Ville de Lorient
2 bd Général Leclerc
CS 30010
56 315 Lorient Cedex

ACP / AB

ACCORD-CADRE
DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

26273
Distribution de documents de communication non adressés de la Ville de Lorient

---

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 16 décembre 2026 à 12:00

REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR LA PRESENTE CONSULTATION

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation et pour l'information aux candidats non retenus. Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation 3
1.1 – Objet 3
1.2 - Mode de passation et type de contrat 3
1.4 - Montant des commandes 3
1.4.1 Montants minimum et maximum 3
1.4.2 Moyenne des commandes 3
1.5 - Réalisation de prestations similaires 3

2. Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 – Mode de dévolution 3
2.3 – Variantes 3
2.4 – Action d'insertion par l'économie et l'emploi 4

3. Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution 4
3.2 - Sous-traitance – Tâches essentielles 4
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4

4. Contenu du dossier de consultation 4

5. Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 Pièces de la candidature 5
5.2 Pièces de l'offre 6

6. Conditions d'envoi des plis 6
7. Analyse des candidatures et des offres 7
7.1 - Sélection des candidatures 7
7.2 - Attribution des marchés 7
7.3 – Négociation éventuelle 7

8. Renseignements complémentaires 8
8.1 - Points de contact 8
8.2 - Procédures de recours 8

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne la distribution de documents de communication non adressés de la Ville de Lorient (distribution du magazine de la Ville « Lorient Mag » et autres documents de communication).

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le marché est passé en procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

Le marché n'est pas couvert par l'accord sur les marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du code de la commande publique)

1.3 - Décomposition de la consultation

L'accord-cadre n'est pas alloti.

1.4 - Montant des commandes

1.4.1 Montants minimum et maximum

Le montant des prestations pour la période de l'accord-cadre (4 ans reconductibles tacitement chaque année) est défini comme suit :

Minimum HT	Maximum HT
0 €	190 000 €

1.4.2 Moyenne des commandes

A titre indicatif, le montant moyen annuel des commandes de l'accord cadre précédent était de 35 000 € HT.

1.5 - Réalisation de prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du code, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2. Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Mode de dévolution

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du code).

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée. (Libre ou exigée)

2.4 – Action d'insertion par l'économie et l'emploi

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, le marché comporte dans le cadre de son exécution une clause d'insertion sociale obligatoire de 140 heures de travail minimum par an, dont 35 heures à dédier prioritairement aux habitants des quartiers de la politique de la ville.

Ce dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice de publics prioritaires rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes peu ou pas qualifiés, …).
Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, s'engage à réaliser une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi de ces publics.

Pour toute information qui leur serait utile, les candidats peuvent contacter la chargée de mission Clauses d'insertion au 06 80 85 87 61.
Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont précisées dans la fiche Annexe « Insertion sociale » du cahier des clauses administratives particulières. Les conditions d'exécution sont précisées à l'acte d'engagement.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat - délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans reconductible tacitement chaque année à compter à compter du 01/03/2027, jusqu'au 31/07/2031.

La durée maximale d'exécution des bons de commande sera de 10 jours ouvrés.

3.2 - Sous-traitance – Tâches essentielles

Aucune tâche n'est considérée comme essentielle en application des dispositions de l'article L.2193-3 du code.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix sont fermes durant la première année et révisables conformément aux dispositions du CCAP.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :
- Financement sur le budget communal, paiement selon les règles de la comptabilité publique.
- Envoi des factures via CHORUS :
https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr N° identifiant : 215 601 212 000 16

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE)
- Annexe Insertion sociale

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : www.megalis.bretagne.bzh

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Si le candidat présente un sous-traitant, il doit fournir les formulaires DC1 - Lettre de candidature et DC2 - Déclaration du candidat (disponibles gratuitement sur l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou tout document équivalent.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre telles que libellées ci-après.

5.1 Pièces de la candidature

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, l'acheteur doit s'assurer que les candidats à la procédure disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

La Ville de Lorient demande les documents suivants :

→ Concernant la situation juridique de l'entreprise :
- Un extrait Kbis ;
- Les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.

→ Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
- Les chiffres d'affaires des trois dernières années en identifiant la part de chiffre d'affaires relevant du marché concerné, sauf pour les entreprises nouvellement créées qui doivent justifier de leur date de création par tout moyen.

→ Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
- Une présentation de l'entreprise détaillant les compétences et les moyens humains (organigramme) ;
- Une déclaration indiquant les moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la prestation : matériel, équipement technique, outillage etc ;
- Une liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années (en précisant le montant, la date et le destinataire) ;

A défaut, le candidat apportera la preuve de ses capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

→ Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) complétés.

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles sera réalisée après l'analyse des offres et avant l'attribution du marché.

5.2 Pièces de l'offre

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de transmettre les pièces financières (BPU valant DQE) en version EXCEL.

Documents de l'offre
L'acte d'engagement (AE)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) Version Excel intégralement complété
Annexe Insertion sociale
Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comprenant notamment : • Les délais limites pour la réception des documents à distribuer • Les moyens humains affectés à la prestation et les conditions d'encadrement • Les modalités d'organisation matérielle : - Mode de déplacement, - Organisation et rationalisation des tournées, - Accès aux bâtiments, - Gestion des stop pub et des paquets publicitaires, • Les capacités de réactivité par rapport aux délais, aux distributions non satisfaisantes • Le contrôle : dispositif d'auto-contrôle, fréquence et mesures autocorrectives • Les nom et coordonnées de l'interlocuteur dédié

6. Conditions d'envoi des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sous peine d'être rejetés.

La transmission des documents par voie électronique sécurisée est obligatoire pour cette consultation.
Elle devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :
www.megalis.bretagne.bzh

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de détection d'un programme malveillant sur l'offre électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents excepté pour les pièces financières (voir paragraphe précédent). Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Aucune signature électronique des documents n'est requise au stade du dépôt de candidature.
Le marché sera signé avec l'attributaire retenu à l'issue de la procédure.
La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

7. Analyse 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 10 jours.
Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-6 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60 pts
1.1 - Délais de distribution après réception des magazines, délais de réactivité en cas de distributions non satisfaisantes	*10 pts*
1.2 - Moyens humains affectés à la prestation et conditions d'encadrement	*15 pts*
1.3 - Modalités d'organisation matérielle, de la réception à la distribution	*25 pts*
1.4 – Dispositions sociales et environnementales	*10 pts*
2-Prix des prestations	40 pts

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

La note du candidat sera obtenue, en fonction des montants totaux HT des DQE, selon la formule suivante :

$$\text{Note du critère prix} = \frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 40$$

Pour le critère " valeur technique " :
La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du mémoire technique.

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.

7.3 – Négociation éventuelle

La Ville de Lorient attend des candidats la meilleure proposition au stade du dépôt de l'offre. Cependant, une négociation pourra être organisée si nécessaire.

Ces négociations pourront porter sur toutes les caractéristiques des offres et notamment sur le prix, les délais ou la qualité technique des services demandés. La collectivité se laisse également la possibilité de régulariser une offre irrégulière dans ce cadre. Les négociations auront lieu dans de strictes conditions de transparence et d'égalité. Il appartient au représentant du pouvoir adjudicateur d'inviter tous les candidats ayant remis une offre ou uniquement les trois candidats les mieux classés suite à une première analyse des offres. Les négociations pourront avoir lieu par écrit ou donner lieu à des entretiens individuels. Les convocations aux réunions de négociation se feront par courrier et seront expédiées via la plateforme Megalisbretagne.

8. Renseignements complémentaires

8.1 - Points de contact

Les candidats peuvent poser des questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Pour cela, ils devront transmettre leur question par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville, à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.org
Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La Ville se réserve également le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date.

Le service de la Commande Publique de la Ville est également disponible pour renseigner les candidats sur toute question d'ordre administratif :

Service Commande Publique
Tél : 02 97 02 22 64
achats@lorient.bzh

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes – 3 Contour de la Motte – CS44416 – 35044 Rennes Cedex – Tél : 02 23 21 28 28.