdivision pays (NUTS): Hauts-de-Seine (FR105)

Pays: France

2.1.3. Valeur

Valeur estimée hors TVA: 1 280 000,00 EUR

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le



ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

2.1.4. Informations générales

Informations complémentaires: L'accord-cadre est conclu pour une période initiale sa date de notification. Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans. La valeur totale maximale du lot 1 est de 1 040 000 euro(s) Ht compte tenu de sa durée et de ses éventuelles reconductions, soit 260 000 euro(s) Ht par an. Il n'y a pas de montant minimum. La valeur totale maximale du lot 2 est de 240 000 euro(s) Ht compte tenu de sa durée et de ses éventuelles reconductions, soit 60 000 euro(s) Ht par an. Il n'y a pas de montant minimum. Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger le Pouvoir Adjudicateur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges. Toutes ces questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation. La date limite fixée aux candidats pour poser leur question est le vendredi 18 octobre 2024 à 17h00, celle fixée à la Ville pour y répondre est au plus tard le Lundi 21 octobre 2024 à 17h00. Les critères de jugement des offres comportent des sous-critères, se reporter à l'article 7.2 du Règlement de la consultation

Base juridique:

Directive 2014/24/UE

2.1.5. Conditions du marché public

Conditions de présentation:

Nombre maximal de lots pour lesquels un soumissionnaire peut présenter une offre: 2

2.1.6. Motifs d'exclusion

Motifs d'exclusion purement nationaux: « Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, ne doit pas entrer dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation prévus par le code de la commande publique.

5. Lot

5.1. Lot: LOT-0001

Titre: Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Description: La prestation du lot 1 comprend : - Le prépresse (dont la mise en page) et l'impression du Malakoff Infos (9 numéros par an) et de son supplément loisirs M+ ; - L'impression d'affiches en quadrichromie ou tons directs aux formats variés (40x60 / 120x176 cm /...) ; - L'impression de divers travaux d'imprimerie correspondant aux besoins de l'administration municipale (divers formats et quantités) : brochures, dépliants, lettres du maire, flyers, invitations, cartes de visite... La prestation comprend l'enlèvement et/ou la réception des fichiers, le traitement de la chromie, l'impression, le façonnage, et la livraison franco de port. Pour la réalisation du Malakoff Infos et du M+, elle comprend également les prestations de maquette et de direction artistique pour l'ensemble des numéros. La fourniture du papier est, elle aussi, comprise dans la prestation

Identifiant interne: 1

5.1.1. Objet

Nature du marché: Services

Nomenclature principale (cpv): 79824000 Services d'impression et de distribution

Nomenclature supplémentaire (cpv): 79810000 Services d'impression

5.1.2. Lieu d'exécution

Adresse postale: Ville de Malakoff

Ville: Malakoff

Code postal: 92245

Subdivision pays (NUTS): Hauts-de-Seine (FR105)

Pays: France

5.1.3. Durée estimée

Date de début: 10/01/2025

Durée: 48 Mois

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

**5.1.4. Renouvellement**

Nombre maximal de renouvellements: 0

5.1.5. Valeur

Valeur estimée hors TVA: 1 040 000,00 EUR

5.1.6. Informations générales

Participation réservée: La participation n'est pas réservée.

Les noms et les qualifications professionnelles du personnel chargé de l'exécution du marché doivent être mentionnés:

Non requises

Projet de passation de marché non financé par des fonds de l'UE

Le marché relève de l'accord sur les marchés publics (AMP): oui

5.1.9. Critères de sélection

Critère:

Type: Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Description: - Formulaire Dc1, Lettre de candidature _ Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Formulaire Dc2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Utilisation de ce critère: Utilisé

Critère:

Type: Capacité économique et financière

Description: - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Utilisation de ce critère: Utilisé

Critère:

Type: Capacité technique et professionnelle

Description: - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. - Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures Afin d'optimiser l'analyse des offres du lot 1, les candidats fourniront les échantillons décrits à l'article 5.2 du règlement de la consultation

Utilisation de ce critère: Utilisé

5.1.10. Critères d'attribution

Critère:

Type: Qualité

Description: Valeur technique

Pondération (points, valeur exacte): 50

Critère:

Type: Qualité

Description: Délais

Pondération (points, valeur exacte): 25

Critère:

Type: Qualité

Description: Performances en matière de protection de l'environnement

Pondération (points, valeur exacte): 5

Critère:

Type: Prix

Description: Prix

Pondération (points, valeur exacte): 20

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



5.1.11. Documents de marché

Adresse des documents de marché: <https://www.marches-publics.info/mpiaws/index.cfm?fuseaction=dematEnt.login&type=DCE&IDM=1529763>

Canal de communication ad hoc:

Nom: AW Solutions

5.1.12. Conditions du marché public

Conditions de présentation:

Présentation par voie électronique: Requise

Adresse de présentation: <https://www.marches-publics.info/mpiaws/index.cfm?fuseaction=demat.termes&IDM=1529763>

Langues dans lesquelles les offres ou demandes de participation peuvent être présentées: français

Catalogue électronique: Non autorisée

Variantes: Non autorisée

Les soumissionnaires peuvent présenter plusieurs offres: Non autorisée

Date limite de réception des offres: 28/10/2024 17:00:00 (UTC+1)

Date limite de validité de l'offre: 4 Mois

Informations relatives à l'ouverture publique:

Date d'ouverture: 29/10/2024 10:00:00 (UTC+1)

Lieu: Malakoff

Conditions du marché:

Le marché doit être exécuté dans le cadre de programmes d'emplois protégés: Non

Facturation en ligne: Requise

La commande en ligne sera utilisée: non

Le paiement en ligne sera utilisé: non

5.1.15. Techniques

Accord-cadre: Accord-cadre, sans remise en concurrence

Nombre maximal de participants: 1

Informations sur le système d'acquisition dynamique: Pas de système d'acquisition dynamique

5.1.16. Informations complémentaires, médiation et réexamen

5.1. Lot: LOT-0002

Titre: Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Description: La prestation faisant l'objet du lot 2 comprend la « Prestation complète de distribution des supports d'information et de communication municipale »

Identifiant interne: 2

5.1.1. Objet

Nature du marché: Services

Nomenclature principale (cpv): 79824000 Services d'impression et de distribution

Nomenclature supplémentaire (cpv): 64121100 Services de distribution de courrier

5.1.2. Lieu d'exécution

Adresse postale: Ville de Malakoff

Ville: Malakoff

Code postal: 92245

Subdivision pays (NUTS): Hauts-de-Seine (FR105)

Pays: France

5.1.3. Durée estimée

Date de début: 10/01/2025

Durée: 48 Mois

5.1.5. Valeur

Valeur estimée hors TVA: 240 000,00 EUR

5.1.6. Informations générales

Participation réservée: La participation n'est pas réservée.

Les noms et les qualifications professionnelles du personnel chargé de l'exécution du marché doivent être mentionnés:

Non requises

Projet de passation de marché non financé par des fonds de l'UE

Le marché relève de l'accord sur les marchés publics (AMP): oui

5.1.9. Critères de sélection

Critère:

Type: Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Description: - Formulaire Dc2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Formulaire Dc1, Lettre de candidature
_ Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Utilisation de ce critère: Utilisé

Critère:

Type: Capacité économique et financière

Description: - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Utilisation de ce critère: Utilisé

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



Critère:

Type: Capacité technique et professionnelle

Description: - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Utilisation de ce critère: Utilisé

5.1.10. Critères d'attribution

Critère:

Type: Qualité

Description: Valeur technique

Pondération (points, valeur exacte): 45

Critère:

Type: Qualité

Description: Suivi et après-service de la prestation

Pondération (points, valeur exacte): 25

Critère:

Type: Qualité

Description: Performances en matière de protection de l'environnement

Pondération (points, valeur exacte): 5

Critère:

Type: Prix

Description: Prix

Pondération (points, valeur exacte): 25

5.1.11. Documents de marché

Adresse des documents de marché: <https://www.marches-publics.info/mpiaaws/index.cfm?fuseaction=dematEnt.login&type=DCE&IDM=1529763>

Canal de communication ad hoc:

Nom: AW Solutions

5.1.12. Conditions du marché public

Conditions de présentation:

Présentation par voie électronique: Requête

Adresse de présentation: <https://www.marches-publics.info/mpiaaws/index.cfm?fuseaction=demat.termes&IDM=1529763>

Langues dans lesquelles les offres ou demandes de participation peuvent être présentées: français

Catalogue électronique: Non autorisée

Variantes: Non autorisée

Les soumissionnaires peuvent présenter plusieurs offres: Non autorisée

Date limite de réception des offres: 28/10/2024 17:00:00 (UTC+1)

Date limite de validité de l'offre: 4 Mois

Informations relatives à l'ouverture publique:

Date d'ouverture: 29/10/2024 10:00:00 (UTC+1)

Lieu: Malakoff

Conditions du marché:

Le marché doit être exécuté dans le cadre de programmes d'emplois protégés: Non

Facturation en ligne: Requête

La commande en ligne sera utilisée: non

Le paiement en ligne sera utilisé: non

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



5.1.15. Techniques

Accord-cadre: Accord-cadre, sans remise en concurrence

Nombre maximal de participants: 1

Informations sur le système d'acquisition dynamique: Pas de système d'acquisition dynamique

5.1.16. Informations complémentaires, médiation et réexamen

Organisation chargée des procédures de recours: Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Organisation qui fournit des informations complémentaires sur la procédure de passation de marché: MAIRIE DE MALAKOFF

Organisation qui fournit des précisions concernant l'introduction des recours: Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

TED eSender: Avenue-Web Systèmes

8. Organisations

8.1. ORG-0001

Nom officiel: Avenue-Web Systèmes

Numéro d'enregistrement: 2B63AB89-E876-006A-2E62B67ED943A7D7

Ville: Seyssinet-Pariset

Code postal: 38170

Subdivision pays (NUTS): Isère (FRK24)

Pays: France

Adresse électronique: publications-joue@aws-france.com

Téléphone: +33480041260

Rôles de cette organisation:

TED eSender

8.1. ORG-0002

Nom officiel: MAIRIE DE MALAKOFF

Numéro d'enregistrement: 79818

Adresse postale: Hôtel de ville 1 Place du 11 Novembre 1918, Cs80031

Ville: Malakoff

Code postal: 92245

Subdivision pays (NUTS): Hauts-de-Seine (FR105)

Pays: France

Point de contact: Belhomme Jacqueline

Adresse électronique: marchespublics@ville-malakoff.fr

Téléphone: 0147467500

Adresse internet: <https://www.malakoff.fr>

Profil de l'acheteur: <https://www.marches-publics.info>

Rôles de cette organisation:

Acheteur

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



8.1. ORG-0003

Nom officiel: MAIRIE DE MALAKOFF

Numéro d'enregistrement: 2B63ABD8-9340-160C-4EE3F086011AB9F1

Adresse postale: Hôtel de ville 1 place du 11 novembre 1918

Ville: Malakoff

Code postal: 92245

Subdivision pays (NUTS): Hauts-de-Seine (FR105)

Pays: France

Adresse électronique: marchespublics@ville-malakoff.fr

Téléphone: 0146467632

Rôles de cette organisation:

Organisation qui fournit des informations complémentaires sur la procédure de passation de marché

8.1. ORG-0004

Nom officiel: Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Numéro d'enregistrement: 2B63ABF5-075C-8E82-9DF8DBD85DAA345A

Adresse postale: 2-4 bd de l'Hautil

Ville: Cergy-Pontoise

Code postal: 95027

Subdivision pays (NUTS): Val-d'Oise (FR108)

Pays: France

Adresse électronique: greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Téléphone: 0130173400

Télécopieur: 0130173459

Rôles de cette organisation:

Organisation chargée des procédures de recours

8.1. ORG-0005

Nom officiel: Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Numéro d'enregistrement: 2B63AC04-CC3E-212E-6F213625D4B0A696

Adresse postale: 2-4 bd de l'Hautil

Ville: Cergy-Pontoise

Code postal: 95027

Subdivision pays (NUTS): Val-d'Oise (FR108)

Pays: France

Rôles de cette organisation:

Organisation qui fournit des précisions concernant l'introduction des recours

11. Informations relatives à l'avis

11.1. Informations relatives à l'avis

Identifiant/version de l'avis: e86509a6-d180-4c11-b2aa-10cbd92aab1a - 01

Type de formulaire: Mise en concurrence

Type d'avis: Avis de marché ou de concession – régime ordinaire

Sous-type d'avis: 16

Date d'envoi de l'avis: 23/09/2024 10:12:24 (UTC+2)

Langues dans lesquelles l'avis en question est officiellement disponible: français

11.2. Informations relatives à la publication

Numéro de publication de l'avis: 573013-2024

Numéro de publication au JO S: 186/2024

Date de publication: 24/09/2024

Ville de Malakoff

DECISION SUR LES OFFRES – PV CAO

A - Identification du pouvoir adjudicateur

Désignation du pouvoir adjudicateur

Ville de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

Représentant du pouvoir Adjudicateur : Jacqueline Belhomme, Maire

B - Objet de la consultation

Objet de l'accord-cadre

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Attribution d'un accord-cadre pour chaque lot.

Lot(s)	Désignation
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux Service de maquette et d'impression du journal municipal et du supplément M+ et impression de divers supports d'information et de communication municipaux
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux Prestation complète de distribution des supports d'information et de communication municipale

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert
Articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

C - Déroulement de la consultation

Publicité

Journal	Date envoi	Numéro de parution	Date de publication
BOAMP	23/09/2024	24-107534	24/09/2024
JOUE	23/09/2024	573013-2024	24/09/2024
Marches-publics.info	23/09/2024	S-PF-1529763	24/09/2024

Date et heure limites de réception des offres

lundi 28 octobre 2024 à 17h00

Délai de validité des offres

120 jours

D - Composition de la commission d'appel d'offres

Lors de sa réunion en date du 10/12/2024 09h00 la composition de la commission d'appel d'offres était la suivante :

Membres à voix délibérative

Nom	Prénom	Fonction	Rôle
FIGUÈRES	Sonia	1ère Maire Adjointe Présidente de la commission d'appel d'offres	Représentante de la présidente
APRIKIAN	Virginie	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	Titulaire
MORICE	Catherine	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	Titulaire
M. TOUEILLES	Anthony	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	Titulaire
PRONESTI	Roger	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	Titulaire

Membres à voix consultative

Nom	Prénom	Fonction	Rôle
LOUSSE	Cécile	Directrice du service communication	Personnalité compétente
NÉROT	Céline	Responsable du service commande publique	Personnalité compétente
NICOLAS	Pauline	Directrice adjointe de la direction des finances et de la commande publique	Personnalité compétente

Membres absents et excusés

Nom	Prénom	Fonction	Rôle
M. AARSSE	Rodéric	Membre titulaire de la commission de délégation de service public	Titulaire
M. MAYER	Philippe	Directeur Général des Services	Personnalité compétente
STRAUSS	Nicolas	Directeur Général Adjoint	Personnalité compétente
-	-	Direction Départementale de la Protection des Populations	Personnalité compétente
Mme CAVAUD	Chantal	Trésorière comptable	Personnalité compétente

E - Fonctionnement de la commission d'appel d'offres

Quorum

Le quorum est atteint. La commission d'appel d'offres peut valablement délibérer.

F - Nombre de plis reçus

Dans les délais : 12

Hors délais : 1

G - Classement des offres

Classement des offres

Pour le lot n°01 - Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Ordre	Dépôt(s)	Nom et adresse du candidat	Décision	Note	Observation
1	3	PERI GRAPHIC 30 rue du Ballon 93160 NOISY-LE-GRAND	Irrégulière	-	
2	6	IMPRIMERIE DESBOUIS GRESIL ZI du Bac d'Ablon 10/12 rue Mercure 91230 MONTGERON	Conforme	58.88	
3	8	ICV 18 Chemin de la Passerelle 78125 SAINT-HILARION	Irrégulière	-	
4	11	PUBLIC IMPRIM 12 rue Pierre Timbaud 69200 VENISSIEUX	Conforme	85.60	
5	12	IMPRIMERIE GEORGES GRENIER 115 avenue Raspail 94250 GENTILLY	Conforme	56.75	

Pour le lot n°02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Ordre	Dépôt(s)	Nom et adresse du candidat	Décision	Note	Observation
1	1	BOITAUXLETTRES FRANCE 9 rue des Cerisiers 91090 LISSES	Conforme	83.93	
2	2	RÉGIE DIAPASON 9 rue Parrot 75012 PARIS	Conforme	31.51	
3	4	SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION 2 Passage Flourens 75017 PARIS	Conforme	90.0	
4	5	G.P.S. 2 rue Edouard Vasseur 94200 IVRY-SUR-SEINE	Conforme	50.8	
5	7	IMPRIMES SANS ADRESSE PLUS 4 rue Frederic Joliot Curie 93270 SEVRAN	Conforme	87.1	
6	9	CREATIF COMMUNICATION 78 route du Muguet 78125 RAIZEUX	Irrégulière	-	
7	10	HB CONSULTING & PERFORMANCE 34 avenue de la République 94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Conforme	69.68	

Décision sur les offres

Lot(s)	Attributaire	Montant DQE HT	Note	Vote
01	PUBLIC IMPRIM 12 rue Pierre Timbaud 69200 VENISSIEUX Courriel : compta@public-imprim.fr SIRET : 96650008400027	210 201,00 €	85.6	Pour : 4 Contre : 1 Abstention : 0
02	SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION 2 Passage Flourens 75017 PARIS Courriel : admin@spidi.fr SIRET : 41753461700010	40 896,00 €	90.0	Pour : 4 Contre : 1 Abstention : 0





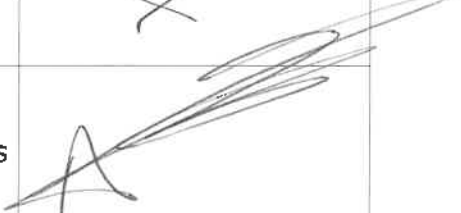



Motifs du choix de l'offre retenue

Lot(s)	Motif du choix	Observations
01	Offre économiquement la plus avantageuse	Se référer à l'analyse
02	Offre économiquement la plus avantageuse	Se référer à l'analyse

H - Observations des membres de la commission d'appel d'offres

Sans objet

I - Signature des membres de la commission d'appel d'offres

Nom	Prénom	Fonction	Signature
FIGUÈRES	Sonia	1 ^{re} Maire Adjointe Présidente de la commission d'appel d'offres	
MORICE	Catherine	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	
APRIKIAN	Virginie	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	
PRONESTI	Roger	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	
TOUEILLES	Anthony	Membre titulaire de la commission d'appel d'offres	
LOUSSE	Cécile	Directrice du service communication	
NÉROT	Céline	Responsable du service commande publique	
NICOLAS	Pauline	Directrice adjointe de la direction des affaires financières et de la commande publique	

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 Malakoff Cedex

SOMMAIRE

1 - Préambule : Liste des lots	3
2 - Identification de l'acheteur	3
3 - Identification du co-contractant	3
4 - Dispositions générales	4
4.1 - Objet.....	4
4.2 - Mode de passation et type de contrat.....	5
5 - Prix.....	5
6 - Durée de l'accord-cadre.....	5
7 - Paiement.....	5
8 - Avance	6
9 - Nomenclature(s).....	7
10 - Signature.....	7
ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS	9

1 - Préambule : Liste des lots

Lots	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000 € HT

2 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme : Mairie de Malakoff

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Madame Jacqueline BELHOMME, Maire

Ordonnateur : Madame Jacqueline BELHOMME, Maire

Comptable assignataire des paiements : Madame Chantal CAVAUD, Trésorière comptable, 18 rue Victor Hugo, 92120 MONTROUGE

3 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de l'accord-cadre indiquées à l'article "pièces contractuelles" du Cahier des clauses administratives particulières qui fait référence au CCAG - Fournitures Courantes et Services et conformément à leurs clauses et stipulations ;

☒ Le signataire (Candidat individuel),

M Mme	BAILLY-MAITRE Laurence
Agissant en qualité de	Directrice

☐ m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

☒ engage la société PUBLIC IMPRIM..... sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale	SAS PUBLIC IMPRIM
--	-------------------

Adresse	12 rue Pierre Timbaud 69200 VENISSIEUX
Courriel	compta@public-imprim.fr
Numéro de téléphone	04 72 50 31 58
Numéro de SIRET	966500084 00027
Code APE	1812Z
Numéro de TVA intracommunautaire	FR 29966500084

☐ Le mandataire (Candidat groupé),

M / Mme	
Agissant en qualité de	

désigné mandataire :

- ☐ du groupement solidaire
- ☐ solidaire du groupement conjoint
- ☐ non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

S'engage, au nom des membres du groupement, sur la base de l'offre du groupement, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ; L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

4 - Dispositions générales

4.1 - Objet

Le présent Acte d'Engagement concerne l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff.

4.2 - Mode de passation et type de contrat

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021.

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

5 - Prix

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires, inscrits dans le bordereau des prix, aux quantités réellement livrées.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

Lots	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000 € HT

Il n'y a pas de montant minimum. Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

6 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

7 - Paiement

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Titulaire du compte	PUBLIC IMPRIM
---------------------	---------------

Prestations concernées	Lot 1 : Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux
Domiciliation	La Banque Postale Paris IDF Centre Financier 11 rue Bourseul 75900 PARIS CEDEX 15
Code banque	20041
Code guichet	00001
N° de compte	0515386H020
Clé RIB	69
IBAN	FR1920041000010515386H02069
BIC	PSSTFRPPPAR

Titulaire du compte	
Prestations concernées	
Domiciliation	
Code banque	
Code guichet	
N° de compte	
Clé RIB	
IBAN	
BIC	

En cas de groupement, le paiement est effectué sur :

- ☐ un compte unique ouvert au nom du mandataire ;
- ☐ les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCAP s'appliquent.

8 - Avance

Le candidat renonce au bénéfice de l'avance (cocher la case correspondante) :

☐ NON

☒ OUI

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

(1) Date et signature originales

9 - Nomenclature(s)

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

Code principal	Description
79824000-6	Services d'impression et de distribution

10 - Signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A Vénissieux.....
Le 28 octobre 2024.....

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement ¹

Laurence
BAILLY-
MAITRE

Signature numérique
de Laurence BAILLY-
MAITRE
Date : 2024.10.28
12:22:54 +01'00'

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Montant de l'offre par lot		
Offre	Lots	Désignation
<input type="checkbox"/>	01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux
<input type="checkbox"/>	02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

La présente offre est acceptée

A
Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération en date du

.....

(1) Date et signature originales

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

☐ La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

☐ La totalité du bon de commande n° afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et lettres) :
.....
.....

☐ La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer en chiffres et en lettres) :
.....
.....

☐ La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

et devant être exécutée par : en qualité de :

- ☐ membre d'un groupement d'entreprise
☐ sous-traitant

A
Le

Signature ¹

(1) Date et signature originales

ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant HT	Taux TVA	Montant TTC
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
	Totaux			

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 Malakoff Cedex

SOMMAIRE

1 - Préambule : Liste des lots	3
2 - Identification de l'acheteur	3
3 - Identification du co-contractant	3
4 - Dispositions générales	5
4.1 - Objet.....	5
4.2 - Mode de passation et type de contrat.....	5
5 - Prix.....	5
6 - Durée de l'accord-cadre	5
7 - Paiement.....	5
8 - Avance	6
9 - Nomenclature(s).....	7
10 - Signature.....	7
ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS	9

1 - Préambule : Liste des lots

Lots	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000 € HT

2 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme : Mairie de Malakoff

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Madame Jacqueline BELHOMME, Maire

Ordonnateur : Madame Jacqueline BELHOMME, Maire

Comptable assignataire des paiements : Madame Chantal CAVAUD, Trésorière comptable, 18 rue Victor Hugo, 92120 MONTROUGE

3 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de l'accord-cadre indiquées à l'article "pièces contractuelles" du Cahier des clauses administratives particulières qui fait référence au CCAG - Fournitures Courantes et Services et conformément à leurs clauses et stipulations ;

☒ Le signataire (Candidat individuel),

M / Mme	VAZ NUNES Agostinho
Agissant en qualité de	gérant

m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

☒ engage la société **SPIDI COM** sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale	SPIDI COM Société Publicitaire d'Information et Diffusion
Adresse	2 passage Flourens 75017 PARIS
Courriel	admin@spidi.fr
Numéro de téléphone	06.08.71.86.51
Numéro de SIRET	417 534 617 00010
Code APE	722Z
Numéro de TVA intracommunautaire	FR86417534617

Le mandataire (Candidat groupé),

M / Mme	
Agissant en qualité de	

désigné mandataire :

du groupement solidaire

solidaire du groupement conjoint

non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale	
Adresse	
Courriel	
Numéro de téléphone	
Numéro de SIRET	
Code APE	
Numéro de TVA intracommunautaire	

S'engage, au nom des membres du groupement , sur la base de l'offre du groupement, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ; L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

4 - Dispositions générales

4.1 - Objet

Le présent Acte d'Engagement concerne l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff.

4.2 - Mode de passation et type de contrat

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021.

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

5 - Prix

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires, inscrits dans le bordereau des prix, aux quantités réellement livrées.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

Lots	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000 € HT

Il n'y a pas de montant minimum. Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

6 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

7 - Paiement

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Titulaire du compte	SPIDI COM
---------------------	-----------

Prestations concernées	distribution des supports d'information et de communication municipale
Domiciliation	CREDIT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL
Code banque	30066
Code guichet	10257
N° de compte	00010103701
Clé RIB	91
IBAN	FR7630066102570001010370191
BIC	CMCIFRPP

Titulaire du compte	
Prestations concernées	
Domiciliation	
Code banque	
Code guichet	
N° de compte	
Clé RIB	
IBAN	
BIC	

En cas de groupement, le paiement est effectué sur :

un compte unique ouvert au nom du mandataire ;

les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCAP s'appliquent.

