



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Achats de l'Etat

**Accord-cadre relatif à l'acquisition, la location et la maintenance de solutions
d'impression et exécution de prestations associées pour les services de l'Etat, les
établissements publics et autres organismes**

(Solimp 5)

Règlement de la consultation (RC)

Numéro de la consultation : DAE_SOLIMP5_2027

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Code(s) CPV de la consultation : 30120000 – Photocopieurs et matériel d'impression offset

Date limite de réception des offres

8 septembre 2026 à 12h30

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 Procédure de passation.....	4
4.2 Allotissement	4
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	5
4.4. Durée	5
4.5 Lieu d'exécution	6
4.6 Variantes.....	6
4.6.1 Variantes obligatoires.....	6
4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.8 Considérations sociales	7
4.8.1 Clause sociale d'insertion par l'activité économique	7
4.8.2 Autres considérations sociales.....	7
4.9 Considérations environnementales	7
4.10 Traitement de données à caractère personnel.....	8
4.11 Secret des affaires	9
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	9
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	10
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	10
5.2.2 Conditions de transmission des plis.....	10
5.3 Modalités de transmission des plis	14
5.3.1 Date et heure de réception des plis.....	14
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	15
5.3.3 Modification des documents de la consultation	15
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	15
ARTICLE 6 - CANDIDATURE.....	15
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	15
6.2 Motifs d'exclusion	16
6.3 Présentation de la candidature	17
6.3.1 Candidature sous forme de DUME.....	17
6.3.2Candidature sous forme de DC1 et DC2	18
6.3.3 Niveaux minimaux de participation	18
6.3.4 Tâches essentielles.....	18
6.4 Examen des candidatures	18
6.4.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	19
6.4.2 Vérification des motifs d'exclusion	20

ARTICLE 7 - OFFRE.....	20
7.1 Présentation de l'offre.....	20
7.2 Examen des offres.....	21
7.2.1 Critères d'attribution.....	21
7.2.2 Méthode de notation des offres.....	22
Méthode de notation du critère « prix » (40 points) :.....	23
Méthode de notation du critère « technique » (20 points) :.....	23
7.3 Durée de validité des offres.....	26
7.10 Echantillons pour tests d'ergonomie et d'accessibilité.....	26
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	27
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	27
8.2 Interdiction d'attribution.....	29
8.3 Mise au point.....	29
8.4 Signature.....	30
ARTICLE 9 - LANGUE.....	30
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....	30
ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	30
ARTICLE 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	32
ARTICLE 13 - ANNEXES.....	33

Article 1 - ACHETEUR

L'Etat,

Ministère de l'Action et des Comptes publics

Direction des achats de l'État (DAE)

59, boulevard Vincent Auriol - 75703 Paris Cedex 13

SIRET : 130 022 205 00012

Tél : 01.44.97.34.53 / 34.61 - Fax : 01.44.97.07.32

Le représentant de l'acheteur est le Directeur des achats de l'Etat, ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en application de l'arrêté du 13 mars 2026 portant délégation de signature (direction des achats de l'Etat).

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet soit l'acquisition, soit la location/maintenance de solutions d'impression et exécution de prestations associées répondant aux besoins tels que décrits dans ce cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et conformément aux engagements techniques et de services figurant dans les annexes à l'acte d'engagement.
Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 30121100 - Photocopieurs.

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre concerne l'ensemble des équipements, des logiciels, des prestations et des services associés concourant diversement à la satisfaction des besoins de copie, d'impression, de finition, de numérisation, de télécopie, de maintenance et de leur gestion.

Une convention de groupement permanente a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-6 du code de la commande publique

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Le besoin nécessite la mise en place de matériels, de logiciels et de services complexes multiples étant tous interdépendants.

Depuis Solimp 1, les services peuvent profiter de parcs ministériels dont l'homogénéité est cruciale. Les composantes des solutions d'impression (machines, logiciels) ainsi que les services associés induisent une obligation d'interopérabilité parfaite et de standardisation d'organisation.

En outre, l'unicité du Titulaire facilite l'exécution du marché et permet la mise en place d'une organisation moins coûteuse pour les bénéficiaires.

L'absence d'allotissement permet un niveau raisonné et raisonnable de massification et de standardisation inducteur d'économie substantielle pour l'Etat. Cette disposition permet également aux entreprises « d'amortir » assurément les coûts de structure liées à l'exécution d'un marché Solimp.

L'allotissement et donc la potentielle attribution à des acteurs différents portant des offres techniques différentes amèneraient une complexité incompatible avec les besoins opérationnels et la maîtrise des coûts.

4.3 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est multi-attributaires, cinq (5) titulaires sont retenus, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

L'accord-cadre est exécuté par la conclusion de marchés subséquents mono-attributaire qui sont eux-mêmes des accords-cadres exécutés par bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et dans la limite d'un montant maximum de 554 000 000 € HT.

4.4. DUREE

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée totale de soixante (60) mois à compter de sa date de notification.

