



## **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

### **PRESTATIONS DE FAÇONNAGE ET D'IMPRESSION DE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS DE COMMUNICATION DU THEATRE NATIONAL DE STRASBOURG ET DE SON ECOLE**

#### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Nature du marché : Services

Numéro du Marché :

**M26\_TnS\_001**

Date et heure limites de réception des offres :

**Le 20 février 2026 à 12 heures 00, heure locale**

## Table des matières

1.	Objet du marché.....	3
2.	Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution.....	3
3.	Procédure de passation mise en œuvre.....	3
4.	Délai de validité des offres.....	3
5.	Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	3
6.	Conditions de remise des offres.....	4
5.1.	Langue et monnaie.....	4
5.2.	Options -variantes.....	4
5.3.	Formes des candidatures.....	4
5.4.	Sous-traitance.....	5
5.5.	Présentation des offres.....	5
5.6.	Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
7.	Conditions d'envoi et de remise des offres.....	8
6.1.	Transmission électronique.....	8
6.2.	Transmission sous support papier / copie de sauvegarde.....	9
8.	Sélection des candidats et choix de l'offre.....	10
8.1.	Examen des offres.....	10
8.2.	Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	11
	Prix (40 points).....	11
	Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique (45 points).....	12
	Performance environnementale (15 points).....	12
9.	Négociation et attribution du marché.....	12
10.	Suite à donner à la consultation.....	13
11.	Modalités de paiement des factures.....	13
12.	Renseignements complémentaires.....	13

## 1. Objet du marché

Le présent accord-cadre, tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivant du Code de la commande publique, a pour objet de confier au titulaire des prestations de conseil et d'impression spécialisées, pour la réalisation des brochures de saison, calendriers de saison et brochures école du Théâtre national de Strasbourg (TnS), à savoir notamment :

- une assistance en amont et en aval de la conception graphique ;
- la fourniture du papier ;
- l'impression, le façonnage et le brochage des produits de communication réalisés ;
- le conditionnement et la livraison.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des charges.

Cet accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum fixé en valeur à 50 000 euros HT

**Nomenclature CPV :**

- 79810000-5 Services d'impression
- 79823000-9 Services d'impression et de livraison
- TA07-0 Pour brochures

## 2. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois reconductible 3 fois par période de 12 mois.

À l'issue des 48 mois, le marché n'est pas reconductible.

Les délais d'exécution propre à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

## 3. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation, passée dans le respect des dispositions des articles L2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

## 4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 5. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE comprend les documents suivants :

- Un acte d'engagement
- Les Détails Quantitatifs Estimatifs
- Un cahier des charges
- Un CCAP
- Le présent règlement de la consultation

Le DCE est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'adresse mail indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmission des compléments d'informations lors de la consultation.

Le TnS se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 7 jours avant la limite de réception des offres. Les candidats devront donc répondre sur la base du dossier modifié.

## **6. Conditions de remise des offres**

### **5.1. Langue et monnaie**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en langue française. 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.

Les offres seront établies en euros

### **5.2. Options -variantes**

Il n'y a pas d'option. Les variantes ne sont pas autorisées.

### **5.3. Formes des candidatures**

Les candidats du présent marché sont libres de soumissionner soit isolément soit sous forme de groupement d'entreprises.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidats ne peuvent pas cumuler les deux qualités de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

#### **5.4. Sous-traitance**

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.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

A l'appui de sa demande, le candidat devra joindre :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer ;
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (sauf si ces justificatifs ont déjà été produits dans la partie "candidature").

#### **5.5. Présentation des offres**

Les candidats transmettront leur candidature contenant d'une part les pièces de candidature et d'autre part leur offre proprement dite.

Ce pli devra ainsi contenir :

##### **A. Candidatures :**

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponible sur le site du ministère de l'économie, soit le Document Unique de Marchés Européen (DUME).

Conformément aux dispositions des articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143-3 à R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

***Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :***

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L.2141-11 du CCP et est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail relatif à l'emploi des travailleurs handicapés	Non
Les documents attestant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	
Le cas échéant, lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugement(s) prononcé(s)	
Déclarations URSSAF	

***Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :***

<b>Libellés</b>	<b>Niveau</b>	<b>Signature</b>
Déclarations concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois dernières années		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

***Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :***

<b>Libellés</b>	<b>Niveau</b>	<b>Signature</b>
Liste des principales prestations 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
Les éléments de preuves relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront prise en compte		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de trois		Non

dernières années		
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

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.

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent également utiliser le DUME en lieu et place des documents précédemment listés.

## B. Offre

- L'Acte d'Engagement dûment rempli et daté (accompagné d'un RIB)
- Le bordereau des prix unitaires complété par le candidat.
- Une attestation d'acceptation sans réserve du cahier des charges
- Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, et notamment :
  - Une note méthodologique présentant la compréhension de la mission et précisant l'organisation de la production et de la livraison ;
  - La description du parc machines dédié à l'impression ainsi que des exemples de prestations similaires réalisées pour d'autres structures ;
  - Les délais moyens de production et d'acheminement ;
  - La réduction de l'impact environnemental : type de papier utilisé (recyclé, certifié ou équivalent), encres employées, optimisation des impressions pour limiter l'empreinte des tirages, gestion des déchets

### 5.6. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Les délais impartis par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre les documents à produire par le candidat retenu seront indiqués dans le courriel qui sera envoyé au candidat attributaire via la plateforme « marchesonline.com »; ce délai ne pourra être supérieur à 6 jours.