8 - Avance

Le candidat renonce au bénéfice de l'avance (cocher la case correspondante) :

NON

☒ OUI

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

(1) Date et signature originales

9 - Nomenclature(s)

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

Code principal	Description
79824000-6	Services d'impression et de distribution

10 - Signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A Paris
Le 24 octobre 2024

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement :

SPIDA Com
2, Passage Fleury
75017 PARIS

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Montant de l'offre par lot		
Offre	Lots	Désignation
<input type="checkbox"/>	01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux
<input type="checkbox"/>	02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

La présente offre est acceptée

A
Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération en date du

.....

(1) Date et signature originales

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

☐ La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

☐ La totalité du bon de commande n° afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et lettres) :
.....
.....

☐ La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer en chiffres et en lettres) :
.....
.....

☐ La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

et devant être exécutée par : en qualité de :

- ☐ membre d'un groupement d'entreprise
- ☐ sous-traitant

A
Le

Signature ¹

(1) Date et signature originales

ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant HT	Taux TVA	Montant TTC
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
	Totaux			

**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**Liberté
Égalité
Fraternité**ATTESTATION DE REGULARITE FISCALE**
TAX CLEARANCE CERTIFICATE

Numéro de délivrance Certificate number : 17414023

La société désignée ci-dessous *The company named below* :**DENOMINATION DE LA SOCIETE** *Name of the company* :
SARL SPIDI COM**ADRESSE DU PRINCIPAL ETABLISSEMENT** *Address of the main establishment* :
2 PASSAGE FLOURENS
75017 PARIS 17**N° SIREN** *Tax identification number (SIREN number)* : 417534617

est en règle au regard des obligations fiscales suivantes

is in good standing with respect to the following tax obligations :

- Dépôt des déclarations de résultats et de TVA
Filing of corporate income tax and VAT returns
- Paiement de la TVA⁽¹⁾
Payment of VAT
- Paiement de l'impôt sur les sociétés⁽¹⁾
Payment of corporate income tax

Date de délivrance *Date of issue* : 12/09/2024

Service gestionnaire *The administrative service* :
SERVICE IMPOTS DES ENTREPRISES PARIS 17E
EQUIPE IFU
6A BD DE REIMS
75844 PARIS CEDEX 17

Tél. : 0140532239
SIE.PARIS-17E@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

⁽¹⁾ Y compris les pénalités y afférent éventuellement mises à sa charge *Including any penalties*

URSSAF ILE DE FRANCE
93518 Montreuil Cedex

Nous contacter

Courriel: depuis www.letese.urssaf.fr
Tel.: 3957

Références

N°SIREN 417534617

Page 1/2

CADRE LÉGAL

Article L.243-15 du code de la Sécurité sociale.

CODE DE SÉCURITÉ

RG8V7F21VJR4CDN

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

S²LO

A MONTREUIL, le 12/09/2024

SARL SOCIETE PUBLICITAIRE
D'INFORMATION, DIFFUSION ET COMM
CHEZ SARL BUBE
PAS FLOURENS
75017 PARIS

Objet : attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales.

Madame, Monsieur,

Je vous adresse votre attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales.

En votre qualité d'employeur adhérent au Titre emploi service entreprise, cette attestation vous est délivrée pour les établissements dont la liste figure au verso.

J'attire votre attention sur le fait que ce document a été établi à partir de vos déclarations. Il ne préjuge pas de l'exactitude de ces déclarations et ne vaut pas renonciation au recouvrement d'éventuelles créances.

La validité de cette attestation et le détail des informations contenues doivent être contrôlés par votre cocontractant.

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à prendre contact avec nos conseillers Urssaf.

Cordialement,

Le Directeur, Didier MALRIC



CODE DE SÉCURITÉ

RG8V7F21VJR4CDN

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html

SARL SOCIETE PUBLICITAIRE
D'INFORMATION, DIFFUSION ET COMM
2 PAS FLOURENS
75017 PARIS

En votre qualité d'employeur adhérent au Titre emploi service entreprise, la présente attestation de fourniture des déclarations et de paiement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, des contributions d'assurance chômage*, des cotisations AGS*, de retraites complémentaires et le cas échéant de prévoyance et de congés payés, vous est délivrée :

- pour un effectif de 1 salariés,
- pour une masse salariale de 1767 euros,
- au titre du mois de septembre 2024,
- et au titre du (des) établissement(s) suivant(s) :

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

NUMÉRO SIRET

2 PAS FLOURENS

75017 PARIS

41753461700010

La présente attestation ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie et ne vaut pas renonciation au recouvrement des éventuelles créances contestées.

ATTESTATION DE L'UNION DE RECOUVREMENT

Le Directeur soussigné certifie, qu'au titre du (des) établissement(s) ci-dessus désigné(s), l'entreprise est adhérente au Titre emploi service entreprise et qu'elle est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale, d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage*, de cotisations AGS*, d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés**, de retraites complémentaires et le cas échéant de prévoyance et de congés payés à la date du 12/09/2024.

Fait à : MONTREUIL
le : 12/09/2024

Le Directeur, Didier MALRIC

* Cette attestation concerne les contributions d'assurance chômage et cotisations AGS dues au titre des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2011. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de Pôle Emploi.

** Cette attestation concerne les contributions liées à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dues au titre des périodes d'emploi à compter du 1er janvier 2020 lorsque votre entreprise y est assujettie. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de l'Agefiph.



Le preneur d'assurance

SPIDI COM
Monsieur AGOSTINHO VAZ NUNES
2 PASSAGE FLOURENS
75017 Paris
Référence client: ANUMQQ

Les conditions de garantie

Catégorie	Assurances professionnelles, Métiers du Marketing et de la Communication
-----------	--

Les activités garanties et le chiffre d'affaires

- L'assuré déclare exercer la profession et/ou les activités suivantes :

Marketing & Communication

- Conseil en marketing
- Centres d'appels
- Conception / réalisation d'études de marché
- Conception / réalisation de films publicitaires (TV)
- Conception / réalisation de sondages
- Conception / réalisation de spots publicitaires autres que TV
- Conception / réalisation graphique
- Conception d'objets publicitaires
- Conception de campagnes publicitaires
- Conception, organisation d'événements pour le compte de tiers
- Conseil en communication
- Conseil en design et créativité
- Conseil en publicité
- Création multimédia
- Gestion d'espaces publicitaires
- Services de relations publiques
- Gestion de supports de publicité
- Photothèques
- Promotion des marques
- Promotion des ventes
- Publicité mobile
- Publicité par prospectus
- Publicité sur le lieu de vente

Juridiction et loi applicables

- Monde entier hors USA/Canada

Période de validité

La présente attestation est valable pour la période du 20 juillet 2024 au 19 juillet 2025.

Les garanties sont acquises selon les Conditions Particulières (établies sur la base du questionnaire préalable d'assurance), des Conditions Générales et des modules n°RC1006, n°MAC0407, n°RCE1006 et n°PJ0116.

Période de validité

Paris, le 20/07/2024
Les assureurs



Adresse postale : HISCOX DIRECT - TSA 49007
60477 COMPIEGNE CEDEX - Tél : 0800 60 20 16

Hiscox SA - Siège social : 35F , Avenue John F. Kennedy, L-1855 Luxembourg, Luxembourg
Numéro d'enregistrement au Luxembourg : B217018 - Capital social : 91 730 000 Euros
R.C.S. Paris 833 546 989 - N° TVA intracommunautaire : FR88833546989

18/07/2024
HSXIN320025764M
Page 2 de 3

TABLEAU DES GARANTIES ET DES FRANCHISES

Responsabilité Civile Professionnelle

Etendue des garanties	100 000,00 €
	par sinistre et par année d'assurance
Dont :	
- Tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non	100 000,00 €
	par sinistre et par année d'assurance

Responsabilité Civile Exploitation et Employeur

Etendue des garanties	8 000 000,00 €
	par sinistre
Dont :	
- Dommages matériels et immatériels consécutifs	1 500 000,00 €
	par sinistre
- Dommages immatériels non consécutifs	500 000,00 €
	par sinistre
- Intoxications alimentaires	800 000,00 €
	par sinistre
- Maladies professionnelles et / ou fautes inexcusables	1 500 000,00 €
	par année d'assurance
- Atteintes accidentelles à l'environnement	800 000,00 €
	par sinistre
- Vols par préposés	30 000,00 €
	par sinistre

Protection Juridique

Etendue des garanties	50 000,00 €
	par litige



Flashez pour contrôler
<https://contrôle.greffe-tc-paris.fr/fr/kbis>
Code: zdySuow89psH

**Greffé du Tribunal de Commerce de Paris**

1 quai de la Corse

75198 Paris CEDEX 04

N° de gestion 1998B02411

Extrait Kbis**EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS**

à jour au 26 août 2024

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

Immatriculation au RCS, numéro	417 534 617 R.C.S. Paris
Date d'immatriculation	11/02/1998
Dénomination ou raison sociale	SOCIÉTÉ PUBLICITAIRE D'INFORMATION, DIFFUSION ET COMMUNICATION
Sigle	SPIDI COM
Forme juridique	Société à responsabilité limitée
Capital social	7 622,45 EUROS
- Mention n° 52576 du 01/01/2002	CONVERSION DU CAPITAL SOCIAL EN EUROS EFFECTUÉE D'OFFICE PAR LE GREFFIER DU TRIBUNAL DE COMMERCE EN APPLICATION DU DÉCRET N°2001-474 DU 30 MAI 2001
Adresse du siège	2 passage Flourens 75017 Paris
Domiciliation en commun	
Nom ou dénomination du domiciliataire	BUBE
Immatriculation au RCS, numéro	327 844 239
Durée de la personne morale	Jusqu'au 11/02/2097
Date de clôture de l'exercice social	31 décembre

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTRÔLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES**Gérant**

Nom, prénoms	VAZ NUNES Agostinho
Date et lieu de naissance	Le 20/03/1954 à OVAR (Portugal)
Nationalité	Portugaise
Domicile personnel	55 rue Hoche 92240 Malakoff

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ACTIVITÉ ET À L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

Adresse de l'établissement	2 passage Flourens 75017 Paris
Nom commercial	SPIDI COM
Activité(s) exercée(s)	Création et gestion de sites internet Intranet, communication électronique, création de multimédias, diffusion d'imprimés
Date de commencement d'activité	12/01/1998
Origine du fonds ou de l'activité	Création
Mode d'exploitation	Exploitation directe

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT

R.C.S. Paris - 27/08/2024 - 11:08:28

Greffé du Tribunal de Commerce de Paris

MEFE 27/08/2024 11:08:30 Page 1/2



RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
30066	10257	00010103701	91	EUR

Domiciliation
CREDIT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)
FR76 3006 6102 5700 0101 0370 191

BIC (Bank Identifier Code)
CMCIFRPP

Domiciliation

CREDIT INDUSTRIEL ET COMMERCIAL
CIC PARIS PORTE DE CLICHY
183 AVENUE DE CLICHY
75017 PARIS

☎ 01 53 35 44 09

Titulaire du compte (Account Owner)

SPIDI COM
2 PASSAGE FLOURENS
75017 PARIS

Remettez ce relevé à tout autre organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

ASSURANCES

NOUS CONTACTER

Votre conseiller
CBT ACMANS
53 RUE SAINTE CROIX
72000 LE MANS

☎ 02 43 74 02 60
N° ORIAS
07 001 822 (ACMANS)
<http://www.orias.fr/>



Assurance et Banque

SARL PUBLIC IMPRIM
12 RUE PIERRE TIMBAUD
69200 VENISSIEUX

Votre attestation d'assurances Responsabilité Civile

LE JEUDI 15 FÉVRIER 2024

VOS RÉFÉRENCES

Votre référence client
0405739520

Votre contrat
0000003197281604

Date d'effet
01/10/2006

AXA vous répond sur



AXA France, dont le siège social est situé Terrasses de l'Arche 92000 Nanterre atteste que :
SARL PUBLIC IMPRIM
12 RUE PIERRE TIMBAUD
69200 VENISSIEUX

Est titulaire du contrat d'assurance n° 0000003197281604 ayant pris effet le 01/10/2006.

La présente attestation est valable du 01/10/2023 au 01/10/2024 sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours d'année d'assurance pour les cas prévus par le code des Assurances ou le contrat.

Elle ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Fait à Nanterre, le 15/02/2024
Mathieu GODART
Directeur Général IARD



1 / 1

KBIS

Greffé du Tribunal de Commerce de Lyon
44 RUE DE BONNEL
69433 LYON CEDEX 03

N° de gestion 1966B00008

Code de vérification : zUzZLAjKil
<https://contrôle.infogreffe.fr/contrôle>



Extrait Kbis

EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS à jour au 13 mars 2024

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

Immatriculation au RCS, numéro	966 500 084 R.C.S. Lyon
Date d'immatriculation	03/01/1966
Dénomination ou raison sociale	PUBLIC IMPRIM
Forme juridique	Société par actions simplifiée
Capital social	57 150,00 Euros
- Mention n° F22/010229 du 31/01/2022	Décision de non-dissolution de la société malgré des capitaux propres devenus inférieurs à la moitié du capital social du fait des pertes constatées par décision en date du 01/07/2021.
Adresse du siège	12 Rue Pierre Timbaud 69200 Vénissieux
Activités principales	Imprimerie, papeterie, travaux offset, couleur, etc... et plus généralement toutes opérations se rattachant directement ou indirectement à l'objet social et à tous autres objets similaires ou connexes exploiter et communiquer son savoir-faire en matière d'organisation, gestion, management. Démarche publicitaire et formation
Durée de la personne morale	Jusqu'au 03/01/2065
Date de clôture de l'exercice social	30 septembre

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTRÔLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES

Président

Nom, prénoms	BERTANNIER Philippe
Date et lieu de naissance	14/07/1970 à Lyon 3ème (69)
Nationalité	Française
Domicile personnel	14 Rue du Béguin 69007 Lyon

Commissaire aux comptes titulaire

Dénomination	AUDIT ET COMMUNICATION
Forme juridique	Société à responsabilité limitée
Adresse	118 Avenue Jean Jaurès 75019 Paris
Immatriculation au RCS, numéro	378 006 191 RCS Paris

Commissaire aux comptes suppléant

Dénomination	SCOFI
Forme juridique	Société à responsabilité limitée
Adresse	25 Rue des Fêtes 75019 Paris
Immatriculation au RCS, numéro	441 659 190 RCS Paris

SOCIÉTÉ RESULTANT D'UNE FUSION OU D'UNE SCISSION

- Mention n° F19/065834 du 22/11/2019	Fusion ayant entraîné une augmentation de capital : sociétés ayant participé à l'opération : société par actions simplifiée - IMPRIMERIE LNI 295 Avenue Laurent Cély 92230 GENNEVILLIERS, 622 002 574 RCS GTC Nanterre, société apporteuse avec date d'effet au 09/09/2019
---------------------------------------	--

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ACTIVITÉ ET À L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

Adresse de l'établissement	12 Rue Pierre Timbaud 69200 Vénissieux
Activité(s) exercée(s)	Travaux d'imprimerie
Date de commencement d'activité	01/12/1965
Origine du fonds ou de l'activité	Création

Greffes du Tribunal de Commerce de Lyon

44 RUE DE BONNEL
69433 LYON CEDEX 03

N° de gestion 1966B00008

Mode d'exploitation

Exploitation directe

IMMATRICULATIONS HORS RESSORT

R.C.S. Nîmes

R.C.S. Toulouse

R.C.S. Nanterre

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT



Au service de notre protection sociale

**ATTESTATION DE FOURNITURE DES DÉCLARATIONS SOCIALES ET DE
PAIEMENT DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS**

Article L.243-15 du code de la Sécurité sociale

2/2

CODE DE SÉCURITÉ

HR17GC4KPW03KSH

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html

SAS PUBLIC IMPRIM
TRAVAUX D'IMPRIMERIE
RUE PIERRE TIMBAUD
69200 VENISSIEUX

En votre qualité d'employeur, la présente attestation de fourniture des déclarations et de paiement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage et de cotisations AGS, vous est délivrée :

- pour un effectif moyen mensuel de 26 salariés,

L'effectif moyen mensuel calculé par l'Urssaf à partir des données issues de votre DSN

- pour une masse salariale de 90278 euros,

- au titre du mois de novembre 2023,

- et au titre du (des) établissement(s) suivant(s) :

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS		NUMÉRO SIRET
17 RUE DE LA REPUBLIQUE	30900 NIMES	96650008400100
295 AV LAURENT CELY	92230 GENNEVILLIERS	96650008400092
20 RUE CROIX DES VIGNES	92230 GENNEVILLIERS	96650008400084
12 RUE PIERRE TIMBAUD	69200 VENISSIEUX	96650008400027
1 ALL MARC SAINT SAENS	31100 TOULOUSE	96650008400076

ATTESTATION DE L'UNION DE RECouvreMENT

La présente attestation ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie et ne vaut pas renonciation au recouvrement des éventuelles créances contestées.

Le Directeur soussigné certifie qu'au titre du (des) établissement(s) ci-dessus désigné(s), l'entreprise est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage, de cotisations AGS*, et d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** à la date du 30/11/2023.

Fait à : VENISSIEUX

le : 09/01/2024

La Directrice, Frédérique MINY

* Cette attestation concerne les contributions d'assurance chômage et cotisations AGS dues au titre des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2011. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de Pôle Emploi.

** Cette attestation concerne les contributions liées à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dues au titre des périodes d'emploi à compter du 1er janvier 2020 lorsque votre entreprise y est assujettie. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de l'Agefiph.





DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

ATTESTATION DE REGULARITE FISCALE

Numéro de délivrance : 15732288

La société désignée ci-dessous :

DENOMINATION DE LA SOCIETE :
SARL PUBLIC IMPRIM

ADRESSE DU PRINCIPAL ETABLISSEMENT :
12 RUE PIERRE TIMBAUD
69200 VENISSIEUX

N° SIREN : 966500084

est en règle au regard des obligations fiscales suivantes :

- Dépôt des déclarations de résultats et de TVA
- Paiement de la TVA⁽¹⁾
- Paiement de l'impôt sur les sociétés⁽¹⁾

Date de délivrance : le 09/01/2024

Service gestionnaire :
SERVICE IMPOTS DES ENTREPRISES LYON 2
EQUIPE IFU 1
3 RUE DE LA CHARITE
69268 LYON CEDEX 02

Tél. : 0478632812
SIE.LYON2@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

⁽¹⁾ Y compris les pénalités y afférent éventuellement mises à sa charge.



RIB - Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire des opérations sur votre compte (virements, prélèvements, etc...).

This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc...).

RIB - Identifiant national de compte
National Bank Account Number

Domiciliation
Domiciliation

ETABLISSEMENT	GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB	PARIS IDF CENTRE FINANCIER
20041	00001	0515386H020	69	11 RUE BOURSEUL
				75900 PARIS CEDEX 15

L'identifiant international de compte est intégré au présent relevé d'identité bancaire. Cet identifiant a été créé pour faciliter les règlements transfrontières.

IBAN - Identifiant international de compte
International Bank Account Number

BIC - Identifiant international
de l'établissement
Bank Identifier Code

FR19 | 2004 | 1000 | 0105 | 1538 | 6H02 | 069 | PSSTFRPPPAR

Titulaire du Compte - Account Owner

PUBLIC IMPRIM
295 AVENUE LAURENT CELY
92230
GENNEVILLIERS

Cadre réservé au destinataire du relevé

La Banque Postale - Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance,
au capital de 4 046 407 595 Euros.
Siège social et adresse postale : 115, rue de Sèvres - 75 275 Paris Cedex 06
RCS PARIS 421 100 645 - Code APE 6419Z

Imprimer le RIB
Fermer

sylvia Nitusgau

Document généré le mardi 08 octobre 2024 à 15:08

Diffusion Internet	Version	Transmis	Publication	Alertes	Visites	Retraits	Dépôts
web + alerte	Intégrale	23/09/24	24/09/24	7846	55	29 / 29	0 / 0

Diffusion Presse	Version	Transmis	Publication	Etat	Identifiant	N° Annonce
BOAMP	Intégrale	23/09/24 à 10h12	24/09/24 à 10h00	3/3	24-107534	<u>24-107534</u>
JOUE	Intégrale	23/09/24 à 10h12	24/09/24	3/3		<u>573013-2024</u>

Classification CPV :
Principale : **79824000** - Services d'impression et de distribution

AVIS DE PUBLICITE

MAIRIE DE MALAKOFF
Mme Jacqueline Belhomme - Maire
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff
Tél : 01 47 46 75 00
SIRET 21920046600015
 [Correspondre avec l'Acheteur](#)



L'avis implique l'établissement d'un Accord-Cadre.

Accord-cadre avec un seul opérateur.

Type de pouvoir adjudicateur : Collectivité territoriale

Principale(s) activité(s) du pouvoir adjudicateur : Services généraux des administrations publiques ;

Le marché ne fait pas l'objet d'une procédure conjointe.

Objet	Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipaux
Référence	2413
Type de marché	Services
Mode	Procédure ouverte
Code NUTS	FR105
Lieu principal de prestation	Ville de Malakoff 92245 Malakoff
Description	<p>La présente consultation concerne l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff.</p> <p>Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021.</p> <p>La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec</p>

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le R. 2162-1 à R.



ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

maximum est passé en application des articles L2 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Code CPV principal 79824000 - Services d'impression et de distribution

La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC : Oui

Forme Division en lots : Oui

Il est possible de soumettre des offres pour tous les lots

Quantité ou étendue

Valeur estimée hors TVA : 1 280 000,00 €

Lots	Libellé	Estimé € HT	CPV
N° 1	<p>Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux</p> <p>Description : La prestation du lot 1 comprend :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le prépresse (dont la mise en page) et l'impression du Malakoff Infos (9 numéros par an) et de son supplément loisirs M+ ;- L'impression d'affiches en quadrichromie ou tons directs aux formats variés (40x60 / 120x176 cm /...) ;- L'impression de divers travaux d'imprimerie correspondant aux besoins de l'administration municipale (divers formats et quantités) : brochures, dépliants, lettres du maire, flyers, invitations, cartes de visite... <p>La prestation comprend l'enlèvement et/ou la réception des fichiers, le traitement de la chromie, l'impression, le façonnage, et la livraison franco de port. Pour la réalisation du Malakoff Infos et du M+, elle comprend également les prestations de maquette et de direction artistique pour l'ensemble des numéros. La fourniture du papier est, elle aussi, comprise dans la prestation.</p> <p>Durée du marché : 48 mois.</p> <p>Acceptation des variantes : Non</p> <p>Options : Non</p> <p>Reconductions : Non</p>	1 040 000	79810000
N° 2	<p>Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux</p> <p>Description : La prestation faisant l'objet du lot 2 comprend la « Prestation complète de distribution des supports d'information et de communication municipale ».</p> <p>Durée du marché : 48 mois.</p> <p>Acceptation des variantes : Non</p> <p>Options : Non</p>	240 000	64121100

Conditions de participation

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Lot n° 1 : Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Liste et description succincte des conditions :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature _ Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le www.economie.gouv.fr/

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Capacité économique et financière :

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Référence professionnelle et capacité technique :

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures

Afin d'optimiser l'analyse des offres du lot 1, les candidats fourniront les échantillons décrits à l'article 5.2 du règlement de la consultation.

Lot n° 2 : Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux**Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**

Liste et description succincte des conditions :

- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

- Formulaire DC1, Lettre de candidature _ Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Capacité économique et financière :

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Référence professionnelle et capacité technique :

Liste et description succincte des critères de sélection, indication des informations et documents requis :

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



Marché réservé : Non

Informations sur les membres du personnel responsables de l'exécution du marché : Non

Critères d'attribution

Lot n° 1 : Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération

50 % : Valeur technique

25 % : Délais

5 % : Performances en matière de protection de l'environnement

20 % : Prix

Lot n° 2 : Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération

45 % : Valeur technique

25 % : Suivi et après-service de la prestation

5 % : Performances en matière de protection de l'environnement

25 % : Prix

Renseignements

Correspondre avec l'Acheteur

Documents

- Règlement de consultation
- Dossier de Consultation des Entreprises

Offres

Remise des offres le **28/10/24 à 17h00** au plus tard.

Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Unité monétaire utilisée, l'euro.

Validité des offres : **4 mois** , à compter de la date limite de réception des offres.

Modalités d'ouverture des offres :

Date : le 29/10/24 à 10h00

Lieu : Malakoff

Personnes autorisées à assister à l'ouverture des offres : Non

Dépôt

- Déposer un Pli dématérialisé

Cette consultation bénéficie du Service DUME

Renseignements complémentaires

Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La valeur totale maximale du lot 1 est de 1 040 000 € HT compte tenu de sa durée et de ses éventuelles reconductions, soit 260 000 € HT par an. Il n'y a pas de montant minimum.

La valeur totale maximale du lot 2 est de 240 000 € HT compte tenu de sa durée et de ses éventuelles reconductions, soit 60 000 € HT par an. Il n'y a

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le



ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

pas de montant minimum.

Dans le cadre de leur étude, les candidats auront

Pouvoir Adjudicateur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges. Toutes ces questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation. La date limite fixée aux candidats pour poser leur question est le vendredi 18 octobre 2024 à 17h00, celle fixée à la Ville pour y répondre est au plus tard le Lundi 21 octobre 2024 à 17h00.

Les critères de jugement des offres comportent des sous-critères, se reporter à l'article 7.2 du Règlement de la consultation.

