

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Le règlement de la consultation (RC) décrit les règles de la procédure de passation.
Il n'a pas valeur contractuelle.*

Travaux d'impression pour l'EPA Euroméditerranée

Procédure adaptée (MAPA)



Les dates clés de la consultation

19/06/2026 Date limite pour poser des questions

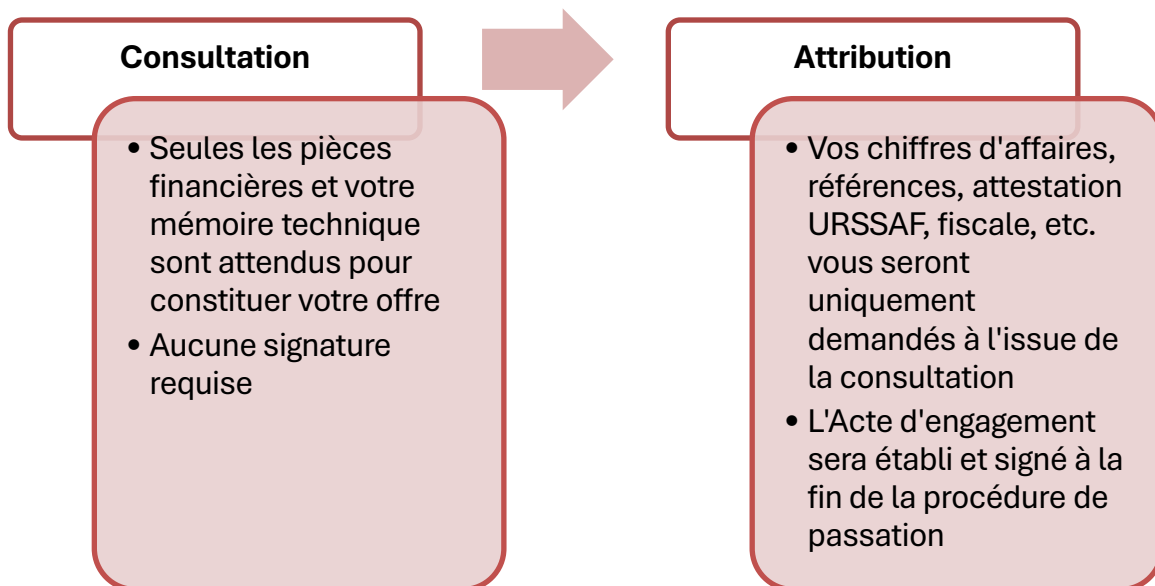
25/06/2026 à 14h00 Date limite de remise des offres

EUROMEDITERRANEE S'ENGAGE POUR SIMPLIFIER VOTRE ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

Une rédaction simplifiée des pièces du dossier de consultation

- Un Règlement de la consultation plus accessible et engageant
- Un Cahier des Clauses Administratives concis et organisé conformément au CCAG applicable

Votre réponse limitée aux documents indispensables



Un acheteur à votre écoute

- Une incompréhension et/ou des suggestions d'amélioration ? N'hésitez pas à nous contacter via la plateforme de dématérialisation
- En fin de procédure, un questionnaire vous sera adressé pour récolter votre avis sur l'accessibilité et le déroulement de la procédure de passation

SOMMAIRE

<p>Partie 1 De quoi s'agit-il ?</p> <p>Vous y trouverez une présentation d'Euroméditerranée et les informations importantes sur la procédure et le marché.</p>	<p>Partie 2 Comment va être notée votre offre ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur la manière dont Euroméditerranée va apprécier et classer votre proposition.</p>
<p>Partie 3 Comment participer ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur les différentes étapes vous permettant de préparer au mieux le dépôt de votre proposition.</p>	<p>Partie 4 Comment se déroule procédure de passation ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur les étapes qui suivront l'attribution du marché.</p>
<p>Partie 5 Quelles sont les voies de recours ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur les modalités de contact avec le Tribunal Administratif de Marseille</p>	

PARTIE 1 : DE QUOI S'AGIT-IL ?

1.1 QUI SOMMES-NOUS ?

Euroméditerranée est un établissement public d'aménagement créé en 1995 à Marseille pour piloter une rénovation urbaine d'intérêt national sur 480 hectares.

Nos principaux objectifs sont :

- L'amélioration de la qualité de vie (logements, espaces publics, équipements et services de proximité...);
- L'aménagement et l'urbanisme (conception et réalisations de grandes transformations urbaines) ;
- Le développement immobilier (programmation et montage d'opérations...);
- Le développement économique et emploi (études marketing à l'accueil d'entreprises et d'investisseurs...).