Le candidat aura à produire les documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager
- Extrait kbis de moins de 6 mois.
- L'acte d'engagement, devront être signés s'ils n'étaient pas signés lors de la remise de l'offre (non obligatoire au stade de la remise de l'offre) ainsi que le CCTP.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers.
- Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet. Ces documents ont pour objet notamment de justifier qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

À défaut de répondre à ces éléments, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité dans les mêmes conditions avant que le marché lui soit attribué.

## 7. Conditions d'envoi et de remise des offres

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.

### 6.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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, 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 ; Consultation n°: M26\_TNS\_001..... Page 7 sur 9

- 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.

Tous les formats de fichiers communs sont acceptés : word, .doc, .docx, .xlm, .pdf, ...

Tous les fichiers seront nommés de la façon suivante : "NOM DU DOCUMENT - NOM DE L'ENTREPRISE". Exemple : "Mémoire technique - EntrepriseEntreprise".

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **6.2. Transmission sous support papier / copie de sauvegarde**

Il est possible aux candidats de transmettre en parallèle de leur offre via la plateforme une copie de sauvegarde de leur offre par voie postal. Sous forme papier ou sur une clé USB.

**Modèle d'enveloppe contenant la copie de sauvegarde :**

TNS marché n°M26\_TNS\_001

Marché de services

Intitulé du marché :

**COPIE DE SAUVERGARDE**

Nom de l'expéditeur :

**NE PAS OUVRIR**

**Théâtre National de Strasbourg**  
**1, avenue de la Marseillaise**  
**BP 40184**  
**67005 Strasbourg Cedex**

**Il est rappelé aux candidats que la transmission unique de cette copie de sauvegarde ne vaudra pas remise d'une offre et sera donc retournée au candidat sans être ouverte.**

Cette copie de sauvegarde sera utilisée uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les réponses transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, après le délai limite de remise, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En dehors de ces cas précis, la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle est détruite ou retournée à leur auteur.

## **8. Sélection des candidats et choix de l'offre**

### **8.1. Examen 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. Cette possibilité n'est cependant pas une obligation pour l'acheteur.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

**Offre hors délai :** Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.

**Offre anormalement basse :** Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'État.

**Offre inappropriée :** L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.

**Offre irrégulière :** L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnait la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.

**Offre inacceptable** : Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

## **8.2. Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse**

**Le classement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères suivants :**

- **Prix : 40 points**
- **Valeur technique : 45 points**
- **Performance environnementale : 15 points**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

### **Prix (40 points)**

Les notes relatives au critère prix sont calculés en fonction de l'écart qui sépare chaque offre de l'offre la moins disante, cette dernière se voyant attribuée la note maximale.

Elles seront donc calculées de la manière suivante :

Offre la moins disante / offre notée x 40

Le prix retenu pour la pondération sera le montant total indiqué dans l'acte d'engagement.

### **Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique (45 points)**

La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire technique joint à l'offre et tel que décrit dans le présent document.

**Ce critère sera pondéré suivant les sous-critères définis ci-après :**

- **Note méthodologique présentant la compréhension de la mission et précisant l'organisation de la production et de la livraison : 25 points**

- **Description du parc machines dédié à l'impression ainsi que des exemples de prestations similaires réalisées pour d'autres établissements, entités ou entreprises : 10 points**
- **Délais moyens de production et d'acheminement : 10 points**

## **Performance environnementale (15 points)**

Le critère « Performance environnementale » est jugée au travers des cinq sous critères suivants :

- Détection du label Imprim 'Vert ou équivalent : ce sous critère est noté sur 3 points
- Qualité écologique des produits autres que papier : ce sous-critère est noté sur 5 points
- Qualité écologique des encres : ce sous-critère est noté sur 2 points
- Qualité écologique des toners : ce sous-critère est noté sur 2 points
- Réduction des emballages des produits : ce sous-critère est noté sur 3 points

## **9. Négociation et attribution du marché**

Les offres remises par les candidats feront l'objet d'une analyse par le pouvoir adjudicateur.

Compte tenu du résultat de l'analyse des offres et dans l'intérêt de l'Établissement, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre au regard des critères définis ci-dessus.

Si la négociation s'avère nécessaire, elle prendra éventuellement la forme d'un entretien. Les candidats en seront informés en temps opportun. Au terme des négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est la mieux classée.

La négociation pourra concerner :

- L'offre technique
- Le prix
- Les modalités et planning d'exécution

Si la négociation ne s'avère pas utile au regard des offres proposées, l'analyse des offres déterminera le titulaire du marché en vertu des critères de sélection énoncés ci-dessus, à savoir le candidat dont l'offre est la mieux classée.

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue en seront informés par courrier.

## **10. Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera 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 7 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## 11. Modalités de paiement des factures

Les prestations sont réglées par un prix global et forfaitaire. Ils sont fermes et non actualisables.

Conformément à l'article 10-1-3 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultats de l'exécution des travaux, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risque et bénéfice.

Les sommes dues aux Titulaires et aux sous-traitants du marché seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

***N.B : les factures sont à déposer sur Chorus Pro. Aucune facture envoyée par mail ne sera prise en compte.***

## 12. Renseignements complémentaires

***Adresse supplémentaire et point de contact :***

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des plis

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

***Procédures de recours :*** Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG,

31, AVENUE DE LA PAIX

BP 51038, 67070, STRASBOURG CEDEX, F

Téléphone : (+33) 3 88 21 23 23

Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@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.*