Marché périodique :

Non

Adresse à laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus

MAIRIE DE MALAKOFF

Hôtel de ville

1 place du 11 novembre 1918

92245 Malakoff

Tél : 01 46 46 76 32

marchespublics@ville-malakoff.fr

Recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 bd de l'Hautil

BP 30322 95027 Cergy-Pontoise Cedex

Tél : 01 30 17 34 00 - Fax : 01 30 17 34 59

greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 bd de l'Hautil

BP 30322 95027 Cergy-Pontoise Cedex

Tél : 01 30 17 34 00 - Fax : 01 30 17 34 59

greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Envoi le 23/09/24 à la publication

Marches-Publics.info V9.7



BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Services d'impression et de distribution des supports
d'information et de communication municipaux**

**Lot 1 - Service de maquette et d'impression des
supports d'information et de communication
municipaux**

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 Malakoff Cedex

Désignation des prestations	Prix unitaire en € HT	Taux de TVA	unitaire en € TTC	Quantité	Total en €
1. Journal municipal Malakoff Infos et supplément loisirs M+					
<i>Malakoff infos</i> et M+. Sur une base de 17 000 exemplaires.	19164	10	21080.14	9	189721.26
Les 1000 supplémentaires	350	10	385.00	1	385.00
2. Affiches quadrichromie ou tons directs					
Affiches quadri 40x60 cm offset ou couché mat ou demi-mat 120g. Sur une base de 100 exemplaires	284	20	340.8	35	11928.00
Les 50 supplémentaires	54	20	64.8	15	972.00
Affiches quadri 50x70 cm offset ou couché mat ou demi-mat 120g. Sur une base de 100 exemplaires	308	20	369.60	1	369.60
Les 50 supplémentaires	35	20	42	1	42.00
Affiches 2 tons 40x60 cm - offset 120 g. Sur une base de 100 exemplaires	290	20	348	3	1044.00
Les 50 supplémentaires	50	20	38.4	2	120.00
Affiches quadri 120x176 couché demi mat 135g. Sur une base de 20 exemplaires	310	20	372	10	3720
Les 10 supplémentaires	72	20	86.4	3	259.20
3. Cartons d'invitation divers formats					
Invitation quadri recto-verso / format fini 210x148 mm / offset 300g. Sur une base de 1000 exemplaires	552	20	662.4	4	2649.60
Les 100 supplémentaires	11	20	13.2	1	13.20
Invitation 4 pages quadri recto-verso / format fini 210x148 mm et ouvert 210x297 mm / offset 300g rainage et pliage. Sur une base de 1000 exemplaires	594	20	712.8	2	1425.60
Les 100 supplémentaires	24	20	28.80	1	28.80
4. Tracts, flyers et dépliants divers formats					
Tract quadri 4 pages recto verso format fini 210 x 148 mm / ouvert 210 x 297 mm / offset 120 ou 90 g. Sur une base de 17 000 exemplaires	1105	20	1326	3	3978.00
Les 1000 supplémentaires	36	20	43.2	1	43.20
Dépliant 3 volets quadri recto verso / format fini 210 x 150 mm et format ouvert 210 x 448 mm / offset 90g, pli roulé ou accordéon. Sur une base de 1000 exemplaires	350	20	420	2	840.00
Les 100 supplémentaires	30	20	36	1	36.00

Désignation des prestations	Prix unitaire en € HT	Taux de TVA	Prix unitaire en € TTC	Quantité	TTC
5. Courriers et lettres du Maire					
Lettre quadri recto verso / format 210 x 297 mm couché mat 120 g. Sur une base de 17 000 exemplaires	867.00	20	1040.40	4	4161.60
Les 1000 supplémentaires	38	20	45.60	1	45.60
Lettre quadri 4 pages / format fini 210 x 297 mm et ouvert 297x420 mm / couché mat 120 g. Sur une base de 17 000 exemplaires	1343	20	1611.60	2	3223.2
Les 1000 supplémentaires	44	20	52.80	1	52.80
6. Brochures et programmes					
Brochure quadri 16 + 4 pages / format fini 210 x 148mm et ouvert 210 x 297 mm / couv. couché demi mat 150 + int. couché demi mat 115g, piqures métal. Sur une base de 2000 exemplaires	1196	20	1435.20	4	5740.80
Les 100 supplémentaires	26	20	31.20	1	31.20
Journal quadri - format fini A3 - 4 pages - pli en 2 ou 3 sur offset 90 g. Sur une base de 1000 exemplaires	508	20	609.60	2	1219.20
Les 100 supplémentaires	16	20	19.20	1	19.20
7. Carterie et entête de lettre					
Carte de visite quadri recto seul format 85x52 mm / 300g mat. Sur une base de 100 exemplaires	45	20	54	30	1620.00
Les 100 supplémentaires	14	20	16.8	4	67.20
Carte de correspondance quadri recto seul format 210x105 mm / 300g mat. Sur une base de 100 exemplaires	58	20	69.60	6	417.60
Les 100 supplémentaires	24	20	28.8	1	28.80
Entête de lettres quadri recto 210x297 mm / papier repro laser 90g. Sur une base de 2000 exemplaires	245	20	294	2	588.00
Les 1000 supplémentaires	69	20	82.80	2	165.60
TOTAL en € TTC					234959.86

Les colonnes en jaune correspondent au devis quantitatif estimatif. Les données qui y sont inscrites sont non contractuelles.

Fait à : Vénissieux
Le : 25/10/2024

Laurence
BAILLY-MAITRE

Signature numérique de
Laurence BAILLY-MAITRE
Date : 2024.10.28
11:00:28 +01'00'

Cachet et signature de la personne habilitée à engager le candidat



BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Services d'impression et de distribution des supports
d'information et de communication municipaux**

**Lot 2 - Prestation complète de distribution des
supports d'information et de communication
municipale**

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 Malakoff Cedex

Désignation des prestations	Prix unitaire en € HT	Taux de TVA	Prix en	Quantité	Total en €
1. Journal municipal <i>Malakoff Infos</i> et supplément loisirs M+					
Parution : 9 numéros / an Quantité : 15750 toutes boîtes aux lettres Nombre de pages : 28 + 12 Format : 21x27,7cm Grammage : brochure imprimée en 115g	1 165,50 €	20,00%	1 398,60 €	9	12 587,40 €
Repérage des commerces, entreprises, professions libérales sans boîtes aux lettres afin de préparer une distribution « de la main à la main »	300,00 €	20,00%	360,00 €	3	1 080,00 €
Distribution de 9 numéros annuels du <i>Malakoff Infos</i> et du supplément M+ dans les commerces, entreprises, professions libérales sans boîtes aux lettres afin de préparer une distribution « de la main à la main »	300,00 €	20,00%	360,00 €	9	3 240,00 €
2. Invitations aux Conseils de quartier (A5/100g) sur la base de 3 diffusions annuelles par quartier					
Quartier 1 : 3600 ex. environ	266,40 €	20,00%	319,68 €	3	959,04 €
Quartier 2 : 6450 ex environ	477,30 €	20,00%	572,76 €	3	1 718,28 €
Quartier 3 : 5700 ex environ	421,80 €	20,00%	506,16 €	3	1 518,48 €
3. Diffusion des lettres du Maire					
Courriers et lettres simples Fréquence : environ 3 lettres / an Quantité : 15 750 ex, toutes boîtes aux lettres Format : A4, 90g	1 165,50 €	20,00%	1 398,60 €	4	5 594,40 €
4. Diffusion simple flyer					
Quantité : 15 750 ex, toutes boîtes aux lettres Format : A5, 90g	1 165,50 €	20,00%	1 398,60 €	8	11 188,80 €
5. Programmes					
Quantité : 15 750 ex, toutes boîtes aux lettres Formats divers : dépliant, brochure A4 ou A5, entre 4 et 32 p.	1 165,50 €	20,00%	1 398,60 €	8	11 188,80 €
TOTAL en € TTC					49 075,20 €

Les colonnes en jaune correspondent au devis quantitatif estimatif. Les données qui y sont inscrites sont non contractuelles.

Fait à : Paris
Le : 24/10/2024

Cachet et signature de la personne habilitée à engager le candidat

SPIBI Com
2, Passage Florentins
75017 PARIS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

DC1

LETTRE DE CANDIDATURE

DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

Ville de Malakoff

1 Place du 11 Novembre 1918

CS80031

92245 MALAKOFF

B - Objet de la consultation**SERVICE D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPOTS
D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION MUNICIPAUX****C - Objet de la candidature**

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- ☐ pour le marché public (en cas de non allotissement) ;
- ☐ pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;
- ☒ pour le lot n° 1 de la procédure de passation du marché public (en cas d'allotissement ; si les lots n'ont pas été numérotés, indiquer ci-dessous l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt).

Lot 1 : Service de Maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

D - Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

☒ Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

SAS PUBLIC IMPRIM

12 rue Pierre Timbaud - BP 553 - 69637 VENISSIEUX CEDEX

Tél : 04 72 50 31 58 Fax : 04 72 90 84 07 Courriel : compta@public-imprim.fr

SIRET : 966 500 084 00027

☐ Le candidat est un groupement d'entreprises :

☐ conjoint OU ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

☐ Non OU ☐ Oui

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.
(**) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.
(***) A défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement**F1 – Exclusions de la procédure**

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (*);
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante : ☒

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

F2 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F3 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :
(Cocher la case correspondante.)

☒ le formulaire DC2.

☐ les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (*).

(*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont en aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

■ Adresse électronique :

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.

MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

DC2

**DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL
OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT¹**

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 23612-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité (MDS) ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

Ville de Malakoff

1 Place du 11 Novembre 1918

CS80031

92245 MALAKOFF

B - Objet de la consultation

SERVICES D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPORTS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION
MUNICIPAUX

Lot 1 : Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

PUBLIC IMPRIM 12 rue Pierre Timbaud BP 553 69637 VENISSIEUX CEDEX

Tél : 04 72 50 31 58 Fax : 04 72 90 84 07 Courriel : compta@public-imprim.fr

SIRET : 966 500 084 00027

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) : **SAS**

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

■ Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat ([Art. R. 2151-13](#) et [R. 2351-12](#) du code de la commande publique) ?

Envoyé en préfecture le 07/01/2025
Reçu en préfecture le 07/01/2025
Publié le
ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

☐ Oui

☒ Non.

C2 - Cas particuliers en cas de marché public réservé

Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions ci-dessous qui suivent et postulant à un marché public autre que de défense ou de sécurité réservé en application de l'article L. 2113-15 du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation. Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public de défense ou de sécurité réservé en application de l'article L. 2313-6 du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation.

Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, fournit les textes relatifs à ce statut. Pour les autres marchés publics, la vérification se déroulera dans les conditions de l'article R. 2144-1 du code de la commande publique.

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement	
1. <input type="checkbox"/> Entreprise adaptée (article L. 5213-13 du code du travail) ou structures équivalentes	<p>Le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle ce document est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>
2. <input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide par le travail (articles L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) OU structures équivalentes	<p>Indiquer ci-dessous la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création :</p> <p>Lorsqu'il n'y a pas eu de publication de l'arrêté au recueil des actes administratifs, la preuve de la reconnaissance du statut d'établissement ou de service d'aide par le travail ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>
3. <input type="checkbox"/> Structures d'insertion par l'activité économique (article L. 5132-4 du code du travail) ou structures équivalentes	<p>La preuve de la reconnaissance du statut de structure d'insertion par l'activité économique ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>
4. <input type="checkbox"/> Entreprises de l'économie sociale et solidaire (article 1^{er} de la loi 2014-856 du 31 juillet 2014) OU structures équivalentes (sauf marché de défense ou de sécurité)	<p>La preuve de la qualification d'entreprise de l'économie sociale et solidaire ou de structure équivalente sera à produire.</p> <p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle cette preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>

C3 - Cas spécifiques relatifs aux conditions de participation

■ 1. Lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs économiques agréés au sens de l'article R. 2143-15 du code de la commande publique **et** que l'acheteur est un pouvoir adjudicateur ou au sens de des articles R. 2343-16 à R. 2343-17 du même code, que l'acheteur soit un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice :

- Indication du nom de la liste officielle :

- Références sur lesquelles l'inscription ou la certification est basée et, le cas échéant, la classification sur la liste :

(L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il convient de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire pour l'ensemble des conditions de participation fixées par l'acheteur et qui ne seraient pas couvertes par les conditions d'inscription sur la liste officielle ou le certificat d'inscription sur cette liste.)

- Le cas échéant, adresse internet à laquelle le certificat d'inscription sur cette liste officielle est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

■ 2. Lorsque le marché public n'est pas un marché de défense ou de sécurité **et** que l'acheteur a autorisé les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en application du second alinéa de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique :

☒ Le candidat déclare sur l'honneur satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.
(Dans ce cas, il est inutile de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire ; le remplissage du formulaire est terminé.)

E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique E3.)

E1 - Renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel :

- Voir complément DC2

E2 - Le cas échéant, pour les marchés publics de services, indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné :

E3 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justifiés et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable pour tous les marchés publics uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique) :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse(s) internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique F4.)

F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du 01/10/2020 au 30/09/2021	Exercice du 01/10/2021 au 30/09/2022	Exercice du 01/10/2022 au 30/09/2023
Chiffre d'affaires global (ne remplir que pour les exercices pour lesquels ce renseignement est demandé par l'acheteur)	6 465 687	9 613 131	5 286 249
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché (si demandé par l'acheteur)	6 207 059 96%	9 228 606 96%	5 074 799 96%

Lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité :

...../...../.....

F2 – Autres informations requises par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière

(Chiffres d'affaires moyens sur la période demandée par l'acheteur, informations sur les comptes annuels, rapport entre les éléments d'actif et de passif, informations sur le niveau approprié d'assurance des risques professionnels, etc., tels que demandés par l'acheteur ; le cas échéant, renvoyer à la rubrique H du présent formulaire.)

F3 – Pour les marchés publics de travaux

☐ En cochant cette case, le candidat déclare qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale ([article L. 241-1](#) du code des assurances).

(Y compris en cas de MDS, les documents de preuve ne seront sollicités sur ce point qu'avant l'attribution du marché public.)

F4 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique)

Envoyé en préfecture le 07/01/2025
Reçu en préfecture le 07/01/2025
Publié le
ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

*Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)*

- Adresse internet :
- Renseignements nécessaires pour y accéder :

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique G2.)

G1 - Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle, qu'il peut récapituler ici

- Voir complément DC2

G2 - Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique) :

*Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)*

- Adresse internet :
- Renseignements nécessaires pour y accéder :

H - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

Rubrique à renseigner dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur, en application du II de l'[article R. 2142-3](#) du code de la commande publique auquel l'[article R. 2342-2](#) renvoie.

(Joindre, pour chaque opérateur économique, en annexe du DC2, tous les renseignements demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation. Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ; en cas de MDS, cette preuve est à fournir au stade du dépôt de la candidature.)

Désignation du (des) opérateur(s)

(Adapter le tableau autant que nécessaire.)

I2 – Documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer si le candidat individuel ou le membre du groupement répond aux critères d'accessibilité à la procédure de concurrence (uniquement lorsque l'acheteur a ouvert la procédure de passation aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen)

Envoyé en préfecture le 07/01/2025
Reçu en préfecture le 07/01/2025
Publié le 07/01/2025
ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

Date de la dernière mise à jour : 27/01/2023.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MOYENS HUMAINS **30 professionnels formés et rodés pour l'année 2024**

AGENCE DE VENISSIEUX / SIEGE SOCIAL

Président	Bac + 5 Ingénieur Ergonome -Systèmes Industriels / Formation Economie Gestion
Directrice	Bac +2 en Comptabilité-Gestion, 24 ans d'expérience dans l'administration 10 ans d'expérience dans l'entreprise
Commercial	Bac B + BT industrie Graphique 26 ans d'expérience à PUBLIC IMPRIM dont 22 ans en chargé de clientèle.
Comptable	BTS Comptabilité-Gestion
Responsable service administratif et financier	BTS Bureautique - Assistante de Direction
Service PAO	- 2 opérateurs dont 1 infographiste
Chef de Fabrication	CAP technicien - 22 ans d'expérience dans l'entreprise - 1 adjoint fabrication - 3 Conducteurs offset - 2 Conducteurs assembleuse-piqueuse /massicotier - 1 Deviseur/gestion livraison

ILE DE France-GENNEVILIER

Responsable du site de production	31 ans dans le secteur de l'imprimerie - 1 secrétaire - 3 commerciaux - 2 Opérateurs PAO - 2 conducteurs Offset diplômés du secteur de l'imprimerie - 2 conducteurs assembleuse-piqueuse / massicotier
--	---

NIMES

Responsable agence	Maîtrise en AES option développement local 11 ans d'expérience dans l'entreprise - 1 opérateur PAO infographiste
---------------------------	--

TOULOUSE

- 1 opérateur PAO infographiste

SECTEUR GRAND OUEST

1 chargé de développement

Effectifs depuis 3 ans :

2020/2021 : 28 salariés dont 10 cadres

2021/2022 : 28 salariés dont 10 cadres

2022/2023 : 28 salariés dont 10 cadres

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MOYENS MATERIELS

Indication l'outillage, le matériel et l'équipement technique

Notre flux est depuis 2022 virtualisé, ce qui permet à tous les opérateurs sur chaque site de production de partager et travailler sur le même espace de travail, garantissant une homogénéisation de traitement des fichiers. Grâce à cette mutualisation du flux, en cas d'absence de l'opérateur PAO du site de Gennevilliers, vos fichiers seront pris en charge par un opérateur du site de Vénissieux.

Nos services sont équipés de :

- ✓ Réseau de 5 stations de travail (Macintosh)
- ✓ 2 CTP KODAK Trendsetter Q800 sans développement chimique
- ✓ Logiciel d'imposition Preps 9.
- ✓ Flux Prinergy 9.0.
- ✓ Système d'épreuve certifié Iso 12647
- ✓ 2 traceurs Epson (pour le contrôles des impositions)

Logiciels utilisés: Adobe Creative Cloud 2022, PITSTOP Pro 2021, Pack Office 2022, PROLEXIS, WORKSHOP (PRINGERGY), PREPS

Deux technologies d'impression Offset et Numérique de dernière génération

Une gestion automatisée des impressions et des couleurs afin de répondre à l'ensemble de vos besoins à la fois pour les courts et longs tirages.

Sur le site de Gennevilliers :

- ♦ Presse Offset KBA 105 format 71 x 105 – 4 couleurs
Vitesse d'impression 15.000 feuilles/Heure
- ♦ Presse offset GTO – 2 couleurs (enveloppes, liasses et carnets)

Sur le site de Vénissieux :

- ♦ Presse Offset Heidelberg Speed CD, format 72 x 102
5 couleurs ou 4 couleurs + vernis.
- ♦ Presse offset Heidelberg Speed Master, format 52 x 74
5 couleurs ou 4 couleurs + vernis
- ♦ Presse Numérique Konica Minolta Accurio Press C4070

Un atelier de façonnage complet et moderne qui offre souplesse et réactivité.

Sur le site de Gennevilliers :

- ♦ Massicot Perfecta
- ♦ Plieuse GUK 8 poches
- ♦ Plieuse HORIZON 8 poches
- ♦ Assembleuse/piqueuse HORIZON SPF 200A 24 postes
- ♦ Encarteuse/piqueuse MULLER MARTINI modèle PRINOVVA avec stacker APOLLO
6 margeurs + 1 margeur raineur
- ♦ Ficeleuse, filmeuse ROCHMAN,

Sur le site de Vénissieux :

- ♦ Massicot Polar programmable
- ♦ Assembleuse-piqueuse massicoteuse trilatéral Horizon 6000
- ♦ Raineuse, plieuse, perforeuse
- ♦ Plieuse automatique Horizon
- ♦ Empaqueuse à tunnel

REFERENCES POUR DES PRESTATIONS SIMILAIRES

• SECTEUR PUBLIC :

- *Conseil General De Seine St Denis*
(périodiques, affiches, dépliants, brochures...)

Exercice 2020/2021 : 457 740 euros HT

Exercice 2021/2022 : 314 867 euros HT

Exercice 2022/2023 : 264 214 euros HT

- *Ville de BEZONS*
(périodiques, affiches, dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 89 294 euros HT

Exercice 2021/2022 : 34 622 euros HT

Exercice 2022/2023 : 336 euros HT

- *Ville de la COURNEUVE*
(périodiques, affiches dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 187 387 euros HT

Exercice 2021/2022 : 195 803 euros HT

Exercice 2022/2023 : 213 451 euros HT

- *Ville de NANTERRE*
(périodiques, affiches dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 231 468 euros HT

Exercice 2021/2022 : 284 269 euros HT

Exercice 2022/2023 : 239 510 euros HT

- *Ville de BAGNEUX*
(périodiques, affiches dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 193 987 euros HT

Exercice 2021/2022 : 204 850 euros HT

Exercice 2022/2023 : 140 791 euros HT

- *Ville de GENNEVILLIERS*
(périodiques, affiches dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 172 371 euros HT

Exercice 2021/2022 : 195 681 euros HT

Exercice 2022/2023 : 179 981 euros HT

- *Ville de MALAKOFF*
(périodiques, affiches dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 143 783 euros HT

Exercice 2021/2022 : 189 263 euros HT

Exercice 2022/2023 : 189 116 euros HT

- *Ville de MITRY MORY*
(périodiques, affiches dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 53 635 euros HT

Exercice 2021/2022 : 69 755 euros HT

Exercice 2022/2023 : 66 968 euros HT

- *Ville d'Eaubonne*
(périodiques, affiches dépliants, brochures ...)

Exercice 2020/2021 : 29 420 euros HT

Exercice 2021/2022 : 27 133 euros HT

Exercice 2022/2023 : 13 335 euros HT

- *Hôpital de Nîmes*
(affiches, dépliants, brochures, flyers ...)

Exercice 2020/2021 : 37 123 euros HT

Exercice 2021/2022 : 17 624 euros HT

Exercice 2022/2023 : 90 985 euros HT

- *Ville de GIVORS*
(périodiques, affiches, dépliants, brochures, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 57 744 euros HT

Exercice 2021/2022 : 52 125 euros HT

Exercice 2022/2023 : 28 695 euros HT

- *Ville de VAULX EN VELIN*
(périodiques, affiches, dépliants, brochures, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 72 912 euros HT

Exercice 2021/2022 : 72 912 euros HT

Exercice 2022/2023 : 90 035 euros HT

- *Ville de VENISSIEUX*
(périodiques, affiches, dépliants, brochures, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 157 609 euros HT

Exercice 2021/2022 : 133 626 euros HT

Exercice 2022/2023 : 131 227 euros HT

- *Conseil Régional Rhône-Alpes*
(périodiques, affiches, dépliants, brochures, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 367 009 euros HT

Exercice 2021/2022 : 422 107 euros HT

Exercice 2022/2023 : 365 784 euros HT

- *Ville de PIERRE BENITE*
(périodiques, affiches, dépliants, brochures, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 30 383 euros HT

Exercice 2021/2022 : 23 766 euros HT

Exercice 2022/2023 : 29 421 euros HT

- *Ville de GRIGNY*
(périodiques, dépliants, brochures, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 29 924 euros HT

Exercice 2021/2022 : 37 043 euros HT

Exercice 2022/2023 : 36 381 euros HT

- *COPAMO Pays Mornantais*
(affiches, dépliants, brochures, flyers ...)

Exercice 2020/2021 : 6 924 euros HT

Exercice 2021/2022 : 15 148 euros HT

Exercice 2022/2023 : 16 691 euros HT

- *Communauté de Commune de Beaucaire*
(affiches, dépliants, brochures, flyers ...)

Exercice 2020/2021 : 24 680 euros HT

Exercice 2021/2022 : 28 694 euros HT

Exercice 2022/2023 : 42 575 euros HT

♦ AUTRES :

• *JAZZ A VIENNE*

(dépliants, brochures, Affiches, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 5 499 euros HT

Exercice 2021/2022 : 4 797 euros HT

Exercice 2022/2023 : 752 euros HT

• *CLARA MAGAZINE*

(périodiques, livres, brochures...)

Exercice 2020/2021 : 14 532 euros HT

Exercice 2021/2022 : 14 079 euros HT

Exercice 2022/2023 : 13 671 euros HT

• *EST ECRANS*

(périodiques)

Exercice 2020/2021 : 13 187 euros HT

Exercice 2021/2022 : 20 969 euros HT

Exercice 2022/2023 : 19 188 euros HT

• *CREDIT MUTUEL*

(dépliants, tracts...)

Exercice 2020/2021 : 179 803 euros HT

Exercice 2021/2022 : 139 175 euros HT

Exercice 2022/2023 : 129 875 euros HT

• *ROGE CAVAILLES*

(affiches, dépliants, brochures, flyers ...)

Exercice 2020/2021 : 14 455 euros HT

Exercice 2021/2022 : 7 580 euros HT

Exercice 2022/2023 : 5 495 euros HT

• *ASSOCIATION PAUL LANGEVIN*

(brochures, livres)

Exercice 2020/2021 : 75 203 euros HT

Exercice 2021/2022 : 94 328 euros HT

Exercice 2022/2023 : 94 793 euros HT

• *CAMOZZI MATERIAUX*

(affiches, dépliants, brochures, flyers ...)

Exercice 2020/2021 : 14 521 euros HT

Exercice 2021/2022 : 15 261 euros HT

Exercice 2022/2023 : 19 730 euros HT

• *HOPITAL JOSEPH DUCUING*

(dépliants, brochures, flyers ...)

Exercice 2020/2021 : 6 523 euros HT

Exercice 2021/2022 : 6 050 euros HT

Exercice 2022/2023 : 7 560 euros HT

• *FONDATION VINCENT VAN GOGH ARLES*

(affiches, dépliants, brochures, flyers ...)

Exercice 2020/2021 : 12 652 euros HT

Exercice 2021/2022 : 14 548 euros HT

Exercice 2022/2023 : 4 095 euros HT

• *MUTAMI*

(brochures, dépliants, flyers, courriers ...)