Depuis le 5 août 2025, Euroméditerranée peut intervenir sur l'ensemble de la ville de Marseille, y compris en dehors du périmètre de l'OIN.



1.2 QUEL EST L'OBJET DU MARCHÉ ?

Le présent marché porte sur la réalisation de travaux d'impression pour l'EPA Euroméditerranée. Il est structuré en deux lots distincts.

Lot	Objet	Structure du marché
Lot 1	Travaux d'impression offset	Prestations définies au BPU avec prix unitaires + commandes sur catalogue avec remise
Lot 2	Impression de signalétique et supports spéciaux	Prestations définies au BPU avec prix unitaires + commandes sur catalogue avec remise

1.3 DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée
(la négociation est autorisée)

Variantes non autorisées,
votre réponse doit être strictement conforme au CCAP et CCTP

1.4 COMMENT LE MARCHÉ VA-T-IL S'EXECUTER ?

Chaque marché est conclu avec **un unique titulaire** (monoattributaire)

Il est conclu pour une **durée de 4 ans**

Il s'exécute par **bons de commande**

Lot 1
sans montant minimum et avec un **montant maximum de 90 000 € HT**

Lot 2
sans montant minimum et avec un **montant maximum de 115 000 € HT**

PARTIE 2 : COMMENT VA ETRE NOTEE VOTRE OFFRE ?

Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés suivants :

Critère 1 – Prix : 50 %

Critère 2 – Délai de livraison : 10 %

Critère 3 – Valeur technique : 40 %

Sous-critère 1 : Pertinence de l'organisation et la qualité de service : 30 %

Sous-critère 2 : Pertinence des actions de développement durable mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations de l'accord-cadre : 10 %

Les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses sont éliminées. Dans certains cas, Euroméditerranée pourra inviter les candidats à régulariser leur offre. Cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

Méthode de notation des offres

- La valeur technique

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique en fonction des sous critères pondérés indiqués ci-dessus.

Les sous-critères seront notés suivant l'échelle de notation suivante :

- Note 1 insuffisant
- Note 2 moyen
- Note 3 assez bien
- Note 4 satisfaisant
- Note 5 très satisfaisant

Chaque note fera l'objet d'une pondération conformément aux pourcentages indiqués plus haut.

NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique globale (NVT) maximale (40), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée au maximum de points octroyés à la valeur technique.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : Note corrigée = (Note analysée x Note maximale) / meilleure note avant correction.

- Le délai :

Le critère délai sera apprécié au regard du délai proposé par le candidat.

La note correspondant au critère délai sera proportionnelle au délai proposé par le candidat.

Le meilleur délai se verra attribué la note la plus élevée soit 10.

Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur délai selon la formule suivante :
 $ND = (\text{Meilleur délai} / \text{délai analysé}) \times 10$

- Le prix

Le critère prix sera apprécié du montant global du détail quantitatif estimatif (DQE).

La note correspondant au critère prix, sera proportionnelle au prix proposé par le candidat.

Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée (50). Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix selon la formule suivante :

$NP = (\text{Meilleur prix} / \text{prix analysé}) \times 50$

Les notes de chacun des critères seront, par défaut, établies au centième.

Lorsque la notation au centième conduit plusieurs candidats à obtenir une note correspondant au critère prix identique, alors que ceux-ci proposent des prix différents, la note correspondant au critère prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.

Note globale

La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :
 $N = (NVT + NP)$

L'entreprise ayant la note globale N la plus élevée sera économiquement la plus avantageuse.

PARTIE 3 : COMMENT PARTICIPER ?

3.1 TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION EN VOUS IDENTIFIANT

Vous pouvez télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement, nous vous recommandons vivement de vous identifier, afin d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

3.2 VERIFIER LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

N°	Document
1	Le Règlement de Consultation (RC)
2	Le Canevas à utiliser pour les pièces de la candidature en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 ou DUME
3	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
5	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
6	Le Cadre de réponse du mémoire technique

3.3 POSER DES QUESTIONS

Vous pouvez poser des questions via la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune question ne sera acceptée par courrier électronique.

Les questions doivent être déposées sur la plateforme le 15 juin 2026 au plus tard.
Euroméditerranée vous répondra le 19 juin 2026 au plus tard.

De même, Euroméditerranée se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation le 19 juin 2026 au plus tard.

3.4 REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS ?

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel.



Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

Candidater en groupement d'entreprises

Au stade de la présentation de la candidature et/ou de l'offre, aucune forme de groupement n'est imposée.