Exercice 2020/2021 : 59 928 euros HT

Exercice 2021/2022 : 32 430 euros HT

Exercice 2022/2023 : 29 567 euros HT

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS
LETTRE DE CANDIDATURE
DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

DC1

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 23612-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

Ville de Malakoff
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 MALAKOFF

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

**SERVICE D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPOTS D'INFORMATION
ET DE COMMUNICATION MUNICIPAUX**

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

C - Objet de la candidature

Envoyé en préfecture le 07/01/2025

Reçu en préfecture le 07/01/2025

Publié le

ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR



(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- ☐ pour le marché public (en cas de non allotissement) ;
- ☐ pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;
- ☒ pour le lot n° 2 de la procédure de passation du marché public
(« Prestation complète de distribution des supports d'information et de communication municipale »).

D - Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

- ☒ Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

- ☐ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :
SPIDI COM Société Publicitaire d'Information et Diffusion

- ☐ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :
2 passage Flourens 75017 PARIS

- ☐ Adresse électronique :
admin@spidi.fr

- ☐ Numéros de téléphone et de télécopie :
Tél 06.08.71.86.51

- ☐ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :
SIREN 417 534 617 00010

- ☐ Le candidat est un groupement d'entreprises :

☐ conjoint OU ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

☐ Non OU ☐ Oui

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

(***) A défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement**F1 – Exclusions de la procédure**

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (*) ;
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante : ☒

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

F2 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F3 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :

(Cocher la case correspondante.)

☒ le formulaire DC2.

☒ les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (*).

(*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont en aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

- Adresse électronique :

- Numéros de téléphone et de télécopie :

- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.

SPIDI Com
2, Passage Fleuryens
75017 PARIS

Date de la dernière mise à jour : 01/04/2019.



MARCHES PUBLICS

DC2

**DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL
OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT¹**

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité (MDS) ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante)

Ville de Malakoff
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 MALAKOFF

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante ; **toutefois**, en cas d'allotissement, identifier également le ou les lots concernés par cette candidature)

**SERVICES D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPORTS
D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION MUNICIPAUX**

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

- *Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :*
SPIDI COM Société Publicitaire d'Information et Diffusion
- *Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :*
2 passage Flourens 75017 PARIS
- *Adresse électronique :*
admin@spidi.fr
- *Numéros de téléphone et de télécopie :*
Tél 06.08.71.86.51
- *Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :*
SIREN 417 534 617 00010

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :
SARL

■ Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise (entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros), au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises](#) ([Art. R. 2151-13](#) et [R. 2351-12](#) du code de la commande publique) ?

☒ Oui

☐ Non

C2 - Cas particuliers en cas de marché public réservé

Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public autre que de défense ou de sécurité réservé en application des articles [L. 2113-12](#), [L. 2113-13](#), [L. 2113-13-1](#) ou [L. 2113-15](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation. Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public de défense ou de sécurité réservé en application de l'[article L. 2313-6](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation.

Le candidat individuel ou le membre du groupement peut communiquer, dans la troisième colonne, l'adresse internet sur laquelle est disponible la preuve qu'il remplit les conditions propres au marché réservé pour lequel il candidate ainsi que les renseignements nécessaires pour y accéder. Dans le cas où les informations nécessaires à la consultation par l'acheteur ne sont pas fournies, et si les documents de preuve ne sont pas joints à la candidature, l'acheteur sollicitera leur production au moment de la vérification des conditions de candidature. Cette vérification sera à effectuer au plus tard avant l'attribution, sauf en cas de procédure restreinte avec limitation du nombre de candidats admis à participer à la procédure. Le détail des preuves nécessaires pour permettre cette vérification figure dans la notice explicative du DC2.

Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, fournit les textes relatifs à ce statut. Pour les autres marchés publics, la vérification se déroulera dans les conditions de l'[article R. 2144-1](#) du code de la commande publique.

Type de marché réservé	Type de structure	Éléments permettant la vérification des conditions propres à chaque marché réservé
Marché réservé aux structures de l'insertion par l'activité économique et/ou aux structures du handicap (articles L. 2113-12, L. 2113-13 et L. 2113-14 du code de la commande publique)	<input type="checkbox"/> Structure d'insertion par l'activité économique (article L.5132-4 du code du travail) ou structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
	<input type="checkbox"/> Entreprise adaptée (article L. 5213-13 du code du travail) ou structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
	<input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide par le travail (articles L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) ou structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
Marché réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire (article L. 2113-15 du code de la commande publique)	<input type="checkbox"/> Entreprise de l'économie sociale et solidaire (article 1^{er} de la loi 2014-856 du 31 juillet 2014) ou structure équivalente	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet :

		- Renseignements nécessaires pour
Marché réservé pénitentiaire (article L. 2113-13-1 du code de la commande publique)	<input type="checkbox"/> Opérateur économique prévoyant d'exécuter le marché dans le cadre d'activités de production de biens et de services réalisés en établissement pénitentiaire	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>

C3 - Cas spécifiques relatifs aux conditions de participation

■ 1. Lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs économiques agréés au sens de l'[article R. 2143-15](#) du code de la commande publique **et** que l'acheteur est un pouvoir adjudicateur ou au sens de des [articles R. 2343-16 à R. 2343-17](#) du même code, que l'acheteur soit un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice :

- Indication du nom de la liste officielle :

- Références sur lesquelles l'inscription ou la certification est basée et, le cas échéant, la classification sur la liste :

(L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il convient de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire pour l'ensemble des conditions de participation fixées par l'acheteur et qui ne seraient pas couvertes par les conditions d'inscription sur la liste officielle ou le certificat d'inscription sur cette liste)

- Le cas échéant, adresse internet à laquelle le certificat d'inscription sur cette liste officielle est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

■ 2. Lorsque le marché public n'est pas un marché de défense ou de sécurité **et** que l'acheteur a autorisé les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en application du second alinéa de l'[article R. 2143-4](#) du code de la commande publique :

☐ Le candidat déclare sur l'honneur satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.
(Dans ce cas, il est inutile de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire ; le remplissage du formulaire est terminé)

E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique E3)

E1 - Renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel :

E2 - Le cas échéant, pour les marchés publics de services, indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné :

E3 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique) :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée)

- Adresse(s) internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique F4)

F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du 01/01/2021 au 31/12/2021	Exercice du 01/01/2022 au 31/12/2022	Exercice du 01/01/2023 au 31/12/2023
Chiffre d'affaires global (ne remplir que pour les exercices pour lesquels ce renseignement est demandé par l'acheteur)	102 346	110 249	101 310
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché (si demandé par l'acheteur)	100%	100%	100%

Lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité :

...../...../.....

F2 – Autres informations requises par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière

(Chiffres d'affaires moyens sur la période demandée par l'acheteur, informations sur les éléments d'actif et de passif, informations sur le niveau approprié d'assurance des risques professionnels, etc., tels que demandés par l'acheteur ; le cas échéant, renvoyer à la rubrique H du présent formulaire)

F3 – Pour les marchés publics de travaux

☐ En cochant cette case, le candidat déclare qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale ([article L. 241-1](#) du code des assurances).

(Y compris en cas de MDS, les documents de preuve ne seront sollicités sur ce point qu'avant l'attribution du marché public)

F4 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique G2.)

G1 - Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle, qu'il peut récapituler ici

G2 - Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique) :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

H - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

Rubrique à renseigner dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur (qu'il s'agisse d'un sous-

traitant ou d'un autre lien ; s'il s'agit des capacités d'un cotraitant, les renseignements figurent dans l'application du II de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique auquel l'article R. 2342-2 renvoie.

(Joindre, pour chaque opérateur économique, en annexe du DC2, tous les renseignements demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation. Si l'opérateur sur les capacités duquel le candidat s'appuie est un sous-traitant, ces informations sont fournies via le DC4 ou équivalent. Dans les autres cas, un DC2 annexe ou tout document équivalent peut être utilisé. Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ; en cas de MDS, cette preuve est à fournir au stade du dépôt de la candidature)

Désignation du (des) opérateur(s)
 (Adapter le tableau autant que nécessaire)

N° du Lot	Nom du membre du groupement concerné ²	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement ³ , adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET de l'opérateur sur les capacités duquel le candidat ou le membre du groupement s'appuie ⁴

² En cas de candidature individuelle, le renseignement de cette rubrique est inutile.
³ Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.
⁴ À défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD.

I - Renseignements spécifiques aux marchés publics de défense ou de sécurité

I1 – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

I2 – Documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer si le candidat individuel ou le membre du groupement répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence (uniquement lorsque l'acheteur a ouvert la procédure de passation aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen)

~~SPIDI-SOA~~
2, Passage Fleurent
75017 PARIS

Date de la dernière mise à jour : 21/11/2023



2, passage Flourens
75017 PARIS

Envoyé en préfecture le 07/01/2025
Reçu en préfecture le 07/01/2025
Publié le
ID : 092-219200466-20250102-DEC2025_2-AR

CADRE DE REPONSE CAPACITE (CRC)

2413 - SERVICE D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPORTS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION MUNICIPAUX Lot n° 02

1. Liste des principales prestations effectuées par le candidat au cours des trois dernières années

<i>Destinataire public ou privé</i>	<i>Montant de la prestation en € TTC</i>	<i>Date d'exécution de la prestation</i>
MAIRIE DE CHATILLON	19 215,00	2021
MAIRIE DE BAGNEUX	21 828,97	2021
MAIRIE DE MALAKOFF	27 357,36	2021
MAIRIE DE CORMEILLES	24 856,56	2021
ELECTIONS DEPARTEMENTALES	7 028,64	2021
PIERRE OUZOULIAS (SENEATEUR)	6 438,60	2021
PROXIMES	724,80	2021
PS JOAQUIM TIMOTEO	10 070,64	2021
SAIEM-MALAKOFF HABITAT	733,56	2021
VALLEE SUD-GRAND PARIS	9 952,62	2021
MAIRIE DE CHATILLON	20 580,00	2022
MAIRIE DE BAGNEUX	49 022,02	2022
MAIRIE DE MALAKOFF	36 194,88	2022
ANAGRAPHIS	985,92	2022
MAIRIE DE CORMEILLES	18 552,60	2022
PCF MALAKOFF	2 188,80	2022
PS MALAKOFF-OLIVEIRA	714,00	2022
SAIEM-MALAKOFF HABITAT	186,36	2022
THEATRE 71 MALAKOFF	1 385,28	2022
VALLEE SUD-GRAND PARIS	11 197,92	2022
MAIRIE DE CHATILLON	22 998,00	2023
MAIRIE DE BAGNEUX	40 105,17	2023
MAIRIE DE MALAKOFF	39 611,16	2023
ANAGRAPHIS	531,12	2023
PS MALAKOFF - OLIVEIRA	714,00	2023
PS JOACHIM TIMOTEO	5 097,60	2023
THEATRE 71 MALAKOFF	1 404,00	2023
VALLEE SUD - GRAND PARIS	252,72	2023

2. Effectifs au cours des trois dernières années :

ANNEE	EFFECTIF ANNUEL MOYEN	NOMBRE D'ENCADRANTS
2021	15	3
2022	15	3
2023	15	3

SPIDI Com
2, Passage Flourens
75017 PARIS



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Services d'impression et de distribution des supports
d'information et de communication municipaux

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 Malakoff Cedex

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat	3
1.3 - Mode de passation et type d'accord-cadre	3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	3
2 - Pièces contractuelles	4
2.1 - Pièces particulières	4
2.2 - Pièces générales	4
3 - Protection des données à caractère personnel	4
4 - Durée du contrat	4
5 - Prix	5
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	5
5.2 - Modalités de variation des prix	5
6 - Avance	6
6.1 - Conditions de versement et de remboursement	6
6.2 - Garanties financières de l'avance	6
7 - Modalités de règlement des comptes	6
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	6
7.2 - Présentation des demandes de paiement	6
7.3 - Délai global de paiement	7
7.4 - Paiement des cotraitants	7
7.5 - Paiement des sous-traitants	7
8 - Constatation de l'exécution des prestations	8
8.1 - Vérifications	8
8.2 - Décision après vérification	8
9 - Pénalités	8
9.1 - Pénalités de retard	8
9.2 - Autre pénalité spécifique	8
10- Assurances	8
11 - Clause de réexamen	8
12 - Résiliation du contrat	9
12.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	9
12.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	9
13 - Règlement des litiges et langues	10
14 - Dérogations	10

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff. Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu d'exécution : 92240 MALAKOFF

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000 € HT

Il n'y a pas de montant minimum.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Mode de passation et type d'accord-cadre

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021.

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur. Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire.
- La date et le numéro du marché ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Les délais de livraison (date de début et de fin).
- Les lieux de livraison des prestations ;
- Le montant du bon de commande ;
- Les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

2 - Pièces contractuelles

2.1 - Pièces particulières

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi ;
- Le cadre de réponse et/ou le mémoire justificatif des dispositions prévues par le Titulaire pour l'exécution du contrat, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché, dont les exemplaires conservés dans les archives de la personne publique font seuls foi.

2.2 - Pièces générales

- Le Code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Ces pièces générales sont réputées connues des parties et ne sont pas jointes au dossier de consultation.

3 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

4 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne

peut pas refuser la reconduction. En cas de non-reconduction du marché par décision du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire ne saura prétendre au paiement d'indemnités.

Par ailleurs, si le montant maximum des commandes est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, l'Acheteur pourra, le cas échéant, notifier au titulaire concerné une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires, inscrits dans le bordereau des prix, aux quantités réellement livrées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les fournitures ainsi que tous les frais afférents à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison et à la rémunération du fournisseur. Les livraisons sont franco de port et d'emballage quel que soit le montant de la commande (y compris pour les reliquats).

La Ville se réserve le droit de solliciter le titulaire afin qu'il en réalise d'autres se rapportant à l'accord-cadre. Celui-ci transmettra au représentant du pouvoir adjudicateur un devis dans un délai de 5 jours ouvrés, pour validation préalable. Après accord sur le devis, celui-ci sera joint au bon de commande. Si le titulaire n'est pas en mesure de répondre à cette demande, la Ville se réserve la possibilité de demander à un autre opérateur économique de réaliser cette prestation. Cette clause ne pourra en aucun cas avoir pour effet de bouleverser l'économie générale du marché ou d'en changer l'objet.

Le titulaire ne peut en aucun cas exécuter une prestation avant d'avoir reçu le bon de commande signé du pouvoir adjudicateur.

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du **mois de d'octobre 2024, ce mois est appelé " mois zéro "**. Les prix sont fermes la première année d'exécution. Ils seront ensuite révisés annuellement à la date anniversaire du marché (date de notification) par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes :

Lots	Formules
01	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (010764131 (n) / 010764131 (o))$
02	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ICHT-H (n) / ICHT-H (o))$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période. La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

Lots	Code	Libellé
01	010764131	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes

02	ICHT-H	Transports et entreposage
----	--------	---------------------------

Pour la mise en œuvre de ces formules, les calculs seront effectués par arrondissement au millième arithmétique. Le titulaire du marché adressera au pouvoir adjudicateur le BPU révisé, accompagné du détail du calcul de la révision, un mois avant la reconduction du marché.

6 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

6.1 - Conditions de versement et de remboursement

En application des dispositions des articles L.2191-2 et R.2191-3 et suivants du Code, une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance sera effectué en une fois, lors de la présentation de la facture correspondant au bon de commande concerné, par précompte sur les sommes dues au titulaire.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement. Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

6.2 - Garanties financières de l'avance

Conformément à l'article R.2191-7 du Code, le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une caution personnelle et solidaire ou d'une garantie à première demande à concurrence de 100,0 % du montant de l'avance.

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives et réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1. La date d'émission de la facture ;
2. La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3. Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4. En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5. La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6. La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7. La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8. Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9. Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10. L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11. Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12. Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique :

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 219 200 466 00015
- N° d'engagement : fourni par le service une fois les documents signés
- Lien pour le dépôt des factures : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Aucune facture arrivée par courrier ne sera mise en paiement.

7.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

7.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du titulaire, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

8 - Constatation de l'exécution des prestations

8.1 - Vérifications

Conformément aux conditions prévues aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS, des vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées lors de la livraison des documents imprimés. Elles seront réalisées par les agents désignés à cet effet en présence du livreur. La vérification portera :

- D'une part, sur la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison, ainsi que celle effectivement livrée ;
- D'autre part, sur la conformité des produits imprimés avec les spécifications de commande.

8.2 - Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

9 - Pénalités

9.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité s'élevant à 4% du montant des prestations non réalisées dans les temps prévus contractuellement. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné. Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

9.2 - Autre pénalité spécifique

Pour le lot 1, lorsque les caractéristiques de la commande passée par le pouvoir adjudicateur ne sont pas respectées, le titulaire encourt une pénalité s'élevant à 4% du montant des prestations ne respectant pas les caractéristiques exigées.

10- Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

11 - Clause de réexamen

Dans le respect des dispositions des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique, il pourra être fait application d'une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fera l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations. La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. Le cas échéant, le titulaire devra produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande.

À compter de la date de réception de la demande, la partie destinataire dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

- En cas d'ajout de nouveaux prix unitaires au marché, un nouveau bordereau des prix unitaires sera établi et signé par l'Acheteur et le titulaire du marché. Cette clause ne peut avoir pour effet de bouleverser l'économie générale du marché ou d'en changer l'objet ;
- En plus de la révision annuelle prévue au présent marché, en cas de hausse anormale et considérable du prix des matières premières entraînant un bouleversement de l'équilibre économique du contrat, une révision exceptionnelle des prix du bordereau pourra être étudiée sur demande argumentée du titulaire et dont le bien-fondé serait apprécié par la collectivité.
- Si le montant maximum des commandes est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, il sera possible de notifier au titulaire concerné une reconduction anticipée de l'accord-cadre. Il est précisé que cette reconduction anticipée modifiera la date anniversaire de l'accord-cadre. Celle-ci sera alors recalée à la date de notification de l'avenant rendant effectif la reconduction anticipée.
- En cas de changement ou de disparation de l'indice de révision.
- En cas de changement se rapportant aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire, à la forme de l'entreprise, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à l'adresse de son siège, à son capital ou à son RIB.

12 - Résiliation du contrat

12.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS. En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

12.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

13 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

14 - Dérogations

- L'article 3 du CCAP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 9.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 al. 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Services d'impression et de distribution des supports
d'information et de communication municipaux

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 Malakoff Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet du contrat	3
2 - Descriptions des prestations attendues et conditions d'exécution du lot 1	3
2.1 - Description des prestations du lot 1	3
2.1.1 - Le Malakoff Infos et le M+	3
2.1.2 - Les affiches	4
2.1.3 - Autres travaux d'impression	4
2.2 - Conditions d'exécution du lot 1	5
2.2.1 - Livraison.....	5
2.2.2 - Conditionnement des commandes	6
2.2.3 - Sécurisation des tiers sur les lieux de livraison.....	6
3 - Description des prestations attendues et conditions d'exécution du lot 2	6
3.1 - Description des prestations du lot 2	6
3.1.1 - Des prestations récurrentes	6
3.1.2 - Des prestations ponctuelles avec et sans caractère d'urgence	7
3.2 - Conditions d'exécution du lot 2.....	7
3.2.1 - Conditions générales et méthodologie de la distribution.....	7
3.2.2 - Conditions particulières de distribution	7
3.2.3 - Conditions d'enlèvement.....	8
3.3 - Suivi de la distribution.....	8

1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff. Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

2 - Descriptions des prestations attendues et conditions d'exécution du lot 1

2.1 - Description des prestations du lot 1

La prestation du lot 1 comprend :

- Le prépresse (dont la mise en page) et l'impression du *Malakoff Infos* et de son supplément loisirs *M+*. À titre indicatif, le journal municipal paraît 9 fois dans l'année ;
- L'impression d'affiches en quadrichromie ou tons directs aux formats variés (40x60 / 120x176 cm / ...) ;
- L'impression de divers travaux d'imprimerie correspondant aux besoins de l'administration municipale (divers formats et quantités) : brochures, dépliants, lettres du maire, flyers, invitations, cartes de visite...

La prestation comprend l'enlèvement et/ou la réception des fichiers, le traitement de la chromie, l'impression, le façonnage, et la livraison franco de port. Pour la réalisation du *Malakoff Infos* et du *M+*, elle comprend également les prestations de maquette et de direction artistique pour l'ensemble des numéros. La fourniture du papier est, elle aussi, comprise dans la prestation.

2.1.1 - Le *Malakoff Infos* et le *M+*

Le *Malakoff Infos* et son supplément loisirs *M+* disposent chacun d'une charte graphique pré-établie couvrant l'ensemble des pages qui les composent. Cependant, d'un numéro à l'autre, ces chartes graphiques peuvent être amenées à devoir s'adapter au contenu rédactionnel de façon souple mais cohérente. Pour les mettre en œuvre et les décliner au fil des pages, la Ville souhaite travailler avec un imprimeur disposant d'un secteur prépresse performant, créatif et réactif. Le soumissionnaire ayant en charge le montage des pages devra avoir la capacité de faire des propositions de maquette, tout en respectant les codes graphiques des chartes du journal et de son supplément *M+* et faire preuve de créativité afin de trouver les meilleures solutions graphiques lorsque les chartes graphiques ne donnent pas de réponses toutes faites à une problématique de page ou d'article. Il devra pouvoir justifier de compétences en termes de direction artistique, de choix iconographique et, pour certains sujets, prendre en charge la création d'infographies ou d'illustrations adaptées aux contenus.

Le prestataire prendra en considération le prépresse au sein d'un process allant du briefing avec le rédacteur en chef (cadrage du journal à venir, sur la base d'1/2 journée en présentiel avec l'équipe de rédaction) jusqu'à la livraison du journal et au debriefing avec l'équipe de rédaction après sortie. Ce process devra inclure la présence du maquettiste dans les locaux du Service Communication à l'occasion du bouclage du journal (sur la base de 2 jours pleins pour chaque numéro).

Le prestataire prendra en charge le traitement de la chromie des images, impression, façonnage, mise sous papier pour envois courrier, livraison en deux lieux différents et adressage pour environ 300 unités.

La Ville demande également que la publication soit réalisée en impression offset-feuille et façonnage.

Pour l'impression et le façonnage du magazine et de son supplément, les caractéristiques sont les suivantes :

Malakoff infos :

- Format fini 210 x 277 mm
- 4 pages de couverture + 24 pages intérieures
- Quantité : 17 000
- Papier couverture : couché satin 150gr, PEFC
- Papier intérieur : couché satin 115 gr, PEFC
- Parution : 9 fois dans l'année (à titre indicatif)
- Impression en quadrichromie
- Façonnage : 2 piques métalliques à cheval
- Insertion du M+ en aléatoire
- Mise sous plastique avec adresses (d'après fichier d'adressage fourni) pour 300 exemplaires.

Supplément M+ :

- Format fini 190 x 210 mm
- 12 pages
- Quantité : 17 000
- Papier : couché satin 115 gr, PEFC
- Parution : 9 fois dans l'année (à titre indicatif)
- Impression en quadrichromie
- Façonnage : 2 piques métalliques à cheval
- Insertion en aléatoire dans le Malakoff infos

Chaque nouveau numéro du *Malakoff Infos* et du *M+* devront être fournis, en plus de la version papier, au format électronique .pdf « Acrobat » comprenant des liens actifs pour mise en ligne sur le site internet de la ville. Les photos seront compressées afin de diminuer le poids du document final.

2.1.2 - Les affiches

Les formats récurrents pour l'impression d'affiches sont : 40x60 / 120x176 / 50x70

L'essentiel des impressions se fait en quadrichromie, mais le service Communication pourra demander au prestataire des impressions en ton direct en 1, 2 ou 3 couleurs, avec possibilité d'utilisation d'encre spécifiques (tons fluo ou métalliques).

Les affiches sont livrables à l'hôtel de ville ou sur un autre lieu à Malakoff désigné par le service Communication.

2.1.3 - Autres travaux d'impression

Il s'agit de divers travaux d'imprimerie correspondant aux besoins de l'administration municipale (divers formats et quantités) :

- Brochures. Exemples : 4 à 32 pages, format A5, A4 ou A3, quadri, maxi 20 000 ex. ;
- Dépliants. Exemples : 15x21 cm - 4 pages, A3 pliée en 2, quadri ;
- Lettres du maire. A4 recto-verso, quadri ;
- Flyers. Formats et quantités variables ;
- Invitations. Exemples : format A5 en 4 pages, ton direct ou quadri, encre spéciales (fluo, métalliques, etc.) ;
- Cartes de visite. Exemples : format : 52 x 85 mm, 210 x 105 mm, papier 300g, quadri recto seul, livraison en boîte par 100 ex. ;
- Cartes de vœux. Formats et quantités variables, colisage en lots identifiés (entre 8 et 15 lots différents suivant nomenclature).

La Ville se réserve le droit de solliciter le titulaire afin qu'il en réalise d'autres se rapportant à l'accord-cadre. Celui-ci transmettra au représentant du pouvoir adjudicateur un devis dans un délai de 5 jours ouvrés, pour validation préalable. Après accord sur le devis, celui-ci sera joint au bon de commande. Si le titulaire n'est pas en mesure de répondre à cette demande, la Ville se réserve la possibilité de demander

à un autre opérateur économique de réaliser cette prestation. Cette clause a pour effet de bouleverser l'économie générale du marché ou d'en changer l'objet.

2.2 - Conditions d'exécution du lot 1

Pour tous les travaux d'impression, les fichiers haute définition sont fournis par le service communication suivant les consignes techniques du candidat. Pour chaque prestation, les délais sont variables, suivant les besoins de l'administration municipale. Le titulaire devra être en mesure de réagir dans des délais extrêmement courts (deux journées, voire une).

Un bon à tirer (numérique ou papier) sera également émis pour chaque document, et ce afin de vérifier la conformité des documents à imprimer.

Pour des travaux exceptionnels et si cela semble nécessaire à l'administration municipale, la directrice de la communication ou son représentant se déplacera chez le fournisseur pour signer le BAT.

2.2.1 - Livraison

Les livraisons doivent être conformes aux commandes. Chacune d'elle doit être effectuée par le titulaire à la date convenue, aux heures d'ouverture de la mairie ou du centre technique municipal, aux lieux indiqués par la directrice de la Communication de la Ville de Malakoff ou son représentant. Les conditionnements tiennent compte des produits livrés ou, s'il y a lieu, des spécifications précises de l'administration.

Lieux principaux de livraison :

- Livraison en Mairie, dans les locaux du service reprographie. Entrée par le 22 bis rue Béranger, 92240 Malakoff, sur les plages horaires suivantes : de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h30.
- Livraison au CTM (centre technique municipal), 9 rue Avaulée, 92240 Malakoff, sur les plages horaires suivantes : de 8h à 11h30 et de 13h à 16h.

Dans des cas très exceptionnels ou ces horaires ne peuvent être respectés, le fournisseur s'engage à prévenir l'administration municipale pour qu'une organisation soit mise en place avec les personnels qui réceptionnent les livraisons.

D'autres lieux de livraison pourront être spécifiés au moment de la commande.

Lors de la livraison, le fournisseur prendra à sa charge toutes les mesures nécessaires pour assurer l'accès de son véhicule au lieu de stationnement et de déchargement demandé par le service.

La livraison comprendra :

- Le déchargement de l'ensemble des produits imprimés du véhicule.
- La manutention des produits imprimés jusqu'au lieu d'entreposage désigné par le responsable de la commande. Il reviendra au livreur de prévoir au préalable tous les moyens mécaniques et appareils de manutention nécessaires à garantir le transport des marchandises jusqu'au lieu de stockage.

Pour les commandes livrées par le 22 bis rue Béranger (Mairie), le titulaire veillera à ce que les palettisations des livraisons n'excèdent pas 800 kg. Les véhicules de livraison devront obligatoirement être munis d'un haillon élévateur et disposer de leur propre transpalette. Les marchandises seront déposées au service reprographie en utilisant un monte-charge (dimension 1m de longueur sur 0,80cm de largeur).

Pour les commandes livrées au 9, rue Avaulée (CTM), le titulaire veillera à ce que les véhicules de livraison soient obligatoirement munis d'un haillon élévateur et disposent de leur propre transpalette. En effet le CTM ne dispose pas d'un quai de déchargement et le personnel du CTM ne peut être mis à la disposition du livreur. Les marchandises seront déposées en suivant les indications du personnel du CTM présent le jour de la livraison.

Le titulaire s'engage à ce que son personnel dispose des équipements nécessaires pour la bonne exécution du présent marché.

Le fournisseur prendra à sa charge toutes les dispositions et toutes les mesures propres à garantir la réception des fournitures par le responsable de la commande.

2.2.2 - Conditionnement des commandes

Depuis l'imprimerie et pendant toute la durée du transport et ce, jusqu'à la réception dûment acceptée par le service émetteur du bon de commande, le fournisseur sera responsable de la conservation et du maintien en bon état des impressions commandées. Les produits imprimés seront livrés par lots et protégés. Pas de livraison en vrac.

À titre d'exemples :

- Sur palette : *Malakoff infos* et *M+*, brochures ou programmes... ;
- En cartons : brochures, flyers, invitation... ;
- Sous papier kraft ou tubes cartons : affiches à plat ou roulées suivant les formats ;

Si l'imprimeur utilise un conditionnement particulier pour un format spécifique, il prévient en amont l'administration pour s'assurer que celle-ci est d'accord avec ce conditionnement.

Les produits livrés seront identifiés par un bon indiquant la référence de la commande (voir article 3.1).

2.2.3 - Sécurisation des tiers sur les lieux de livraison

Le titulaire prendra toutes les dispositions lors des livraisons pour sécuriser le lieu au regard des tiers. Ces dispositions ne devront pas nuire au bon fonctionnement du service destinataire ou de l'établissement dans lequel les livraisons auront lieu.

3 - Description des prestations attendues et conditions d'exécution du lot 2

3.1 - Description des prestations du lot 2

La prestation faisant l'objet du lot 2 comprend la « Prestation complète de distribution des supports d'information et de communication municipale ».

3.1.1 - Des prestations récurrentes

- Distribution du journal municipal *Malakoff Infos* et de son supplément *M+* inséré (28 pages + 12 pages insérées dans la publication principale) dans toutes les boîtes aux lettres soit environ 15750 unités. À titre indicatif, le journal municipal est distribué 9 fois dans l'année ;
- Distribution des invitations aux Conseils de quartier sur 3 quartiers ciblés (le nombre de boîtes aux lettres par quartier est précisé dans le BP), environ 3 fois par an, soit environ 9 distributions par an ;
- Distribution dans toutes les boîtes des invitations aux balades de quartier ;
- Distribution dans toutes les boîtes aux lettres (15750 unités) de La Lettre du maire (format A4, existe en version 1 ou 4 pages). À titre indicatif, la Lettre du maire est distribuée entre 2 et 3 fois dans l'année ;
- Distribution dans toutes les boîtes aux lettres (15750 unités) du Programme de la Fête de la Ville une fois dans l'année (format variable) ;
- Distribution dans toutes les boîtes aux lettres (15750 unités) du Programme Prenez l'été une fois dans l'année (format variable) ;
- Distribution dans toutes les boîtes aux lettres (15750 unités) du Programme Lisez l'été une fois dans l'année (format variable) ;
- Distribution dans toutes les boîtes aux lettres (15750 unités) du Flyer Grand Bal Pop une fois dans l'année (format variable) ;
- Distribution dans toutes les boîtes aux lettres (15750 unités) du Programme Noël solidaire (format variable) une fois dans l'année.

3.1.2 - Des prestations ponctuelles avec et sans caractère d'urgence

- Distribution sur secteurs ciblés : invitations à des réunions publiques, guides, brochures, lettres aux riverains...

3.2 - Conditions d'exécution du lot 2

3.2.1 - Conditions générales et méthodologie de la distribution

Le titulaire du marché s'engage à distribuer les supports d'information et de communication dans l'ensemble des boîtes aux lettres du territoire y compris celles dotées d'un autocollant « Stop pub » sauf si un périmètre géographique spécifique est défini à l'avance par la commune.

Il proposera en complément une distribution dans tous les commerces, entreprises et professions libérales de la commune, y compris quand il n'existe pas de boîte aux lettres apparente. Le candidat indiquera quels moyens il compte utiliser afin de repérer les commerces, entreprises et professions libérales démunis de boîte aux lettres apparente. Ceci de manière à éviter les doublons dans la distribution. Cette recherche pourra être facturée par le candidat.

Le titulaire du marché devra avoir les capacités d'appréhender rapidement le territoire de la Ville. La Ville de Malakoff fournira au titulaire toutes informations utiles à l'exécution de la prestation : plan de Ville, sectorisation par quartiers.

La distribution se fait directement dans les boîtes aux lettres. En aucun cas les supports de communication ne seront distribués en piles ou en vrac dans les halls d'immeuble. Sauf accord expressément formulé par la Ville de Malakoff, les supports de communication ne seront pas distribués le même jour qu'un autre imprimé commercial, institutionnel, ou électoral distribué par le même titulaire.

Le titulaire devra être en mesure d'avoir accès à l'intégralité des immeubles du territoire de la Commune.

Le titulaire du marché s'engage lors de sa prestation à respecter la sécurité et la propreté dans les immeubles.

Le respect des aspects environnementaux dans les modes de distribution (mode de transport...) sera examiné lors de l'analyse des offres.

3.2.2 - Conditions particulières de distribution

Pour le journal municipal :

- **Délai :** Les documents devront être récupérés à Malakoff ou, exceptionnellement, chez l'imprimeur. La Ville précisera le lieu de stockage du journal municipal sur l'ordre de service qui pourra prendre la forme d'un courriel. Le journal municipal devra être distribué dans l'ensemble des boîtes aux lettres en maximum 2 jours ouvrables à compter de la date de mise à disposition du journal.
La Ville s'engage à adresser l'ordre de service au titulaire au minimum cinq jours ouvrés avant la date à laquelle le journal sera mis à disposition.
Attention, le candidat doit pouvoir s'adapter dans le cas où la date de sortie du journal change dans le mois. Le candidat doit également s'adapter au calendrier de livraison du journal. Par exemple, dans le cas d'une livraison au CTM le vendredi, la diffusion s'effectue le samedi.
- **Technique :** La Ville se réserve la possibilité de demander la distribution simultanée d'autres documents avec le journal municipal. Ces documents additifs seront joints au journal.

Pour les invitations aux conseils de quartier :

Elles sont distribuées dans trois périmètres géographiques ciblés : nord, centre, sud. Le titulaire du marché devra être en capacité de réaliser une distribution exacte correspondant au périmètre ciblé. Toutefois, il peut arriver exceptionnellement, que les invitations soient distribuées en une seule fois sur tout le territoire. Elles sont distribuées dans un délai de deux jours ouvrés maximum après la réception de l'ordre de service. Pour information, il y a 3 conseils de quartier qui se réunissent chacun environ trois fois par an ce qui fait environ 9 distributions par an (le nombre d'habitants par quartier est précisé dans le BP)

Pour les prestations ou documents ponctuels non récurrents (avec ou sans caractère d'urgence) :

Dans l'année, la Ville se réserve le droit de solliciter le titulaire pour la diffusion « toutes boîtes aux lettres » ou dans un périmètre géographique déterminé d'autres documents qu'elle émet (invitations à des réunions publiques, lettres, flyers, guide, brochures...). À titre indicatif, il peut s'agir d'environ 15 événements par an.

Il pourra être demandé au titulaire du marché de distribuer « toutes boîtes aux lettres » ou dans un périmètre géographique déterminé un document à caractère urgent. La Ville détermine le caractère d'urgence entre 24h à 48h. Le titulaire doit donc être en capacité de répondre à des demandes soudaines.

3.2.3 - Conditions d'enlèvement

L'enlèvement des documents pourra se faire en un point ou en deux, et devra être effectué par le titulaire à la date convenue, aux heures d'ouverture de la mairie ou du Centre technique municipal (lieu d'enlèvement principal du *Malakoff Infos*), aux lieux indiqués par la directrice de la communication de la Ville de Malakoff ou son représentant. Exceptionnellement, la directrice de la communication ou son représentant pourra demander l'enlèvement chez l'imprimeur.

Lieux principaux d'enlèvement :

- CTM (centre technique municipal), 9 rue Avaulée, 92240 Malakoff, sur les plages horaires suivantes : de 8h à 11h30 et de 13h à 16h.
- Mairie, service reprographie, 22 bis rue Béranger, 92240 Malakoff, sur les plages horaires suivantes : de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.
- Mairie, accueil principal, 1 place du 11-Novembre-1918, 92240 Malakoff, le samedi : de 9h à 12h

3.3 - Suivi de la distribution

Le titulaire du marché fera connaître à la Ville un interlocuteur unique et joignable à tout instant pendant la distribution. Toutes réclamations reçues par la Ville de Malakoff donnent lieu à une nouvelle distribution, à la charge du distributeur dans les 48 heures qui suivent la réclamation.

Ville de Malakoff

Malakoff, le 10 décembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

IMPRIMERIE DESBOUIS GRESIL
10 rue Mercure
91230 MONTGERON

Contact : Pauline NICOLAS
Courriel : panicolas@ville-malakoff.fr

Objet : Lettre de rejet des offres

Consultation : 2413

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Lot concerné : 01 - Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, dans le cadre de la consultation citée ci-dessus, votre proposition n'a pas été retenue. À l'issue de l'analyse des offres, votre proposition a obtenu la note de 58.88 et a été classée n°2. Le détail de vos notes par critère est le suivant :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	50.0 pts	
1.1-Prépresse	40.0 pts	10.00
1.2-Plateau technique	5.0 pts	5.00
1.3-Organisation commerciale et services	5.0 pts	2.50
2-Délais	25.0 pts	
2.1-Délai d'exécution	10.0 pts	5.00
2.2-Délai de livraison	10.0 pts	7.50
2.3-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	5.0 pts	5.00
3-Prix des prestations	20.0 pts	18.88
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Processus de production : labels, utilisation d'encre et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économies...)	3.0 pts	3.00
4.2-Autres paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications,...	2.0 pts	2.00

L'accord-cadre est attribué au candidat PUBLIC IMPRIM, qui a obtenu le critère de l'attributaire PUBLIC IMPRIM :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	50.0 pts	
1.1-Prépresse	40.0 pts	40.0
1.2-Plateau technique	5.0 pts	3.75
1.3-Organisation commerciale et services	5.0 pts	3.75
2-Délais	25.0 pts	
2.1-Délai d'exécution	10.0 pts	7.50
2.2-Délai de livraison	10.0 pts	10.00
2.3-Moyens	5.0 pts	5.00
3-Prix des prestations	20.0 pts	12.35
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Processus de production : labels, utilisation d'encre et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économies...)	3.0 pts	2.25
4.2-Autres paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications,...	2.0 pts	1.00

Le délai de suspension de la signature de l'accord-cadre est de 11 jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff

Malakoff, le 10 décembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

IMPRIMERIE GEORGES GRENIER
115 avenue Raspail
94250 GENTILLY

Contact : Pauline NICOLAS
Courriel : panicolas@ville-malakoff.fr

Objet : Lettre de rejet des offres

Consultation : 2413

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Lot concerné : 01 - Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, dans le cadre de la consultation citée ci-dessus, votre proposition n'a pas été retenue. À l'issue de l'analyse des offres, votre proposition a obtenu la note de 56.75 et a été classée n°3. Le détail de vos notes par critère est le suivant :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	50.0 pts	
1.1-Prépresse	40.0 pts	10.00
1.2-Plateau technique	5.0 pts	3.75
1.3-Organisation commerciale et services	5.0 pts	2.50
2-Délais	25.0 pts	
2.1-Délai d'exécution	10.0 pts	10.00
2.2-Délai de livraison	10.0 pts	5.00
2.3-Moyens	5.0 pts	2.50
3-Prix des prestations	20.0 pts	20.00
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Processus de production : labels, utilisation d'encres et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économies...)	3.0 pts	1.50
4.2-Autre paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications,...	2.0 pts	1.50

L'accord-cadre est attribué au candidat PUBLIC IMPRIM, qui a obtenu la meilleure offre. L'offre retenue est l'offre de base. Notes par critère de l'attributaire PUBLIC IMPRIM :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	50.0 pts	
1.1-Prépresse	40.0 pts	40.0
1.2-Plateau technique	5.0 pts	3.75
1.3-Organisation commerciale et services	5.0 pts	3.75
2-Délais	25.0 pts	
2.1-Délai d'exécution	10.0 pts	7.50
2.2-Délai de livraison	10.0 pts	10.00
2.3-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	5.0 pts	5.00
3-Prix des prestations	20.0 pts	12.35
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Processus de production : labels, utilisation d'encre et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économies...)	3.0 pts	2.25
4.2-Autres paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications,...	2.0 pts	1.00

Le délai de suspension de la signature de l'accord-cadre est de 11 jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff

Malakoff, le 10 décembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

BOITAUXLETTRES FRANCE
9 rue des Cerisiers
91090 LISSES

Contact : Pauline NICOLAS
Courriel : panicolas@ville-malakoff.fr

Objet : Lettre de rejet des offres

Consultation : 2413

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Lot concerné : 02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, dans le cadre de la consultation citée ci-dessus, votre proposition n'a pas été retenue. À l'issue de l'analyse des offres, votre proposition a obtenu la note de 83.92 et a été classée n°3. Le détail de vos notes par critère est le suivant :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	5.00
1.2-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	20.0 pts	15.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	15.00
2.2-Après-service	10.0 pts	10.00
3-Prix des prestations	25.0 pts	13.92
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	3.00
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	2.00

L'accord-cadre est attribué au candidat SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION : note de 90.00. Notes par critère de l'attributaire SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	3.75
1.2-Délais, réactivité	20.0 pts	20.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	11.25
2.2-Après-service	10.0 pts	7.50
3-Prix des prestations	25.0 pts	25.00
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	1.50
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	1.00

Le délai de suspension de la signature de l'accord-cadre est de 11 jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff

Malakoff, le 10 décembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

G.P.S.
2 rue Edouard Vasseur
94200 IVRY-SUR-SEINE

Contact : Pauline NICOLAS
Courriel : panicolas@ville-malakoff.fr

Objet : Lettre de rejet des offres

Consultation : 2413

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Lot concerné : 02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, dans le cadre de la consultation citée ci-dessus, votre proposition n'a pas été retenue. À l'issue de l'analyse des offres, votre proposition a obtenu la note de 50.80 et a été classée n°5. Le détail de vos notes par critère est le suivant :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	1.25
1.2-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	20.0 pts	5.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	7.50
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	3.75
2.2-Après-service	10.0 pts	0.00
3-Prix des prestations	25.0 pts	21.55
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	0.75
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	1.00

L'accord-cadre est attribué au candidat SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION. La note globale est de 90.00. Notes par critère de l'attributaire SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	3.75
1.2-Délais, réactivité	20.0 pts	20.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	11.25
2.2-Après-service	10.0 pts	7.50
3-Prix des prestations	25.0 pts	25.00
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	1.50
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	1.00

Le délai de suspension de la signature de l'accord-cadre est de 11 jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff

Malakoff, le 10 décembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

HB CONSULTING & PERFORMANCE
34 avenue de la République
94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE

Contact : Pauline NICOLAS
Courriel : panicolas@ville-malakoff.fr

Objet : Lettre de rejet des offres

Consultation : 2413

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Lot concerné : 02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, dans le cadre de la consultation citée ci-dessus, votre proposition n'a pas été retenue. À l'issue de l'analyse des offres, votre proposition a obtenu la note de 69.67 et a été classée n°4. Le détail de vos notes par critère est le suivant :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	2.50
1.2-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	20.0 pts	10.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	7.50
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	15.00
2.2-Après-service	10.0 pts	5.00
3-Prix des prestations	25.0 pts	17.68
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	1.50
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	0.50

L'accord-cadre est attribué au candidat SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION. La note globale est de 90.00. Notes par critère de l'attributaire SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	3.75
1.2-Délais, réactivité	20.0 pts	20.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	11.25
2.2-Après-service	10.0 pts	7.50
3-Prix des prestations	25.0 pts	25.00
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	1.50
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	1.00

Le délai de suspension de la signature de l'accord-cadre est de 11 jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff

Malakoff, le 10 décembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

IMPRIMES SANS ADRESSE PLUS
4 rue Frederic Joliot Curie
93270 SEVRAN

Contact : Pauline NICOLAS
Courriel : panicolas@ville-malakoff.fr

Objet : Lettre de rejet des offres

Consultation : 2413

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Lot concerné : 02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, dans le cadre de la consultation citée ci-dessus, votre proposition n'a pas été retenue. À l'issue de l'analyse des offres, votre proposition a obtenu la note de 87.10 et a été classée n°2. Le détail de vos notes par critère est le suivant :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	5.00
1.2-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	20.0 pts	10.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	15.00
2.2-Après-service	10.0 pts	10.00
3-Prix des prestations	25.0 pts	22.10
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	3.00
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	2.00

L'accord-cadre est attribué au candidat SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION. La note globale est de 90.00. Notes par critère de l'attributaire SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	3.75
1.2-Délais, réactivité	20.0 pts	20.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	11.25
2.2-Après-service	10.0 pts	7.50
3-Prix des prestations	25.0 pts	25.00
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	1.50
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	1.00

Le délai de suspension de la signature de l'accord-cadre est de 11 jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ville de Malakoff

Malakoff, le 10 décembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

RÉGIE DIAPASON
9 rue Parrot
75012 PARIS

Contact : Pauline NICOLAS
Courriel : panicolas@ville-malakoff.fr

Objet : Lettre de rejet des offres
Consultation : 2413
Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Lot concerné : 02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que, dans le cadre de la consultation citée ci-dessus, votre proposition n'a pas été retenue. À l'issue de l'analyse des offres, votre proposition a obtenu la note de 30.12 et a été classée n° 6.

Le détail de vos notes par critère est le suivant :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	2.50
1.2-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	20.0 pts	5.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	2.50
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	2.50
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	3.75
2.2-Après-service	10.0 pts	2.50
3-Prix des prestations	25.0 pts	7.37
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	3.00
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	1.00

L'accord-cadre est attribué au candidat SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION. La note de 90.00. Notes par critère de l'attributaire SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION :

Critères et sous-critères	Pondération	Note
1-Valeur technique	45.0 pts	
1.1-Qualité de la distribution	5.0 pts	3.75
1.2-Délais, réactivité	20.0 pts	20.00
1.3-Moyens humains et techniques	10.0 pts	10.00
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0 pts	10.00
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0 pts	
2.1-Suivi	15.0 pts	11.25
2.2-Après-service	10.0 pts	7.50
3-Prix des prestations	25.0 pts	25.00
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 pts	
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0 pts	1.50
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0 pts	1.00

Le délai de suspension de la signature de l'accord-cadre est de 11 jours à compter de la date d'envoi de la présente lettre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff

Malakoff, le 18 novembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

CRÉATIF COMMUNICATION
75 route du Muguet
78125 RAIZEUX

Contact : Service Commande Publique
Courriel : marchespublics@ville-malakoff.fr
Tél. : 01 47 46 76 32 / Poste : 632

Objet : Lettre de rejet de l'offre

Consultation : 2413 - SERVICE D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPORTS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION MUNICIPAUX

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que votre offre n'a pas pu être analysée pour la consultation citée en objet.

En application de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique qui dispose qu'une « offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale », il convient de considérer votre offre comme étant irrégulière.

Conformément à l'article 5.1 du règlement de la consultation, la remise du bordereau des prix unitaires (BPU) et du devis quantitatif estimatif (DQE) était exigée. Or, il apparaît que vous n'avez pas fourni ces documents nécessaires à l'évaluation financière de votre offre.

Au regard de ces éléments, il convient de rejeter votre offre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes salutations distinguées.

La Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff



Malakoff, le 18 novembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

ICV
18 chemin de la Passerelle
78125 SAINT-HILARION

Contact : Service Commande Publique
Courriel : marchespublics@ville-malakoff.fr
Tél. : 01 47 46 76 32 / Poste : 632

Objet : Lettre de rejet de l'offre
Consultation : 2413 - SERVICE D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPORTS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION MUNICIPAUX

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que votre offre n'a pas pu être analysée pour la consultation citée en objet.

En application de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique qui dispose qu'une « offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale », il convient de considérer votre offre comme étant irrégulière.

Contrairement à ce qui était requis à l'article 5.2 du règlement de la consultation, il est apparu que vous n'avez pas remis de book-maquette représentatif des qualifications du directeur artistique et maquettiste proposé pour la mise en page du journal municipal et du supplément M+.

Au regard de cet élément, il convient de rejeter votre offre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes salutations distinguées.

La Maire de Malakoff
Jacqueline BELHOMME



Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Ville de Malakoff



Malakoff, le 18 novembre 2024

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

PERI GRAPHIC
45 avenue Pierre Brossolette
92120 MONTROUGE

Contact : Service Commande Publique
Courriel : marchespublics@ville-malakoff.fr
Tél. : 01 47 46 76 32 / Poste : 632

Objet : Lettre de rejet de l'offre
Consultation : 2413 - SERVICE D'IMPRESSION ET DE DISTRIBUTION DES SUPPORTS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION MUNICIPAUX

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer que votre offre n'a pas pu être analysée pour la consultation citée en objet.

En application de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique qui dispose qu'une « offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale », il convient de considérer votre offre comme étant irrégulière.

Conformément à l'article 5.1 du règlement de la consultation, il vous était demandé de remettre un cadre de réponse et ou un mémoire justificatif. S'il était remis un mémoire, celui-ci devait au minimum comporter tous les éléments qui sont mentionnés dans les critères de jugement des offres. Or, il apparaît que ni votre mémoire technique, ni les autres documents remis au titre de votre offre, ne comportent de mentions relatives aux délais de production, délais de livraison et aux moyens mis en œuvre pour respecter ces délais.

Au regard de ces éléments, il convient de rejeter votre offre.

Je vous remercie de l'intérêt porté à notre consultation et vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes salutations distinguées.



Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ville de Malakoff 

ANALYSE DES OFFRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Services d'impression et de distribution des supports
d'information et de communication municipaux

Ville de Malakoff
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

1 - Préambule

La présente consultation concerne l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff.

Le marché est soumis aux dispositions du Code de la Commande Publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de fourniture, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures Courantes et Services » approuvé par un Arrêté du 30 mars 2021.

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Les prestations sont réparties en deux lots :

Lots	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000 € HT

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. En cas de non-reconduction du marché par décision du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire ne saura prétendre au paiement d'indemnités.

L'avis d'appel public à la concurrence a été publié au BOAMP le 23 septembre 2024, annonce n° 24-107534 et au JOUE le 24 septembre 2024, annonce n° 573013-2024. La date limite de réception des offres était fixée au 28 octobre 2024 à 17h00.