Au stade de l'exécution du marché, le groupement peut être :

- soit solidaire
- soit conjoint mais dans ce cas, le mandataire devra être solidaire. Autrement dit, il sera solidaire de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPAEM.

Attention : une même entreprise ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

Candidater avec un sous-traitant

Vous pouvez faire appel à la sous-traitance, que vous répondez seul ou en groupement d'entreprise.

Si, pour l'analyse de votre offre technique, vous souhaitez vous appuyer sur les moyens humains/matériels ou encore sur la méthodologie proposée par votre sous-traitant, vous devez nous fournir une déclaration de sous-traitance.

Pour cela, le dossier du sous-traitant devra comprendre (via le formulaire DC4 ou sur papier libre) :

- Un engagement écrit du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant l'article R. 2193-1 du code de la commande publique ;
- Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

3.5 CONSTITUER VOTRE PLI

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, vous devez les accompagner d'une traduction en français.

Les candidats s'engagent à maintenir leur offre 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Votre dossier de candidature

Les informations suivantes sont à transmettre :

1	Une lettre de candidature comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché (et le numéro du lot, le cas échéant)
2	Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants et L. 2141-7 et suivants du code de la commande publique
3	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique
4	Les références significatives de moins de trois ans, acquises ou en cours

Pour attester de votre aptitude et de vos capacités, vous pouvez :



Renseigner le DC1 et
DC2 (ou DUME)

ou

Compléter le canevas
de candidature joint au
DCE



Aucune attestation URSSAF, attestation fiscale, attestation d'assurance, etc. ne sont à remettre dans votre dossier de candidature.

Votre dossier d'offre

1. Le **Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** au format xlsx
2. **Le catalogue du candidat**
3. Le **Mémoire technique** comprenant les points suivants :

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est fortement recommandé aux candidats d'utiliser le cadre de réponse du mémoire technique joint au dossier de consultation.

À défaut, le candidat devra veiller à structurer son mémoire selon une présentation équivalente et à répondre de manière claire et exhaustive à l'ensemble des points demandés.

Organisation et qualité de service
<p>Le candidat précisera :</p> <ul style="list-style-type: none">- Procédure de validation des BAT : nombre de navettes prévues, délai de retour garanti, gestion des corrections- Logiciel ou modalités de validation des BAT- Procédure de contrôle avant livraison et traitement des non-conformités : conditions de reprise et délai de correction- Interlocuteur dédié au suivi administratif et financier identifié avec suppléant nommé- Parc de machines adapté aux prestations (offset pour le Lot 1, grand format pour le Lot 2) : technologies, capacités, année de mise en service et solution de secours en cas de panne ou pic de commande
Actions de développement durable mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations de l'accord-cadre
<p>Le candidat précisera les actions de développement durable mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations de l'accord-cadre et notamment, sans que cette liste soit exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none">- Taux de matériaux recyclés dans les emballages- Nature des matériaux utilisés pour les supports spéciaux (kakémonos, bâches, roll-up) : part de matériaux recyclés ou réutilisables, chiffrée (uniquement pour le lot 2)- Filière de valorisation des déchets de production (chutes papier, emballages) (recyclage matière ou réemploi), modalités éventuelles de récupération des fournitures et leur éventuel recyclage...- Procédure de gestion des déchets dangereux (encres, solvants) : stockage sécurisé et élimination conforme documentés- Part de véhicules à énergie alternative dans la flotte de livraison (électrique, GNL, vélo-cargo...), exprimée en %- Organisation des tournées pour regroupement des livraisons : méthode décrite et exemples concrets (hors cas d'urgence)
Délai de livraison
<p>Le candidat indiquera le délai de livraison proposé. Le délai ne pourra être inférieur à 3 jours calendaires à compter de la signature du BAT. En l'absence de délai proposé par le candidat, le délai fixé par l'administration sera appliqué. En cas de délai proposé supérieur au délai de 3 jours calendaires prescrits ci-avant, l'offre sera déclarée irrégulière.</p>


La signature de ces pièces n'est pas requise lors de la remise de l'offre.

De même, la remise d'un acte d'engagement lors du dépôt des offres n'est pas requise dans le cadre de la présente consultation. L'acte d'engagement sera établi et signé au stade de l'attribution du marché.