2 - Ouverture des candidatures

12 plis ont été reçu dans les délais, ils émanent des soumissionnaires suivants :

Ordre	Sociétés	Adresse	Lot
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	9 rue des Cerisiers 91090 LISSES	2
2	RÉGIE DIAPASON	9 rue Parrot 75012 PARIS	2
4	SPIDI COM	3 Passage Flourens 75017 PARIS	2
5	G.P.S.	2 rue Edouard Vasseur 94200 IVRY-SUR-SEINE	2
6	IMPRIMERIE DESBOUIS GRESIL	10 rue Mercure 91230 MONTGERON	1

7	ISA PLUS	4 rue Frederic Joliot Curie 93270 SEVRAN	2
9	CREATIF COMMUNICATION	75 route du Muguet 78125 RAIZEUX	2
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	34 avenue de la République 94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	2
11	PUBLIC IMPRIM	12 rue Pierre Timbaud 69200 VENISSIEUX	1
12	IMPRIMERIE GEORGES GRENIER	115 avenue Raspail 94250 GENTILLY	1

1 pli a été reçu hors-délai, il émane du soumissionnaire suivant :

Ordre	Société	Adresse	Lot
13	FLYING FOR YOU	3 rue Olympe de Gouges 92600 ASNIERES-SUR-SEINE	2

Les plis déposés dans les délais requis ont été ouverts et leur contenu enregistré sous la responsabilité de l'Acheteur le 28 octobre 2024 à 17h30.

Lors de l'ouverture des candidatures, il est apparu nécessaires de demander des pièces manquantes au titre de la candidature aux sociétés **GEORGES GRENIER**, **SPIDI**, **G.P.S.**, **CREATIF COMMUNICATION**, **HB CONSULTING & PERFORMANCE**. Les sociétés **G.P.S.**, **CREATIF COMMUNICATION** et **HB CONSULTING & PERFORMANCE** ont transmis les éléments manquants dans le délai imparti.

Les sociétés **GEORGES GRENIER** et **SPIDI** ont répondu dans le délai imparti, cependant il s'est avéré nécessaire de leur demander de nouveau des pièces complémentaires. Les deux sociétés ont transmis les documents manquants dans le délai imparti.

Lors de l'ouverture des offres, il est apparu que la société **PERI GRAPHIC** n'avait pas transmis dans son mémoire technique les éléments relatifs aux délais de production, aux délais de livraison et aux moyens mis en œuvre pour respecter ces délais contrairement à ce qui était requis à l'article 5.1 du règlement de la consultation.

De même, il est apparu que la société **ICV** n'avait pas transmis le book-maquette représentatif des qualifications du directeur artistique et maquettiste proposé pour la mise en œuvre du journal municipal et du supplément M+ contrairement à ce qui était exigé à l'article 5.2 du règlement de la consultation.

Enfin, la société **CRÉATIF COMMUNICATION** n'a pas remis le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif estimatif requis en application de l'article 5.1 du règlement de la consultation.

Conformément aux articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la commande publique, les trois offres des sociétés **PERI GRAPHIC**, **ICV** et **CRÉATIF COMMUNICATION** ont été déclarées non-conformes et rejetées comme irrégulières, sans procéder à leur analyse.

Trois offres ont ainsi pu être analysées pour le lot n°1 et six offres pour le lot n°2. L'analyse des offres a ainsi été confiée à la Direction de la Communication.

Lors de l'analyse des offres, il s'est avéré nécessaire de demander des précisions à la société **IMPRIMERIE DESBOUIS GRESIL**. En effet, il a été constaté que les délais de production et de livraison renseignés dans le cadre de mémoire technique n'étaient accompagnés d'aucune unité. Aussi, la société a été invitée à confirmer que les délais étaient exprimés en jour. La société a répondu dans le délai imparti et a ainsi confirmée que lesdits délais étaient exprimés en jour.

3 - Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R.2152-2 du Code, dans le cas où une ou plusieurs offres se révéleraient irrégulières, la Ville de Malakoff pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre dans un délai approprié, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément aux dispositions des articles R.2152-7 et R.2152-12 du Code, le jugement des offres sera effectué au moyen des critères énoncés ci-dessous avec application d'un système de pondération dans lequel le total des critères sera noté sur 100.

3.1- Pour le lot n° 1

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	50.0
1.1 - Prépresse	40.0
1.2 - Plateau technique	5.0
1.3 - Organisation commerciale et services	5.0
2 - Délais	25.0
2.1 - Délai de production	10.0
2.2 - Délai de livraison	10.0
2.3 - Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	5.0
3 - Prix des prestations	20.0
4 - Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
4.1 - Processus de production : labels, utilisation d'encre et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économies...)	3.0
4.2 - Autres paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications...	2.0

3.2- Pour le lot n° 2

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	45.0
1.1 - Qualité de la distribution	5.0
1.2 - Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	20.0
1.3 - Moyens humains et techniques	10.0
1.4 - Méthodologie dans la distribution	10.0
2 - Suivi et après-service de la prestation	25.0

2.1 - Suivi	15.0
2.2 - Après-service	10.0
3 - Prix des prestations	25.0
4 - Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
4.1 - Moyens de transports et bilan carbone	3.0
4.2 - Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0

4 - Méthode de notation

L'analyse a été faite par l'attribution d'une note en fonction des appréciations comme précisé ci-dessous :

Appréciations	Note /40	Note /20	Note /15	Note /10	Note /5	Note /3	Note /2
Très satisfaisant	40	20	15	10	5	3	2
Satisfaisant	30	15	11,25	7,5	3,75	2,25	1,5
Moyennement satisfaisant	20	10	7,5	5	2,5	1,5	1
Insatisfaisant	10	5	3,75	2,5	1,25	0,75	0,5
Très insatisfaisant	0	0	0	0	0	0	0

L'analyse du critère prix est effectuée par application de la formule suivante :

$$Note\ de\ l'offre = \frac{Montant\ de\ l'offre\ moins\ disante}{Montant\ de\ l'offre\ à\ noter} \times base\ de\ notation$$

5 - Analyse des offres du lot 1

5.1 - Valeur technique - Notée sur 50

5.1.1 - Prépresse - noté sur 40 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /40
6	DESBOUIS GRESIL	<p><u>ÉQUIPEMENT TECHNIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Postes de travail = outils performants et adaptés aux besoins de la collectivité = ++ ● Flotte Mac et pc dernière génération compatible avec parc machine du service communication = ++ 	Insatisfaisant	10

	<p>● Cabine lumière du jour ISO 3664 + écran high tech pour chromie</p> <p><u>PERSONNEL DEDIE GRAPHISME :</u></p> <p>● Le RC et CCTP rendent indispensable l'implication d'un directeur artistique pour la réalisation du Malakoff infos (garant du respect de la charte graphique, de l'attractivité et de la créativité du journal) : l'organigramme proposé par le candidat ne mentionne pas spécifiquement la mobilisation d'un directeur artistique = référence trop légère et peu sécurisante au vu de la valeur du critère.</p> <p>● Description du studio graphique affecté à la maquette du journal : 1 graphiste senior + 1 graphiste junior = +</p> <p>● Présentation d'un studio globalement assez peu en phase avec nos besoins : peu de mise en avant des compétences en terme de magazines de ville... = -</p> <p><u>PROCESS CRÉA :</u></p> <p>● Le soumissionnaire n'a visiblement pas intégré les étapes de direction artistique du journal dans son process (p14 du cadre de réponse technique) et ne mentionne nulle part le présentiel dans nos locaux d'un DA + d'un maquettiste sur 2,5 jours = - -</p> <p>● seulement 2 A/R de corrections entre la ville et le candidat (v1 + v2) = largement insuffisant</p> <p>● délai de 2 jours au total annoncé pour montage maquette du Malakoff infos (28p) + M+ (12p) : matériellement assez impossible / ne laisse pas de temps pour les relectures et corrections.</p> <p><u>PROCESS FAB :</u></p> <p>● le référentiel proposé est le magazine d'Ezanville : tout petit format / 24 pages seulement / maquette très basique et rapide à exécuter (ex : plusieurs pleines pages photos) = pas en phase avec nos besoins.</p> <p><u>MAQUETTE ET DIRECTION ARTISTIQUE :</u></p> <p><i>(studio de créa appartenant au même groupe : Jénome)</i></p> <p>● Portfolio numérique proposant 1 référence, celle du magazine de Draveil : seule la couverture + 1 double page (image toute petite) sont consultables = impossible de juger valablement de la qualité du travail de direction artistique sur 1 échantillon aussi restreint = - - -</p> <p>● Autres maquettes du portfolio : très éloignées de notre besoin (magazine de ville) : affiches, packaging pour du fromage, marques de luxe,</p>		
--	--	--	--

		<p>brochure de banque... / pour chaque échantillon proposé, 1 ou 2 visuels seulement, tout petit = impossible de juger la qualité de direction artistique et des maquettes</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Charte graphique : pas d'élément suffisant pour juger ● Couverture : 1 seul exemple, tout petit = insuffisant pour juger ● Compo de pages : pas d'élément suffisant pour juger ● Hiérarchie de l'info et feuille de style : pas d'élément suffisant pour juger ● Rapport texte-image : pas d'élément suffisant pour juger ● Choix typographiques : pas d'élément suffisant pour juger ● Gammes couleurs : pas d'élément suffisant pour juger ● Principes illustratifs : pas d'élément suffisant pour juger ● Traitement de la chromie : pas d'élément suffisant pour juger <p><u>QUALITE D'IMPRESSION ET PAPIERS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Impression : au vu des échantillons, bon panel de magazines de ville, expérience vérifiée : qualité bonne = + ● Papier magazine : au vu de l'échantillon, qualité assez bonne + <p>REMARQUE : pas de garanties suffisantes sur les process de création maquette, versioning insuffisant, portfolio maquette ne permettant pas de juger les aptitudes du candidat en terme de direction artistique et maquettage d'un journal municipal).</p>		
11	PUBLIC IMPRIM	<p><u>ÉQUIPEMENT TECHNIQUE CREA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● postes de travail : outils performants et adaptés aux besoins de la collectivité = ++ ● flotte Mac dernière génération, ultra compatible avec parc machine du service communication ● Système de sauvegarde ultra sécurisé (Synology DS415 2To + La Cie 4x2 To). ● Studio : abonnement Banque d'images Creative Cloud d'Adobe, la plus performante et créative du marché + Getty Images) = ++ <p><u>PERSONNEL DEDIE GRAPHISME :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Créa : description claire/pertinente de l'équipe dédiée : structure familiale de proximité, tandem Directeur artistique/maquettiste senior, structure légère et réactive car sans intermédiaire concepteur/client = ++ ● Créa : book avec excellentes références = ++ 	Très satisfaisant	40

		<p><u>PROCESS CRÉA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● bien adapté à la commande / garantie de 5,5 jours de travail dont 2,5 en présentiel = 5 jours de maquette au total, avec relectures R1 + R2 + R3 + bouclage) <p><u>PROCESS FAB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● clairement exposé, adapté à la commande ● Fab : interlocuteur unique + 2 remplaçants désignés = ++ ● Fab : équipe dédiée de 5 personnes <p><u>MAQUETTE & DIRECTION ARTISTIQUE</u></p> <p><i>(studio de créa mis à disposition)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Panel proposé : pertinent et excellente qualité graphique, de qualité homogène ● Charte graphique : identitaire / adaptabilité / créativité ● Compo de pages : excellent niveau, très bonne gestion des blancs, des points d'attraction, lecture facile, multiplications des entrées de lectures (encadrés, pictos, exergues, colonnes chiffres etc.) ● Très bonne hiérarchie de l'info grâce à des feuilles de style bien adaptées à chaque typologie de texte ● Rapport texte-image : en phase avec nos propres pratiques maquette, pointu et contemporain ● Choix typographiques : lisibilité optimale, choix modernes mais pas trop « typés » ● Gammes couleurs : sobre et contemporaine ● Principes illustratifs : créa originales (dessins, dessins sur photo), détournages, gamme de pictos, infographies <p>= très bon niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pour les autres propositions du book maquette (affiches, plaquette corporate, catalogues, agendas, édition) = excellent niveau <p><u>QUALITÉ D'IMPRESSION ET PAPIERS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Impression : au vu des échantillons, bon panel de magazines de ville, expérience vérifiée : qualité bonne = + ● Papier magazine : au vu de l'échantillon, qualité bonne = + 		
12	GRENIER	<p><u>ÉQUIPEMENT TECHNIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Postes de travail = outils performants et adaptés aux besoins de la collectivité = ++ 	Insatisfaisant	10

	<ul style="list-style-type: none"> ● Flotte 9 Mac et 2 pc dernière génération compatible avec parc machine du service communication = ++ ● écrans calibrés dernier cri de type EIZO color Edge = ++ <p><u>PERSONNEL DEDIE GRAPHISME :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 Directeur artistique dédié + 1 graphiste-photographe ● Si besoins spécifiques (infographies, illustrations de presse...) : recours possible à des free-lance spécialisés = intermédiaires - ● Anomalie relevée : le portfolio-maquette transmis par le candidat cite en référence-maquette 1 seul magazine de ville, celui de la Celle Saint Cloud. Or, l'ours de cette publication révèle que c'est la direction artistique et la maquette de ce journal n'est pas assurée par le candidat mais par la graphiste interne au service communication de la Celle St Cloud = - - . ● Portfolio très léger (12 pages) et publications de type rapports d'activité ou livre = très éloigné de nos besoins, difficile de se projeter. ● Aucun des supports proposés dans le portfolio n'est signé de l'équipe dédiée (sauf journal Le Cellois, dont l'ours révèle que la maquette est assurée par une employée de la ville). ● aucune référence ou cv fournis pour le DA ou la maquettiste exécutante (présentée principalement comme photographe). <p><u>PROCESS CRÉA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● le soumissionnaire a bien intégré le besoin d'un temps de travail en présentiel avec notre service communication = + ● Process créa : aucun détail sur planning de réalisation = - <p><u>PROCESS FAB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Absence total de description du process et pas de rétroplanning = --. <p><u>MAQUETTE ET DIRECTION ARTISTIQUE :</u></p> <p>(candidat associé à un DA freelance)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aucun moyen de juger la qualité artistique et graphique : supports cités en références sont 1/trop éloignés de nos besoins 2/ sans mention de l'identité du DA ou signés par quelqu'un d'autre. <p><u>QUALITÉ D'IMPRESSION ET PAPIERS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Impression : au vu des échantillons, bon panel de magazines, expérience vérifiée, qualité bonne = + 		
--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ● Papier magazine : échantillon pages intérieures = qualité bonne / échantillon couverture non transmis = - <p>REMARQUE : (pas de garanties sur les process de création maquette ET fabrication portfolio maquette ne permettant pas de juger les aptitudes du candidat en terme de direction artistique et maquettage d'un journal municipal).</p>		
--	--	---	--	--

5.1.2 - Plateau technique - noté sur 5 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /5
6	DESBouis GRESIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Serveur FTP dédié avec mot de passe sécurisé ● Epreuve numérique sur Epson 4880 -P500, traceur Stylus pro = + ● 3 machines offset feuille Heidelberg haut de gamme = + (bon équipement suffisant pour l'impression offset du <i>Malakoff Infos</i>) ● plusieurs presses numériques dont 1 avec vernis = + ● façonnage intégré et complet = très bon niveau ● système de colorimétrie Prinect Inpress Control = très performant ● qualité d'impression des échantillons fournis : bonne 	Très satisfaisant	5
11	PUBLIC IMPRIM	<ul style="list-style-type: none"> ● Serveur FTP dédié avec mot de passe sécurisé ● épreuve numérique Epson, traceur grand format = + ● 2 presses haut de gamme Heidelberg Speed sur le site de Vénissieux + 1 presse offset KBA 105 de 4 couleurs à Gennevilliers + 1 presse offset GTO 2 couleurs (enveloppes, liasses, carnets) = + (équipement suffisant pour l'impression offset du <i>Malakoff Infos</i>) ● 1 presse numérique Konika ● façonnage intégré incluant l'encartage (pour supplément M+) = ++ ● depuis 2023 : encarteuse-piqueuse dédiée aux magazines ● les échantillons impression : qualité assez bonne (même si moins bonne que pour les 2 autres candidats) = - ● bonne expérience du travail avec les collectivités locales 	Satisfaisant	3,75
12	GRENIER	<ul style="list-style-type: none"> ● CTP Magnus 800 + sauvegarde Trendsetter 800 = + ● Epreuve numérique sur Epson 4900 et P7000, 2 traceurs couleur HP = + ● 1 seule presse offset rapide / grand format / 8 couleurs = parc machine moins conséquent que pour les 2 autres candidats, repli ? - ● 2 presses numériques = + ● façonnage intégré et complet = très bon niveau ● qualité impression des échantillons fournis : bonne 	Satisfaisant	3,75

5.1.3 - Organisation commerciale et services - notés sur 5 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /5
6	DESBOUIS GRESIL	<ul style="list-style-type: none"> ● mention d'une équipe dédiée de 4 personnes + studio graphique = + ● peu de précision sur l'organisation niveau maquette, notamment sur le poste de directeur artistique : quid de la direction artistique du Malakoff infos en son absence ? = - ● Lignes directes pour la fabrication = configuration optimale ● Service de livraison interne à l'entreprise avec 3 camions PL : gain temps et qualité ● Accompagnement et suivi du marché, 2 rdv par an = + ● stockage + back-up (Desbouis appartient à 1 groupe comportant 5 sites et beaucoup de personnel) = + ● site fonctionne en 3x8 / sans fermeture annuelle = + <p>CONCLUSION : Ni précision, ni garantie sur le suivi continu de la direction artistique du journal.</p>	Moyennement satisfaisant	2,5
11	PUBLIC IMPRIM	<ul style="list-style-type: none"> ● Public Imprim (Vénissieux) bénéficie d'une antenne à Gennevilliers = permet cumuler avantages d'une petite structure locale et ceux d'une grosse structure très bien équipée / interlocuteur unique : responsable de fabrication en personne ● Lignes directes et mobiles de l'ensemble des correspondants de la société ● Suppléant désigné pour chaque poste, évite les ruptures de chaînes avec le client = configuration optimale ● Propose des rencontres régulières avec le service communication pour pointage-qualité et optimisation des relations de travail ● au stade de la direction artistique : le directeur artistique propose la relecture ortho/typo via le logiciel Prolexis et Antidote = ++ ● équipé du logiciel de GPAO « Masterprint » : garantit une gestion de la chaîne de production optimale allant de la première étape devis-maquette jusqu'à la facturation = ++ ● pas de service de livraison en interne à l'entreprise = - ● serveur ftp à disposition + livraison traceur possible dans nos locaux = ++ 	Satisfaisant	3,75
12	GRENIER	<ul style="list-style-type: none"> ● mention d'une équipe dédiée de 2 personnes admin et tech + studio graphique 2 personnes = + ● Interlocuteur technique : remplaçant désigné = + 	Moyennement satisfaisant	2,5

		<ul style="list-style-type: none"> ● Interlocuteur maquette : pas de remplaçant désigné, quid de la direction artistique du Malakoff infos en cas absence ? = - ● Lignes directes pour la fabrication = configuration optimale ● Service de livraison en interne à l'entreprise = ++ ● stockage +t back-up = aucun détail ● site fonctionne en 3x8, sans fermeture annuelle = + <p>CONCLUSION : Ni précision, ni garantie sur le suivi continu de la direction artistique du journal.</p>		
--	--	--	--	--

TABLEAU RÉCAPITULATIF DE LA VALEUR TECHNIQUE

N°	Sociétés	Préresse Note /40	Plateau technique Note /5	Organisation commerciale Note /5	Total Note /50
6	DESBOUIS GRESIL	10	5	2,5	17,5
11	PUBLIC IMPRIM	40	3,75	3,75	47,5
12	GRENIER	10	3,75	2,5	16,25

5.2 - Délais - Notés sur 25

5.2.1 - Délai de production - noté sur 10 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /10
6	DESBOUIS GRESIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Mag : produit en 5 jours ● Autres supports : très long (ex : cartes de visite en 3j) 	Moyennement satisfaisant	5
11	PUBLIC IMPRIM	<ul style="list-style-type: none"> ● Mag : produit en 7 jours ● Autres supports : très rapide 	Satisfaisant	7,5
12	GRENIER	<ul style="list-style-type: none"> ● Mag : très court (2,5 jours !) ● Autres supports : rapide 	Très satisfaisant	10

5.2.2 - Délai de livraison - noté sur 10 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /10
6	DESBOUIS GRESIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Mag : livré en 0 jour (car délai intégré à la prod) ● Autres supports : assez rapide 	Satisfaisant	7,5
11	PUBLIC IMPRIM	<ul style="list-style-type: none"> ● Mag : en 2h pour l'ensemble ● Autres supports : très rapide 	Très satisfaisant	10

12	GRENIER	<ul style="list-style-type: none"> ● Mag : livré en 3 jours, long ● Autres supports : rapide 	Moyennement satisfaisant	5
----	---------	--	--------------------------	---

5.2.3 - Moyens mis en œuvre pour respecter les délais - noté sur 5 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /5
6	DESBOUIS GRESIL	<ul style="list-style-type: none"> ● transmission d'un tableau méthodologique clair décrivant les étapes de production = + ● logiciel Pitstop performant pour contrôle fichiers = + ● personnel spécialement dédié à la fabrication du support ● système de gestion assistée des commandes performant + ● description d'un « traitement en mode express », avec stock permanent de papier / fonctionnement en brigades / service de livraison assuré en interne = + 	Très satisfaisant	5
11	PUBLIC IMPRIM	<ul style="list-style-type: none"> ● transmission d'un tableau méthodologique clair décrivant les étapes de production = + ● logiciel Pitstop performant pour contrôle fichiers = + ● portail internet sécurisé pour dialoguer avec le chef de fab, contrôler, stopper ou valider les travaux en cours = + ● 1 personnel spécialement dédié à la fabrication des supports ● procédure d'urgence pour les commandes en urgence absolue 	Très satisfaisant	5
12	GRENIER	<ul style="list-style-type: none"> ● absence de tableau méthodologique décrivant les étapes de production = -- ● système de gestion assistée des commandes performant + ● logiciel Pitstop performant pour contrôle fichiers = + ● possibilité d'affecter des équipes de nuit pour respecter les délais = + 	Moyennement satisfaisant	2,5

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DÉLAIS

N°	Sociétés	Production Note /10	Livraison Note /10	Moyens Note /5	Total Note /25
6	DESBOUIS GRESIL	5	7,5	5	17,5
11	PUBLIC IMPRIM	7,5	10	5	22,5
12	GRENIER	10	5	2,5	17,5

5.3 - Prix des prestations - Notés sur 20

N°	Sociétés	Prix en € HT du DQE	Note /20
6	DESBOUIS GRESIL	137 459,05 €	18,88
11	PUBLIC IMPRIM	210 201,00 €	12,35
12	GRENIER	129 791,00 €	20

5.4 Performances en matière d'environnement - Notées sur 5

5.4.1 - Processus de production : labels, utilisation d'encre et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économie...) - notés sur 3 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /3
6	DESBOUIS GRESIL	<ul style="list-style-type: none"> ● label Imprim'vert (label ADEME). ● Normes ISO 9001 et 14001 ● Expertise AFNOR pour garantir démarche RSE, et aller au-delà de la normalisation en évaluant et corrigeant sa performance ● encres bio végétales (pigments végétaux et non minéraux) ● papiers certifiés PEFC (label européen), FSC (international) c'est à dire certifiés développement durable ● Retrait sous couleur optimisé (économie de charge d'encre) ● impression à faible empreinte carbone grâce aux presse Heidelberg : réduction de la gâche papier, moins d'eau utilisée grâce à un mouillage en circuit fermé 	Très satisfaisant	3
11	PUBLIC IMPRIM	<ul style="list-style-type: none"> ● label Imprim'vert (label ADEME) ● Norme ISO 9001 ● encres végétales et sans métaux lourds ● papiers certifiés PEFC (label européen), FSC (international) c'est à dire certifiés développement durable ● Retrait sous couleur optimisé (économie de charge d'encre) ● impression à faible empreinte carbone : limitation de produits chimiques + réduction de la consommation des fluides (-30% énergie et eau), des encres et de la gâche papier 	Satisfaisant	2,25
12	GRENIER	<ul style="list-style-type: none"> ● label Imprim'vert (label ADEME) ● Normes ISO 9001 et 14001 ● encres végétales et absence rejets COV ● papiers certifiés PEFC (label européen), FSC (international) c'est à dire certifiés développement durable 	Moyennement satisfaisant	1,5

		● autres dispositifs : déclaratif seulement (formulation très vague), pas de détails sur les normes, pas de certificats		
--	--	---	--	--

5.4.2 - Autres paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications... - notés sur 2 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /2
6	DESBOUIS GRESIL	<ul style="list-style-type: none"> ● pas d'alcool dans le mouillage, pas de solvants (vernis) remplacés par des substituts à base d'eau ● chimie réduite pour la gravure (CTP) ● transports par poids lourds, pas de mention de véhicules électriques = - ● valorisation des déchets : plateforme Trackdéchets 	Très satisfaisant	2
11	PUBLIC IMPRIM	<ul style="list-style-type: none"> ● réduction de l'utilisation de l'alcool dans le mouillage, émissions de COV divisées par 3 ● CTP sans chimie ● Palettes moulées 100% recyclables ● Films hydro biodégradables (amidon et cellulose) ● transports : pas de mention de véhicules électriques 	Moyennement satisfaisant	1
12	GRENIER	<ul style="list-style-type: none"> ● déclaratif sur « baisse significative de la consommation d'eau, papiers d'origine contrôlée, politique zéro déchet ● moyens livraison éco-responsables : camions hydrogène, véhicules et scooters électriques, vélos... 	Satisfaisant	1,5

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PERFORMANCES EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

N°	Sociétés	Processus production Note /3	Autres paramètres Note /2	Total Note /5
6	DESBOUIS GRESIL	3	2	5
11	PUBLIC IMPRIM	2,25	1	3,25
12	GRENIER	1,5	1,5	3

5.5 Notes générales et classement

N°	Sociétés	Valeur technique Note /50	Délais Note /25	Prix Note /20	Environnement Note/5	Note Global e /100	Classement
6	DESBOUIS GRESIL	17,5	17,5	18,88	5	58,88	2
11	PUBLIC IMPRIM	47,5	22,5	12,35	3,25	85,60	1
12	GRENIER	16,25	17,5	20	3	56,75	3

5.6 Conclusion

Au vu de cette analyse, nous proposons à la Commission d’Appel d’offres d’attribuer le lot 1 du marché d’impression et de distribution des supports d’information et de communication municipale à l’imprimerie PUBLIC IMPRIM.

6 - Analyse des offres du lot 2

6.1 - Valeur technique - Notée sur 45

6.1.1 - Qualité de la distribution - notée sur 5 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /5
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● expérience : 9 ans ● taux de pénétrabilité : annonce proche 100 % ● bornes Vigik portatives avec WIFI ou 4G pour couvrir tout le territoire + accord La Poste (clés) ● candidat membre du réseau ADBAL, avec badges tracés et personnalisés : ++ ● références avec des mairies : oui <p><u>QUALIFICATION/PERSONNEL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● petite structure de 14 salariés ● personnel : CDI = + ● conditions de rémunération : supérieures à convention collective = + ● recrutement : seniors ou jeunes retraités (argumente sur conscience professionnelle) / et jeunes (mention d’une « longue période de contrôle) / privilège aussi les chômeurs longue durée = + ● équipes affectées régulièrement au même secteur donc bonne connaissance du terrain = + <p><u>RECENSEMENT DES BAL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● mise à jour = 1 fois par trimestre sur la base du reliquat signalé par rapport à ce qui a été remis = pragmatique <p><u>PLAN(S) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● établissement de plans sectorisés + pré-assemblage mécanisé des lots à diffuser d’après ces plans / feuilles de route détaillant les éventuelles difficultés du secteur ● description très détaillée de l’établissement des plans de zone, 	Très satisfaisant	5

		méthode « du postier chinois » + recours données IGN = +		
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● expérience : 25 ans ● taux de pénétrabilité : annonce proche 100 % ● codes vigik + accord avec la Poste ● respect des procédés de distribution : pas de vrac, respect des supports (pas de doubles plis) ● références : pas de précision <p><u>QUALIFICATION/PERSONNEL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● déclare ne pas effectuer de recrutement temporaire MAIS annonce une certaine flexibilité pour mobiliser des équipes supplémentaires ● propose recours à des recrutements locaux (intérim) si nécessaire = compétence ? ● formation initiale en interne + formation continue pour les personnels ● distributeurs « expérimentés » = déclaratif, pas de précisions ● diffuseurs formés pour répondre avec courtoisie aux habitants aux questions soulevées à l'occasion de la diffusion des supports de la ville = déclaratif <p><u>RECENSEMENT DES BAL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● établissement d'1 cartographie précise de la ville et de ses spécificités (aucunes précisions sur les outils) = léger et déclaratif <p><u>PLAN(S) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● aucune précision <p>REMARQUE : (mémoire essentiellement déclaratif / essentiellement des généralités / ni précisions, ni outils ou exemples cités)</p>	Moyennement satisfaisant	2,5
4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● expérience : 42 ans ● taux de pénétrabilité : annonce taux optimal, notamment via historique de terrain + équipes mobilisées sur de petits secteurs qu'elles connaissent parfaitement ● Codes Vigik (100%) + 1 borne Horanet (pour encadage des badges au quotidien) ● candidat membre-fondateur du réseau ADBAL = + ● références : plusieurs dans le 92 (avec certificats satisfaction) : = + ● S'engage à des diffusions uniquement solo 	Satisfaisant	3,75

		<ul style="list-style-type: none"> ● Communication institutionnelle uniquement (connaît parfaitement ce créneau, induit une prise en compte des contenus distribués) = ++ ● Insertion dans les Boîtes sans dépassement = ++ <p><u>QUALIFICATION/PERSONNEL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Propose une gestion RH à caractère humain / responsabilisation individuelle / concertation collective / solidarité entre les équipiers ● Dynamique organisationnelle permettant de donner la priorité aux urgences quand elles se présentent, les agents sont bien briefés et solidaires dans l'urgence = ++ ● Dialogue avec les habitants si problème ou pour info = + ● Diffusion dans une même zone opérée par équipes identiques dédiées (affectées aux mêmes zones) = excellente connaissance du terrain + liens créés avec les gardiens, certains habitants <p><u>RECENSEMENT DES BAL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● invoque parfaite connaissance du terrain (gérant + plusieurs agents habitent Malakoff) <p><u>PLAN(S) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● pas de précision 		
5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● Expérience : 30 ans = ++ ● taux de pénétrabilité : « dans toutes les boîtes » ● badges Vigik + clés PTT ● Expérience : concentrée dans l'Idf = + ● Références : principalement des grands groupes type La Poste, Auchan, Carrefour, Leclerc...) et quelques collectivités (aucun exemple cité) = - <p><u>QUALIFICATION/PERSONNEL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● peu d'info dans cette rubrique ● Aucune précision si ce n'est l'affectation d'une équipe dédiée « avec capacité d'entretenir des relations avec les gardiens d'immeuble » = léger ● Mention d'un assistant de projet qui supervise « à distance » = - <p><u>RECENSEMENT DES BAL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● logiciel de cartographie (non précisé), mis à jour « régulièrement » (sans précision) 	Insatisfaisant	1,25

		<p><u>PLAN(S) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● pas de précision 		
7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● Expérience : 31 ans ● Taux de pénétrabilité : annonce 95% ● Badges Vigik + accord PTT pour terminal Horanet/vigik à encodage quotidien ● références : nombreuses villes ● distribution solo uniquement ● périmètre institutionnel seulement ● 2 équipes opérationnelles officient déjà à Malakoff = bonne connaissance de terrain <p><u>QUALIFICATION/PERSONNEL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● dimension humaine : le dirigeant est notre interlocuteur dédié (+ suppléant : dir tech) ● pas de recrutements journaliers ● ancienneté moyenne : 10 ans ● salaires d'après convention collective + prime « réclamation zéro » + politique de promotion interne ● formation en interne pour les diffuseurs ● équipe formée à la diffusion institutionnelle uniquement, en BAL et en ldf = + ● candidat fait valoir plusieurs métiers dans son effectif : directeur + directeur technique + responsable admin + secrétariat + compta + responsable réclamations + cartographes + préparateurs de commandes + contrôleurs de distribution + diffuseurs = rôle de chacun clairement décrit avec garantie de leur savoir-faire (cv de tout le monde à l'appui) = ++ ● fidélisation des équipes sur des zones récurrentes (très bonne expertise) mais 1 seconde équipe est formée en parallèle « au cas où » <p><u>RECENSEMENT DES BAL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● moyens d'analyse : données Insee, QGIS, Maps, Street View, Acrobat... ● peut effectuer des chiffrages le long des lignes de travaux s'étendant sur plusieurs communes <p><u>PLAN(S) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● exemples de carto très précis = + 	Très satisfaisant	5
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● expérience : 5 ans = - ● taux de pénétrabilité : annonce 99,99% 	Moyennement satisfaisant	2,5

		<ul style="list-style-type: none"> ● Codes Vigik (100%) + Pass PTT + terminal de recharge des badges Vigik disponible 7j/7 ● adhérent réseau Adbal ● références : 6 collectivités dans sa clientèle ● s'engage à diffuser en solo ● s'engage à insérer correctement le document dans les BAL <p><u>QUALIFICATION/PERSONNEL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● personnel en CDD avec 900h mini = - ● Smic horaire (avec prime de précarité) ● recrutement : peut se faire avec des organismes d'insertion désignés par la ville ou via France Travail ou Mission locale / priorité lors du recrutement aux habitants de la ville = + ● formation généraliste en interne (3h) sur spécificités du métier, rôle du diffuseur et impact environnemental ● diffuseurs doivent signer 1 formulaire « consignes et prévention » <p><u>RECENSEMENT DES BAL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● se base sur son expérience du marketing opérationnel pour actualisation du comptage des BAL tous les 2 ans = léger car peu précis ● compteurs manuels = pragmatique mais old school (d'autres candidats ont des outils de carto numériques performants) = - <p><u>PLAN(S) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● pas de précision 		
--	--	---	--	--

6.1.2 - Moyens mis en œuvre pour respecter le délais - notés sur 20 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /20
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● démarrage des distributions : entre 6h et 9h (selon saison et horaires d'ouverture mairie et CTM) ● amplitude sur la semaine : non renseignée (samedi ?) ● fermeture annuelle : non renseigné ● horaires journée de travail : non renseigné ● obtention des devis : non renseigné <p><u>DÉLAIS D'EXÉCUTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● diffusion ville entière = 2 jours ● diffusion 1 quartier = 1 jour 	Satisfaisant	15

		<ul style="list-style-type: none"> ● diffusion peut démarrer le jour-même si commande avant 7h30 et si locaux ouverts ● pas précision apportée sur l'incidence du poids des documents (grosse brochure ou simple flyer) sur le délai de diffusion = peu clair 		
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● diffusions du lundi au samedi de 6h et 20h = + ● demandes urgentes : devis sous 24h + équipes déployées sous 48h après validation de la commande = 3 jours (très long) = - ● réduction des délais en cas de besoin : à 1 jour (infos contradictoires suivant pages du mémoire technique) moyennant majoration des prix « à débattre » = - ● fermeture annuelle : 10 jours à Noël (mais service minimum possible) = - ● obtention des devis : délai de 5 jours max = très long = - ● utilisation de technologies de gestion en temps réel (GPS) + localisation pour suivre équipes et flux de circulation <p><u>DÉLAIS D'EXÉCUTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mag = 2 jours ● Conseils quartier = 1 jour ● Courriers = 2 jours ● Flyers A5 = 1 jour ● Programmes = 3 jours <p>* Délais contredits en pages et 17 du mémoire, où les délais annoncés sont plus longs</p> <p>REMARQUE : plusieurs infos contradictoires</p>	Insatisfaisant	5
4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● Distribution 6 jours sur 7 (du lundi au samedi), même en cas de ponts = + ● Pas de fermeture annuelle = + ● Demande très peu d'anticipation : 1 jour en amont pour distribution simple et 2 jours en amont pour Malakoff infos = + ● Se déclare en mesure de répondre à des demandes urgentes et non planifiées : + 1j voire le jour même = ++ ● Au cas où la livraison des documents aurait du retard, propose de remobiliser les effectifs rapidement = ++ ● En cas de retard de livraison, propose des diffusions démarrant même en fin de journée = ++ <p><u>DÉLAIS D'EXÉCUTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mag = 1,5 jours ● Conseils quartier = 1 jour ● Courriers = 1 jour ● Flyers A5 = 1 jour ● Programmes = 1 jour 	Très satisfaisant	20

5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● Amplitude de travail sur la semaine : non renseigné ● Amplitude de travail sur 1 journée : non renseigné, mention « d'horaires flexibles », non détaillée ● Fermeture annuelle / jours fériés : non renseigné ● Réactivité face aux urgences : purement déclaratif, ni précisions, ni outils ● Réactivité commerciale (devis) : purement déclaratif, pas de délais annoncés <p><u>DÉLAIS D'EXÉCUTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mag = 2 jours ● Conseils quartier = 1 jour ● Courriers = 1 à 2 jours ● Flyers A5 = 1 à 2 jours ● Programmes = 2 jours <p>MAIS : précise que si nécessaire, la ville entière peut être couverte en 1 jour = ne correspond pas à notre demande, qui consiste à fournir un délai viable et garanti sur toute l'exécution du marché</p>	Insatisfaisant	5
7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● Distribution 6 jours sur 7 (du lundi au samedi) ● de 6h (ou 7h) à 16h ou 18h (suivant saison) ● Pas de fermeture annuelle ● le candidat décrit un cas de figure qui n'est pas celui que nous proposons : suggère que notre imprimeur livre dans leurs locaux (du lundi au vendredi de 8h à 18h) = HORS SUJET - du lundi au vendredi de 8h à 18h) ● délai obtention d'1 devis : 24h ● 1 adresse mail dédiée au client : l'ensemble de l'équipe Isa Plus consulte en même temps nos réclamations ● à réception de la commande, chiffrage et traçage du plan de diffusion ● Réactivité face aux urgences : 5h / délai de 2 jours passe à 1,5 jours ● permanence week-end ● chiffrage d'après plan : sous 48h <p><u>DÉLAIS D'EXÉCUTION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mag = 2 jours ● Conseils quartier = non renseigné ● Courriers = non renseigné ● Flyers A5 = non renseigné ● Programmes = 2 jours <p>MAIS : précise que si nécessaire, la ville entière peut être couverte en 1 jour = ne correspond pas à notre demande, qui consiste à fournir un délai viable et garanti sur toute l'exécution du marché</p>	Moyennement satisfaisant	10

		REMARQUE : pas de délais pour supports légers et diffusion sectorielles.		
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● Amplitude de travail sur la semaine : non renseigné ● Amplitude de travail sur 1 journée : 7h à 16h30 ● Fermeture annuelle / jours fériés : 15 jours en août ● Réactivité commerciale (devis) : non renseigné (schéma transmis ne le précise pas) ● Réactivité face aux urgences : diffusion à la date prévue en 1 journée grâce à la mobilisation immédiate des équipes / commencent par secteur proche de la mairie (= ?) ● Propose 1 enlèvement chez l'imprimeur ou dans leur entrepôt : mauvaise lecture du cahier des charges, qui précise au CTM ou en mairie = HORS SUJET - <p>DÉLAIS D'EXÉCUTION :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mag = 2 jours ● Conseils quartier = 1 jour ● Courriers = 1 jour ● Flyers A5 = 1 jour ● Programmes = 2 jours <p>MAIS : précise que si nécessaire, la ville entière peut être couverte en 1 jour = ne correspond pas à notre demande, qui consiste à fournir un délai viable et garanti sur toute l'exécution du marché</p>	Moyennement satisfaisant	10

6.1.3 - Moyens humains et techniques - notés sur 10 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /10
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● lieu stockage : 200m2 (dans le 91) <p>EFFECTIF MOBILISÉ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 21 personnes : 1 gérant + 1 chef de centre + 2 contrôleurs diffuseurs + 1 commerciale + 16 distributeurs = + ● pas d'équipe à dispo mentionnée en renfort (mais effectif dédié conséquent) <p>DÉPLACEMENTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● parc véhicules : 2 Kangoo + 1 master (Crit AIR 2), + 3 scooters électriques + 5 trottinettes électriques + 2 vélos électriques <p>ÉQUIPEMENTS :</p>	Très satisfaisant	10

		<ul style="list-style-type: none"> ● kit du diffuseur : 1 chariot + 1 sac imperméable + + housse « ne pas toucher distribution mairie en cours » + plan vectorisé avec mention des adresses et des plaintes ● bornes portatives pour les diffuseurs pour ré-encoder les pass s'ils ne fonctionnent pas ● équipes toutes dotées de tél portables ● GPS <p><u>LOGICIEL :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● candidat équipé d'un logiciel très performant d'analyse sectorielle / permet d'analyser l'habitat et de ne diffuser que dans le privé ou les HLM = ++ ● service ultra performant de comptage personnalisé des BAL : service présenté comme « unique et non facturé » 		
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● lieu stockage : pas de détail <p><u>EFFECTIF MOBILISÉ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 interlocutrice unique en lien avec la ville et les équipes ● 1 directeur + 1 responsable adm + équipes « flexibles et polyvalentes » + effectif « variable » suivant les missions ● 1 superviseur assure « coordination globale » = aucune précision du nb de superviseur par équipe(s), ni de leur présence ou non sur le terrain = - <p><u>DÉPLACEMENTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 « flotte » d'utilitaires hybrides et électriques = aucune précision sur importance de la flotte ● GPS pour tous les véhicules <p><u>ÉQUIPEMENTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● EPI (gilets jaunes + gants protection) ● équipes dotées de tél. portables 	Insatisfaisant	2,5
4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● lieu stockage : non précisé <p><u>EFFECTIF MOBILISÉ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● environ 10 personnes : le responsable / 3 ou 4 équipes de 2 à 3 personnes avec 1 chef d'équipe (qui contrôle les distributions) = configuration très mobile et rapide (contrôles aisés) <p><u>DÉPLACEMENTS :</u></p>	Très satisfaisant	10

		<ul style="list-style-type: none"> ● parc de véhicules : camionnettes pour les lourds volumes, caddies pour les lourds volumes / VL + sacoches pour les volumes moindres et les diffusions sectorielles = bonne adaptation <p><u>ÉQUIPEMENTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● téléphones mobiles ● outils de navigation et de localisation 		
5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● lieu stockage : 1000 M2 <p><u>EFFECTIF MOBILISÉ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● équipe dédiée = 1 chef équipe + 1 contrôleur + 4 distributeurs + 1 assistant de projet (à distance) <p><u>DÉPLACEMENTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● parc de véhicules : 25 camionnettes + 1 scooter + 2 charriots élévateurs + transpalettes manuels <p><u>ÉQUIPEMENTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● téléphones mobiles ● sacoches et caddies quatre roues ● logiciel de cartographie ● listing des codes d'accès (base de données IsaPlus) = ++ 	Très satisfaisant	10
7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● lieu stockage : 600 m2 <p><u>EFFECTIF MOBILISÉ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● équipe dédiée = 2 à 3 diffuseurs (dont 1 chef d'équipe), renfort possible en cas d'urgence <p><u>ÉQUIPEMENTS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● véhicules avec GPS ● Codes d'accès des immeubles (base de données Isa Plus) ● Tél portables ● Caddie et musettes ● Plan et compteur manuel 	Très satisfaisant	10
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● lieu stockage : « grande superficie » à Pontault-Combault <p><u>EFFECTIF MOBILISÉ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● environ 12 personnes : 1 superviseur des opérations + 1 agent chargé du contrôle + 2 chefs d'équipe sur le terrain (= chefs de zone) + huit diffuseurs 	Satisfaisant	7,5

		<ul style="list-style-type: none"> ● en cas d'urgence, équipe supplémentaire de 6 personnes ● mention d'1 superviseur chargé du reporting et des bilans <p>DÉPLACEMENTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● parc de véhicules : camionnettes et caddies pour les lourds volumes, / VL + sacoches pour les volumes moindres et les diffusions sectorielles = bonne adaptation <p>ÉQUIPEMENTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● téléphones mobiles ● outils de navigation et de localisation <p>REMARQUE : assez peu d'outils techniques</p>		
--	--	---	--	--

6.1.4 - Méthodologie dans la distribution - notée sur 10 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /10
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● insertion dans les feuilles de route des distributeurs des codes d'immeubles + tél des gardes + autres infos utiles = + ● méthode et lieu d'enlèvement : bonne flexibilité avec 3 lieux au choix = + ● distribution planifiée par le chef de centre / collecte des infos sur opération en cours minimum une fois par jour : peut réadapter aussitôt la mission si besoin = + ● BAL inaccessibles (pas de code vigik ou défectueux) : propose de faire 1 envoi postal (gratuit si - de 20 adresses) ou dépôt au gardien 	Très satisfaisant	10
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● Recensement « à chaque nouvelle distribution » et actualisation des données avec les services de la ville = repose sur du déclaratif ● candidat déclare prendre soin en amont de respecter les conditions d'enlèvement à la ville (accès, respect des horaires d'ouverture) = léger ● S'engage sur la ponctualité = léger ● Organisation de la distribution = déclaratif, sans exemples, sans applications, sans autre outil cité que le GPS et tél portables ● Planification des itinéraires via le GPS ● Système de contrôles aléatoires par des superviseurs ● Adapte ses moyens de transports à typologie : trottinettes pour les rues piétonnes ● Contrôles renforcés dans zones difficiles : déclaratif, aucun détail = - 	Insatisfaisant	2,5

4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● adapte méthodo et déplacements à la typologie des docs à diffuser : pas de standardisation, du sur-mesure ● Chargement des documents soit dans un lieu municipal, soit chez l'imprimeur ou le brocheur ● Appelle lui-même l'imprimeur ou le brocheur pour le retrait des docs afin de démarrer la diffusion le plus rapidement possible ● Interlocuteur unique pour liaison avec la ville : le gérant + un chef d'équipe au sein des unités de distribution + 1 membre de la direction en lien avec chaque chefs d'équipe contrôleurs. ● contrôle est assuré directement par les chefs d'équipe pendant la distribution ● responsabilisation et autonomie des chefs d'équipe assure grande réactivité et adaptabilité : décident des solutions ● proposition pertinente quant à la préparation du zonage : vigilance accrue pour la répartition des secteurs, notamment les limites de quartier 	Très satisfaisant	10
5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● Enlèvement : aucune précision ● Planification et organisation : tournées de distribution préparées suivant zones définies ● Analyse ciblée : grâce au logiciel de cartographie, les quantités nécessaires par zone sont déterminées avec précision ● Méthode de distribution : préparation des zones suivant des plans précis tenant compte des accès difficiles + chef d'équipe sur le terrain qui coordonne le travail tout au long de la journée ● Relation avec les gardiens : « l'équipe s'efforce de garder de bonnes relations » ● Reporting quotidien <p>REMARQUE : parfois trop vague.</p>	Satisfaisant	7,5
7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● chargement des documents la veille à 18h ● point téléphonique interne à 9h le lendemain + mail confirmation à la ville ● second point à 13h ● CR au dépôt par les chefs d'équipe avec relevés des incidents ● s'engage sur 3 passages de redistribution pour adresses difficiles : <ul style="list-style-type: none"> ○ passage 1 : problème relevé ○ passage 2 : chef d'équipe y retourne et s'attache à résoudre le pb (dans 50% des cas, ça suffit) ○ passage 3 : mobilisation d'1 contrôleur pour contact avec gardien ou habitants (code accès) ● outil mis en avant : la base de données IsaPlus (solutions aux pbs d'accès) 	Très satisfaisant	10

10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● enlèvement : en mairie ou CTM ou imprimeur = ok ● Découpage de la ville en zones, à chaque zone sa quantité précise, remise par le superviseur au chef de zone ● Chef de stock assure ensuite suivi et gestion de son stock et ravitaille les porteurs ● Distribution : équipe de 2 diffuseurs pour 1 rue : 1 pour côté impair, 1 pour côté pair / travaillent ensemble toute la journée / à chaque rue terminée, relevé sur leur plan : 1 chef de zone peut suivre en temps réel et faire remonter à l'agent de contrôle pour éventuelle correction = semble efficace ● Au dos des plans remis aux équipes sont notées les adresses non couvertes + raisons = redistribution possible dans les 24h ● la collecte des dos de plan annotés permet de constituer 1 fichier des adresses difficiles <p>Remarque : bien décrit, pragmatique, semble efficace.</p>	Très satisfaisant	10

TABLEAU RÉCAPITULATIF DE LA VALEUR TECHNIQUE

N°	Sociétés	Qualité distribution Note /5	Moyens respect délais Note /20	Moyens humains et techniques Note /10	Méthodologie Note /10	Total Note /45
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	5	15	10	10	40
2	RÉGIE DIAPASON	2,5	5	2,5	2,5	12,5
4	SPIDI COM	3,75	20	10	10	43,75
5	G.P.S.	1,25	5	10	7,5	23,75
7	ISA PLUS	5	10	10	10	35
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	2,5	10	7,5	10	30

6.2 -Suivi et après-service de la prestation - Notés sur 25

6.2.1 - Suivi - noté sur 15 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /15
----	----------	--------------	---------------	----------

1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● contrôle le jour même + rectification immédiate (ne précise pas comment) = + ● CR automatiques par mail à chaque diffusion, journaliers si plusieurs jours ● logiciel CRM performant permettant au client de suivre l'avancement des tournées (+ accès aux GPS des distributeurs) = + ● double contrôle : pendant la distribution (qualité et respect des délais) + a posteriori si réclamation ● contrôleur intégré à l'équipe pour faire ses contrôles sur site / contrôle l'après-midi les équipes du jour et peut rectifier le jour même d'éventuels manquements 	Très satisfaisant	15
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● contrôle en amont des quantités reçues + dispatch « précis » par équipe = c'est le minimum ● émission d'un rapport de distribution (nb BAL couvertes + ajustements nécessaires) ● preuves de distribution : déclaratif du rapport de distribution + GPS = léger ● propose des points téléphoniques avec la ville si besoin = c'est le minimum ● contrôles qualité aléatoires sur le terrain (pas de fréquence précisée) ● dialogue avec les habitants si nécessaire 	Insatisfaisant	3,75
4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● Ville avertie dès le démarrage de la diffusion, mail envoyé si pb relevé (ex quantité livrée insuffisante) ● à l'enlèvement : contrôle précis des quantités chargées + retour à la ville ● rappel à chaque chef d'équipe des difficultés propres à certaines zones ● contrôles aléatoires dans les 48h avec tirage au sort d'adresses ● Vérification de toutes les adresses complexes ● Debriefing après chaque diffusion et sur chaque zone / reporting à la ville 	Satisfaisant	11,25
5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● Assistant projet en lien avec les équipes de terrain centralise et remonte les infos au client en temps réel ● Contrôle en amont des quantités diffusées ● Contrôles sur le terrain : description peu claire ● Dialogue avec les habitants pour résolution de certains pbs ● Traitement des zones difficiles : formulation pas claire, aucune précision ● Reporting au client par transmission d'un état avec « des indicateurs clés de performance » (mais s'engage à 100% de pénétrabilité) ● Encadrement « régulier » des équipes = peu précis 	Insatisfaisant	3,75
7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● suivi de la com par 1 secrétariat qui dirige vers interlocuteur ad hoc (ex = spécialiste du secteur si diff sectorielle) 	Très satisfaisant	15

		<ul style="list-style-type: none"> ● matin diffusion : la ville reçoit 1 mail confirmant début de la diff ● matins suivants : mail sur état d'avancement ● fin de la diff : CR de diffusion envoyé par mail ● si oubli : corrigé le jour même ● système clairement détaillé des multiples contrôles : résidences fermées + adresses sensibles (base données) + limites de zones + impasses et ruelles + contrôles aléatoires = ++ 		
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● Le superviseur assure en amont 1 contrôle quanti + quali des documents enlevés = émet 1 rapport de qualité ● Phase préparatoire : formation des diffuseurs ● Phase de diffusion comporte 4 types de contrôles : celui des diffuseurs / contrôle aléatoire durant la diffusion / contrôle via le dialogue avec les gardiens et les commerçants / contrôle du respect des normes environnementales ● zones très difficiles : diffuseurs attendent qu'on leur ouvre ● Le superviseur rend un bilan des opérations + restitue éventuels reliquats 	Très satisfaisant	15