Organisation de votre pli

Afin de faciliter l'enregistrement et l'analyse de votre pli, nous vous remercions de bien vouloir nommer vos documents de la façon suivante :

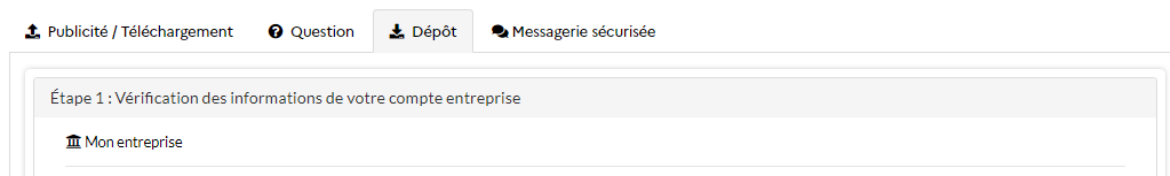
2026-015 + NOM DU DOCUMENT + NOM DU CANDIDAT

Exemple :  2025277_BPU-DQE_NOM CANDIDAT.xlsx

3.6 DEPOSER VOTRE PLI

Vous devez impérativement remettre les plis par voie dématérialisée. Tout autre mode de transmission est interdit. Les conditions de dépôt des plis sont les suivantes :

Les offres sont à déposer sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.



Attention : pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

Si vous transmettez successivement plusieurs offres, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Copie de sauvegarde

Vous pouvez doubler votre pli d'une copie de sauvegarde transmis sur support physique électronique ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat.

La remise de la copie de sauvegarde s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents), soit par remise directe contre récépissé de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) à l'adresse ci-dessous :

EPAEM
Direction de la commande publique et de la stratégie achats
Astrolabe – 79, boulevard de Dunkerque
CS 70 443
13235 Marseille cedex 02

Elle ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

PARTIE 4 : COMMENT SE DERoule LA PROCEDURE DE PASSATION ?

4.1 NEGOCIATION

L'acheteur prévoit de négocier avec les candidats. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Les offres inappropriées seront éliminées, tandis que les offres irrégulières ou inacceptables pourront être admises à la négociation sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

4.2 ATTRIBUTION

Suite à l'analyse des offres, le rapport d'analyse sera présenté en Commission d'Examen des Marchés pour avis.

Un courrier d'attribution, signé par la personne habilitée au sein d'Euroméditerranée, viendra informer l'attributaire du choix de l'établissement, sous réserve de l'obtention des documents ci-dessous.

4.3 PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à Euroméditerranée, conformément au délai fixé, les documents en cours de validité exigés par la réglementation :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- L'attestation de vigilance à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale ;
- Le procès-verbal du comité social et économique ;
- La liste nominative des salariés étrangers ;
- Le cas échéant, le certificat attestant du respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intempéries au 31/12/N-1 émanant de la caisse des congés payés compétente ;
- Le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- Le cas échéant, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale obligatoire prévue à l'article L. 243-2 du code des assurances.



Afin de simplifier et de sécuriser la remise de ces documents, Euroméditerranée utilise la plateforme en ligne e-Attestations (<https://www.e-attestations.com>).

En conséquence, suite à l'envoi du courrier d'attribution, votre entreprise sera ajoutée à la base de données gérée par l'établissement. L'utilisation de cette plateforme est entièrement gratuite.

Si votre entreprise ne dispose pas d'un profil sur e-Attestations, vous recevrez un courriel de la part de cette plateforme vous invitant à vous y enregistrer.

Le dépôt des pièces susmentionnées sur cet outil vous dispense de transmission des pièces demandées par message retour.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

4.4 REDACTION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET SIGNATURE DU MARCHÉ

L'acte d'engagement sera établi et signé au stade de l'attribution du marché.

4.5 MISE AU POINT

Avant signature du marché, nous nous réservons la faculté de procéder, en accord avec l'attributaire, à une mise au point du marché.

Cette mise au point visera à intégrer au CCAP ou au CCTP certaines propositions indiquées par l'attributaire dans son mémoire technique. De même, elle pourra consister à supprimer certaines dispositions du mémoire technique n'ayant pas vocation à être rendues contractuelles, sous réserve que ces dispositions n'aient pas servi à l'analyse et à la notation de l'offre du candidat.

La mise au point n'aura en aucun cas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché, remettant ainsi en cause les conditions initiales de mise en concurrence et le principe d'égalité de traitement des candidats.

PARTIE 5 : LES PROCEDURES DE RECOURS

Pour tout renseignement, vous pouvez prendre contact avec le greffe du **Tribunal administratif de Marseille** :

31, rue Jean François Leca, 13002 Marseille
Renseignements :
Téléphone greffe : 04.91.13.48.13. – Fax : 04.91.81.13.87

Vous pouvez saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.