6.2.2 - Après-service - noté sur 10 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /10
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● en cas de plainte, le contrôleur se déplace et enquête ● 3 rectifications possibles = redistribution en main propre OU redistribution reprogrammée OU inscription d'1 difficulté particulière au carnet bord pour prochaines diffusions pour y remédier ● émission d'un ticket quand le pb est résolu ● archivage des plaintes dans le logiciel 	Très satisfaisant	10
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● candidat mentionne 1 personne joignable en cas de réclamation / service annoncé comme immédiat (via mail ou tél de 9h à 18h) ● délais pour redistribution : 1^{er} retour sous 24h (analyse du pb) puis redistribution sous 18h = très long ● débriefing possible avec la ville pour valider que les actions correctives sont conformes aux attentes 	Insatisfaisant	2,5
4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● interlocuteur unique centralisant réclamations écrites et orales 	Satisfaisant	7,5

		<ul style="list-style-type: none"> ● réaction dans les 24h en cas de réclamation, mêmes personnes renvoyées sur site ● analyse du pb se fait aux côtés des habitants et des gardiens, qui sont informés de la correction apportée au même titre que la ville ● restitution des documents non distribués en cas de surplus ● mise en place d'un numéro d'appel en cas d'incident de distribution à destination des habitants et de la ville 		
5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● Réclamation : en cas de pb, possibilité de joindre le commercial, qui prendra les mesures nécessaires pour résoudre l'anomalie « immédiatement » = peu inapproprié 	Très insatisfaisant	0
7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● si réclamation : « dès réception », procédure de vérification lancée = 1 contrôleur va sur le terrain ● envoi d'un CR de réclamation détaillé ● le candidat a joint plusieurs exemples de CR de distribution et de réclamations = bon outil, clair et détaillé ● description claire et très précise du traitement des réclamations : adresse mail dédiée + portable ● procédure vient enrichir la base de données IsaPlus 	Très satisfaisant	10
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 superviseur joignable avant pendant et après chaque diffusion pour les réclamations ● s'engage à réintervenir dans les 24h ● adresse mail dédiée pour les réclamations (valable pour la ville et pour les habitants) 	Moyennement satisfaisant	5

TABLEAU RÉCAPITULATIF DU SUIVI ET APRÈS SERVICE DE LA PRESTATION

N°	Sociétés	Suivi Note /15	Après-service Note /10	Total Note /25
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	15	10	25
2	RÉGIE DIAPASON	3,75	2,5	6,25
4	SPIDI COM	11,25	7,5	18,75
5	G.P.S.	3,75	0	3,75
7	ISA PLUS	15	10	25
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	15	5	20

6.3 - Prix des prestations - Noté sur 25

N°	Sociétés	Prix en € HT du DQE	Note /25
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	58 725,00	13,93
2	RÉGIE DIAPASON	138 676,50	7,37
4	SPIDI COM	40 896,00	25
5	G.P.S.	47 450,70	21,55
7	ISA PLUS	46 252,93	22,10
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	57 840,00	17,68

6.4 Performances en matière de protection de l'environnement - Notées sur 5

6.4.1 - Moyens de transports et bilan carbone - notés sur 3 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /3
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 véhicule CRIT AIR 2 ● trottinettes, scooters et de vélos électriques ● flexibilité : choix des véhicules défini par le chef d'équipe en fonction de la densité du support ● utilisation du GPS pour optimisation des trajets 	Très satisfaisant	3
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● Véhicules électriques et hybrides ● Vélos et trottinettes électriques ● utilisation du GPS pour optimisation des trajets ● bilan carbone établi à l'issu de chaque diffusion = ne précise pas sur quelle base 	Très satisfaisant	3
4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● Société implantée localement, recrutement local très favorisé : limite les transports et diminue empreinte carbone ● Réception des documents préconisée directement à Malakoff = pas de transport tierce 	Moyennement satisfaisant	1,5
5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● « distributeurs utilisent les transports en commun pour se rendre sur le terrain » : réponse peu compréhensible : où et comment s'effectue le retrait des documents ? Quel moyen de locomotion est utilisé pour diffuser ? 	Insatisfaisant	0,75

7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● flotte récente : 9 véhicules avec Crit’Air 2 et 3 Zoé 100% électriques 	Très satisfaisant	3
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 utilitaires Boxer + VL électriques pour les chefs d’équipe ● organisation et optimisation des tournées pour limiter les émissions de CO2 	Moyennement satisfaisant	1,5

6.4.2 - Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables... - notés sur 2 :

N°	Sociétés	Commentaires	Appréciations	Note /2
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 agent formé éco conduite ● logiciel complexe et innovant d’optimisation des trajets (optimisation des parcours pour minimiser les temps de distribution et de pollutions liées aux transports) ● partenariat avec 2 PREC pour l’enlèvement des surplus et permettre le recyclage ● partenariat avec 1 ressourcerie locale quand la récupération de certaines pièces et matériaux est possible ● déclare que leur principal argument écologique est la qualité de leurs diffusions ● locaux chauffés en mode air-air 	Très satisfaisant	2
2	RÉGIE DIAPASON	<ul style="list-style-type: none"> ● agents formés éco conduite ● équipes formées aux gestes éco-responsables avant chaque mission : simples consignes ou formation ? = description peu claire ● respect des règles de tri pour les emballages = un minimum ● tri et recyclage des surplus, partenariat avec des centres de recyclages locaux (non cités) ● déclare rechercher l’utilisation de matériaux plus durables = déclaratif, pas de précision 	Moyennement satisfaisant	1
4	SPIDI COM	<ul style="list-style-type: none"> ● retrait des stocks dans un point municipal dédié (reprographie ou CTM) puis stationnement des camionnettes sur les sites de diffusion = aller-retour « au cul du camion » avec charriots et caddies : diminue empreinte carbone 	Moyennement satisfaisant	1
5	G.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ● candidat « vérifie » que son personnel est bien formé aux gestes éco-responsables (le forme-t-il lui-même) = léger ● gestion des surplus : soit restitution à la ville, soit recours à une société spécialisée (non précisée) 	Moyennement satisfaisant	1

7	ISA PLUS	<ul style="list-style-type: none"> ● copieurs de bureau « copie-propre » + recyclage des encres ● éclairage LED pour les bureaux ● ramettes papier 100% recyclées + enveloppes 100% recyclées + stylos recyclés à 89% ● instauration d'un maillage dit « de stationnement » des zones de ravitaillement pour limiter les déplacements ● 1 maillage « stationnement » véhicules lourds + 1 maillage « stationnement » véhicules légers ● recyclage des déchets à l'entrepôt ● partenariat avec centre de recyclage Paris terres d'envol pour surplus, cartons, palettes 	Très satisfaisant	2
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● salariés s'engagent à faire des diffusions propres (pas de ficelles par terre, pas de dépôts hors des boîtes...) = c'est le minimum ● comptage des BAL pour éviter reliquats ● surplus : partenariats avec entreprises de recyclage (non citées) 	Insatisfaisant	0,5

TABLEAU RÉCAPITULATIF SUR LES PERFORMANCES EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

N°	Sociétés	Transports Note/3	Autres paramètres Note /2	Total Note /5
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	3	2	5
2	RÉGIE DIAPASON	3	1	4
4	SPIDI COM	1,5	1	2,5
5	G.P.S.	0,75	1	1,75
7	ISA PLUS	3	2	5
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE	1,5	0,5	2

6.5 Notes générales et classement

N°	Sociétés	Valeur technique Note /45	Suivi et après service Note /25	Prix Note /25	Environnement Note/5	Note Globale /100	Classement
1	BOITAUXLETTRES FRANCE	40	25	13,92	5	83,92	3
2	RÉGIE DIAPASON	12,5	6,25	7,37	4	30,12	6
4	SPIDI COM	43,75	18,75	25	2,5	90,00	1
5	G.P.S.	23,75	3,75	21,55	1,75	50,80	5
7	ISA PLUS	35	25	22,10	5	87,10	2
10	HB CONSULTING PERFORMANCE	30	20	17,67	2	69,67	4

6.6 Conclusion

Au vu de cette analyse, nous proposons à la Commission d’Appel d’offres d’attribuer le lot 2 du marché d’impression et de distribution des supports d’information et de communication municipale à la société **SPIDI COM**.

7 Conclusion générale

Au vu de cette analyse, nous proposons à la Commission d’Appel d’offres d’attribuer les lots 1 et 2 du marché d’impression et de distribution des supports d’information et de communication municipale aux sociétés suivantes :

Lots	Désignations	Sociétés
01	Service de maquette et d’impression des supports d’information et de communication	PUBLIC IMPRIM
02	Service de distribution des supports d’information et de communication municipaux	SPIDI COM



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Services d'impression et de distribution des supports
d'information et de communication municipaux

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 28 octobre 2024 à 17:00

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 Malakoff Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation et type de contrat.....	3
1.3 - Intervenants.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Options	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Dossier de consultation des entreprises.....	5
4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises	5
4.2 - Téléchargement du dossier de consultation des entreprises	6
4.3 - Questions des candidats.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Échantillons et prototypes imprimés, portfolio graphique et maquettes (uniquement pour le Lot 1)	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Critères de sélection des offres.....	11
7.2.1 - Pour le lot n° 1	11
7.2.2 - Pour le lot n° 2	12
7.3 - Méthode de notation	12
7.4 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'impression et la distribution des supports d'information et de communication municipaux de la Ville de Malakoff.

Lieu d'exécution : 92240 MALAKOFF

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un arrêté du 30 mars 2021.

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Intervenants

La personne publique :

MAIRIE DE MALAKOFF
Hôtel de Ville
1 place du 11-novembre-1918
CS80031
92245 MALAKOFF Cedex

Entreprise titulaire :

Celle retenue par la Commission d'Appel d'Offres. Le titulaire du marché est tenu de notifier par écrit immédiatement à la personne publique les modifications survenant en cours d'exécution qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire ;
- À la forme de cette entreprise ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À l'adresse de son siège ;
- À son capital ;
- À son RIB.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000 € HT

Il n’y a pas de montant minimum.
Chaque lot fera l’objet d’un accord-cadre. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79824000-6	Services d'impression et de distribution

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours 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 l’accord-cadre. Ainsi, les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d’un groupement momentané d’entreprises, dans le respect des dispositions des articles R.2142-19 et suivants du Code.

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Toutefois, en cas de présentation sous la forme d’un groupement conjoint :

- Le mandataire devra se constituer solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles avec l’acheteur ;
- La répartition des prestations à réaliser par chacun des membres du groupement devra être clairement précisée lors de la remise de l’offre.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des candidatures. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L’appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

À titre informatif :

- Le **groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Dans ce cas, le groupement devra présenter un relevé d’identité bancaire unique pour l’ensemble de ses membres ;
- Le **groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s’engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d’une part en qualité de candidat individuel et d’autre part, en qualité de membres d’un ou plusieurs groupements. En cas de groupement conjoint, les cotraitants devront indiquer la répartition des prestations dans l’Acte d’Engagement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n’est autorisée. Si un ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l’offre de base sera analysée. L’offre de base ne sera analysée qu’à la seule condition que le candidat ait clairement précisé l’offre qui constitue son offre de base. Dans le cas où le

pouvoir adjudicateur ne pourrait distinguer l'offre de base de la ou des variantes, l'intégralité de l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée.

2.4 - Options

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles, ni de tranches optionnelles.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de sa date de notification.

Conformément aux dispositions des articles L.2112-5 et R.2112-4 et des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. En cas de non-reconduction du marché par décision du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire ne saura prétendre au paiement d'indemnités.

Par ailleurs, si le montant maximum des commandes est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, l'Acheteur pourra, le cas échéant, notifier au titulaire concerné une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre 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 CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Dossier de consultation des entreprises

4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse techniques relatif aux dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;
- Les documents DC1 (Déclaration de candidature) et DC2 (Déclaration de capacité) requis au titre de la candidature. Ces documents peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen.

4.2 - Téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Il peut être téléchargé à l'adresse url suivante : <https://www.malakoff.fr/marches-publics>

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

Avertissement sur le retrait anonyme :

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

Le candidat est donc invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

4.3 - Questions des candidats

Compléments à apporter au Cahier des Charges : Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Charges. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s) ils doivent le signaler via la plateforme de dématérialisation, avant la date limite pour poser des questions.

Renseignements complémentaires : Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger le Pouvoir Adjudicateur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges. Toutes ces questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La date limite fixée aux candidats pour poser leur question est le **Vendredi 18 octobre 2024 à 17h00**, celle fixée à la Ville pour y répondre est au plus tard le **Lundi 21 octobre 2024 à 17h00**.

Modification de détail au DCE : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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, 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

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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations objets du marché 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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Les entreprises nouvellement créés sont invitées à produire les références professionnelles ou les diplômes de leurs responsables, ainsi que tous les documents pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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.

NB : Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra, en outre, produire :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1 ° -a du code du travail) ;

- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1° -b du code du travail) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1° -b du code du travail).

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et devis quantitatif estimatif (DQE) dûment complétés	Non
Le cadre de réponse et/ou le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. S'il est remis un mémoire, celui-ci doit au minimum comporter tous les éléments qui sont mentionnés dans les critères de jugement des offres.	Non
Uniquement pour le Lot 1 : Échantillons et prototypes imprimés, portfolio graphique et maquettes	Non

Le défaut de transmission de l'un des documents susmentionnés pourra entraîner le rejet de l'offre

Dans le cas où les pièces contractuelles du marché ne seraient pas signées lors de la remise des plis, le candidat s'engage à maintenir son offre jusqu'au choix de l'attributaire et à signer le marché s'il est retenu.

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.

5.2 - Échantillons et prototypes imprimés, portfolio graphique et maquettes (uniquement pour le Lot 1)

Afin d'optimiser l'analyse des offres du lot 1, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

- **Échantillons** : gamme de papiers préconisés pour l'impression du journal municipal, du supplément M+ et pour les autres supports inscrits au bordereau des prix.

- **Portfolio graphique et maquettes** : présentation d'un book-maquette représentatif des qualifications du directeur artistique et maquettiste proposé pour la mise en page du journal municipal et du supplément M+. Ce portfolio, version papier ou numérique (lien numérique à préciser dans le cadre de réponse technique joint au dossier de consultation), devra nécessairement comporter des exemples de réalisation dans le domaine de la presse.
- **Prototypes** : journaux municipaux, brochures, affiches, flyers, cartons d'invitation précédemment réalisés qui permettront de juger de la qualité technique et esthétique de leur offre.

Les plis porteront la mention suivante :

Échantillons pour offre : Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale - NE PAS OUVRIR

Les échantillons, maquettes et prototypes devront être impérativement livrés avant la date limite de remise des offres et contre-récépissé, à l'adresse suivante :

MAIRIE DE MALAKOFF
Hôtel de ville
Direction de la communication
1 Place du 11-Novembre-1918
CS 80031
92245 MALAKOFF Cedex

Horaires pour déposer les échantillons :
Du lundi au vendredi 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00
Fermeture le jeudi après-midi

En l'absence de remise des échantillons et prototypes imprimés, portfolio graphique et maquettes, l'offre sera jugée irrégulière et sera rejetée

À l'issue de la consultation, les candidats évincés pourront récupérer à leur frais leurs échantillons dans un délai d'un mois à compter de la notification de la lettre de refus.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant le **Lundi 28 octobre 2024 à 17h00.**

6.1 - Transmission électronique

La transmission des plis de manière électronique se fait sur la plateforme AWS-Achat selon les conditions générales d'utilisation jointes à chaque dossier en téléchargement et disponibles sur le site suivant : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Pour déposer un pli électronique, le candidat doit :

1. Se connecter à l'adresse URL suivante : <https://www.malakoff.fr/marches-publics> ;
2. Rechercher la consultation dans la liste des marchés ou si absent de la liste Cliquer sur l'onglet « *OUVRIR LA PLATEFORME MARCHÉS-PUBLICS.INFO DANS UN NOUVEL ONGLET* » pour faire une recherche sur Malakoff ;
3. Cliquer sur le bouton « déposer un pli » situé à droite de la consultation ;
4. Préalablement à tout dépôt, il faut accepter les conditions générales d'accès à la dématérialisation (CGAD) ;
5. S'identifier avec ses propres identifiants ;
6. Suivre les instructions disponibles sur le site.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Consultation n°: 2413

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

MAIRIE DE MALAKOFF
Hôtel de ville
1 Place du 11-Novembre-1918
CS80031
92245 MALAKOFF Cedex

Horaires d'ouverture pour déposer les plis :
Lundi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 18h00
Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00
Fermeture jeudi après-midi

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES, PKCS ;
- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- Ne pas fournir de fichier audio ou vidéo, sous quelque format que ce soit ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro » ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Ne pas utiliser de caractère spéciaux (, > , & , « , etc.) dans les noms des fichiers ;
- Limiter le nom des fichiers à 25 caractères maximum.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations. Ce service est fourni gratuitement au candidat.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

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.

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 7 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 - Critères de sélection des offres

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 :

7.2.1 - Pour le lot n° 1

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0
1.1-Préresse	40.0
1.2-Plateau technique	5.0
1.3-Organisation commerciale et services	5.0
2-Délais	25.0
2.1-Délai de production	10.0
2.2-Délai de livraison	10.0
2.3-Moyens mis en œuvre pour respecter les délais	5.0
3-Prix des prestations	20.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
4.1-Processus de production : labels, utilisation d'encre et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économies...)	3.0
4.2-Autre paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications, ...	2.0

7.2.2 - Pour le lot n° 2

Critères	Pondération
1-Valeur technique	45.0
1.1- <i>Qualité de la distribution</i>	5.0
1.2- <i>Moyens mis en œuvre pour respecter les délais</i>	20.0
1.3- <i>Moyens humains et techniques</i>	10.0
1.4- <i>Méthodologie dans la distribution</i>	10.0
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0
2.1- <i>Suivi</i>	15.0
2.2- <i>Après-service</i>	10.0
3-Prix des prestations	25.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
4.1- <i>Moyens de transports et bilan carbone</i>	3.0
4.2- <i>Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...</i>	2.0

7.3 - Méthode de notation

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le sous-critère est jugé très satisfaisant	Base de notation x 1
Le sous-critère est jugé satisfaisant	Base de notation x 0,75
Le sous-critère est jugé moyen	Base de notation x 0,5
Le sous-critère est jugé insatisfaisant	Base de notation x 0,25
Le sous-critère est jugé très insatisfaisant	Base de notation x 0

Le critère prix des prestations sera apprécié au regard d'un devis quantitatif estimatif. La méthode de calcul utilisée pour la notation des critères délai de livraison et prix des prestations est la suivante :

$$Note\ de\ l'\ offer = \frac{Montant\ de\ l'\ offre\ moins\ disante}{Montant\ de\ l'\ offre\ à\ noter} \times Base\ de\ notation$$

- Montant de l'offre moins-disante : correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues) ;
- Montant de l'offre à noter : correspond au prix de l'offre à évaluer ;
- Base de notation : correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 1 - Valeur technique, sera classé en première position. En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 3 - Prix des prestations, sera classé en première position.

7.4 - Suite à donner à la consultation

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.

Si à l'expiration de ce délai, il apparaît que le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participations requises, ce dernier sera éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si besoin, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres régulières.

8 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2 à 4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2 à 4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Ville de Malakoff



RAPPORT DE PRÉSENTATION

A - Identification du pouvoir adjudicateur

Désignation du pouvoir adjudicateur

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

Courriel : marchespublics@ville-malakoff.fr

Adresse internet du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

B - Objet de la consultation

Objet de l'accord-cadre

Service d'impression et de distribution des supports d'information et de communication municipale

Numéro et intitulé de chaque lot de la consultation

Lot	Désignation
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

C - Economie générale de la consultation

Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Lot	Désignation	Montant maximum annuel en € HT
01	Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux	260 000,00 € HT
02	Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux	60 000,00 € HT

Lot	Code CPV	Forme des prix
01	79823000-9	Prix unitaires
02	79824000-6	Prix unitaires

Durée d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.
Nombre de périodes de reconduction fixé à 3, durée de chaque période de reconduction de 1 an,
et durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, de 4 ans.

D - Choix de la procédure de passation

Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Instance d'attribution

La commission d'appel d'offres en date du 10/12/2024.

E - Déroulement de la procédure de passation

Accès aux documents de la consultation par voie électronique

Les documents de la consultation étaient accessibles par voie électronique.

Date et heure limites de réception des offres

lundi 28 octobre 2024 à 17:00

Délai de validité des offres

120 jours

F - Admission des candidatures

Nombre de plis reçus

Dans les délais : 12

Hors délais : 1

Date de la décision d'admission des candidatures

05/12/2024

Candidatures

Pour le lot n°01 - Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Dépôt	Nom et adresse du candidat	Décision	Observations
3	PERI GRAPHIC 92120 MONTROUGE	Admis	
6	IMPRIMERIE DESBOUIS GRESIL 10 rue Mercure 91230 MONTGERON	Admis	
8	ICV 78125 SAINT-HILARION	Admis	
11	PUBLIC IMPRIM 69200 VENISSIEUX	Admis	
12	IMPRIMERIE GEORGES GRENIER 115 avenue Raspail 94250 GENTILLY	Admis	

Pour le lot n°02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Dépôt	Nom et adresse du candidat	Décision	Observations
1	BOITAUXLETTRES FRANCE 9 rue des Cerisiers 91090 LISSES	Admis	
2	RÉGIE DIAPASON 9 rue Parrot 75012 PARIS	Admis	
4	SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION 2 passage Flourens 75017 PARIS	Admis	
5	G.P.S. 94200 IVRY-SUR-SEINE	Admis	
7	IMPRIMES SANS ADRESSE PLUS 4 rue Frederic Joliot Curie 93270 SEVRAN	Admis	
9	CREATIF COMMUNICATION 78 route du Muguet 78125 RAIZEUX	Admis	
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE 34 avenue de la République 94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Admis	

G - Analyse des offres

Lot(s)	Demande de compléments sur la teneur de l'offre
01	Non
02	Oui

Critères de sélection des offres

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0
1.1-Prépresse	40.0
1.2-Plateau technique	5.0
1.3-Organisation commerciale et services	5.0
2-Délais	25.0
2.1-Délai d'exécution	13.0
2.2-Délai de livraison	12.0
3-Prix des prestations	20.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
4.1-Processus de production : labels, utilisation d'encre et de papiers certifiés, efficacité énergétique (électricité verte, économies...)	3.0
4.2-Autre paramètres : déchets et recyclage, transports respectueux de l'environnement, utilisation ou non de produits dangereux, autres certifications,...	2.0

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Valeur technique	45.0
1.1-Qualité de la distribution	5.0
1.2-Délais, réactivité	20.0
1.3-Moyens humains et techniques	10.0
1.4-Méthodologie dans la distribution	10.0
2-Suivi et après-service de la prestation	25.0
2.1-Suivi	15.0
2.2-Après-service	10.0
3-Prix des prestations	25.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
4.1-Moyens de transports et bilan carbone	3.0
4.2-Autres paramètres : recyclage des surplus, formation du personnel sur des pratiques éco-responsables...	2.0

Offres non retenues

Pour le lot n°01 - Service de maquette et d'impression des supports d'information et de communication municipaux

Dépôt	Nom et adresse du candidat	Décision	Observations
8	ICV 78125 SAINT-HILARION	Irrégulière	
6	IMPRIMERIE DESBOUIS GRESIL 10 rue Mercure 91230 MONTGERON	Conforme	
12	IMPRIMERIE GEORGES GRENIER 115 avenue Raspail 94250 GENTILLY	Conforme	
3	PERI GRAPHIC 92120 MONTROUGE	Irrégulière	

Pour le lot n°02 - Service de distribution des supports d'information et de communication municipaux

Dépôt	Nom et adresse du candidat	Décision	Observations
10	HB CONSULTING & PERFORMANCE 34 avenue de la République 94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Conforme	
1	BOITAUXLETTRES FRANCE 9 rue des Cerisiers 91090 LISSES	Conforme	
9	CREATIF COMMUNICATION 78 route du Muguet 78125 RAIZEUX	Irrégulière	
5	G.P.S. 94200 IVRY-SUR-SEINE	Conforme	
7	IMPRIMES SANS ADRESSE PLUS 4 rue Frederic Joliot Curie 93270 SEVRAN	Conforme	
2	LS CONSULTING 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT	Conforme	

H - Offre retenue

Décision d'attribution

Lot	Attributaire	Montant offre HT	Note
01	PUBLIC IMPRIM 69200 VENISSIEUX Courriel : compta@public-imprim.fr SIRET : 96650008400027	210 201,00 €	85.6

Lot	Attributaire	Montant offre HT	Note
02	SOCIETE PUBLICITAIRE D'INFORMATION 2 passage Flourens 75017 PARIS Courriel : admin@spidi.fr SIRET : 41753461700010	40 896,00 €	90.0

Motif(s) de la décision

Lot	Motif du choix	Observations
01	Offre économiquement la plus avantageuse	Se référer à l'analyse
02	Offre économiquement la plus avantageuse	Se référer à l'analyse

I - Achèvement de la procédure de passation

Date de notification aux candidats évincés du rejet de leur candidature ou de leur offre

Date de notification du rejet des offres : 13/12/2024

J - Signature de l'organisme acheteur

À Malakoff, le 17 décembre 2024

Mme la Maire de Malakoff,
Jacqueline BELHOMME