Cette durée de 60 mois s'explique par la double nécessité suivante :

- intégrer un grand nombre de bénéficiaires dont les échéances contractuelles, aujourd'hui pouvant être étalées sur une durée de 3 à 4 ans après la notification de l'accord-cadre. Pour les bénéficiaires intégrés tardivement, eu égard au temps de déploiement des matériels, il convient d'allonger la durée d'exécution afin qu'ils bénéficient effectivement des prestations offertes par le présent accord-cadre sur une durée opérationnellement et économiquement pertinente.
- permettre la mise à disposition de solutions d'impression dans des conditions de coûts performantes, basées sur des durées de location optimales maximales au

regard des investissements importants et de l'ampleur des opérations logistiques nécessaires pour le déploiement des matériels objets du présent accord-cadre.

- maximiser l'exploitation et la performance éco-responsable des achats réalisés au titre de cet accord-cadre.

Les marchés subséquents émis avant la date d'échéance de l'accord-cadre demeurent exécutoires au-delà de la fin de ce dernier jusqu'à leur terme.

Une fois le montant maximum mentionné à l'article 4.3 atteint, le présent accord-cadre prend fin.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

4.5 LIEU D'EXECUTION

Cas général

France métropolitaine, DROM, COM et zones frontières limitrophes (30 km au-delà de nos frontières) dans lesquelles des services bénéficiaires peuvent être implantés.

Chaque marché subséquent apporte toutes précisions sur l'intégration ou non des DROM COM dans le périmètre dudit marché subséquent.

Cas ponctuels

Dans le cas de matériels livrés en France métropolitaine et embarqués (bateaux, avions, véhicules, trains) pouvant être utilisés de manière nomade et selon le cas, hors de France métropolitaine, les livraisons de pièces détachées ou de consommables d'encrage et les interventions peuvent se faire sur rendez-vous au port ou la base d'attache en France métropolitaine.

Chaque marché subséquent apporte toutes précisions complémentaires sur les matériels concernés et la modalité associée pour chacun.

4.6 VARIANTES

4.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 CONSIDERATIONS SOCIALES

4.8.1 Clause sociale d'insertion par l'activité économique

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause d'insertion par l'activité économique (article 18.4 du CCAP).

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

4.8.2 Autres considérations sociales

Le Titulaire doit la plus grande transparence en matière de traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement mobilisées pour la fourniture de système d'impression objet du présent marché conformément à l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique.

Il est également fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère social (article 7.2 du CCTP) et de l'article L.2112-2 du code de la commande publique pour le présent accord-cadre en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère social (article 18.4 du CCAP).

Dans une volonté d'amélioration de la performance sociale des prestations et de soutien aux politiques publiques, le présent accord-cadre comprend un critère social comme critère d'attribution.

4.9 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique pour l'ensemble des lots, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental (articles 9.5 ; 11.11 du CCTP) et de l'article L.2112-2 du code de la commande publique pour l'ensemble des lots, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (article 18.6 du CCAP).

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

4.10 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du 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 et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du ministère de l'Action et des Comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement :
c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements :
Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation :

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4.11 SECRET DES AFFAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) :
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : liste des bénéficiaires ;
 - annexe 2 : traitements des données à caractères personnel – Mesures de sécurité.

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe CCTP 1 : recensement indicatif de l'existant principal ;
 - annexe CCTP 2 : segmentation des besoins par lots.
- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
 - annexe AE 1 : annexe Prix (bordereau des prix unitaires) ;
 - annexe AE 3 : questionnaire sur la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement ;
 - annexe AE 4 : questionnaire sur la reprise des équipements ;
 - annexe AE 5 : questionnaire sur la reprise des consommables d'impression.
- les annexes du mémoire technique :
 - annexe MT 1 : offre technique ;
 - annexe MT 2 : sécurité ;
 - annexe MT 3 : qualité de service 1 ;
 - annexe MT 4 : qualité de service 2 - Prestation d'accompagnement au déploiement.
- L'annexe du mémoire environnemental :
 - annexe ME 1 : performance environnementale.
- les annexes du mémoire social :
 - annexe MS 1 : engagement du titulaire à l'exécution de la clause sociale d'insertion ;
 - annexe MS 2 : questionnaire « Performance de l'offre en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières ».
 - annexe MS 3 : dispositif adapté aux personnes mal ou non-voyantes.

5.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> .

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des Achats de l'Etat
Bureau IT
Copie de sauvegarde – Solimp 5
59 Boulevard Vincent Auriol - 75013 PARIS

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, 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.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 8 septembre 2026 à 12h30

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises

entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.2 MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait

pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :
 - E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat
 - F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement
 - G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.3.3 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.3.4 Tâches essentielles

L'Acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

6.4 EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.4.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur

6.4.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - OFFRE

7.1 PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
 - annexe AE1 : annexe Prix (bordereau des prix unitaires) ;
 - annexe AE 2 : catalogue aux tarifs publics des pièces détachées pour chacune des solutions d'impression avec le(s) taux de remise(s) consentie(s) ;
 - annexe AE 3 : questionnaire sur la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement ;
 - annexe AE 4 : questionnaire sur la reprise des équipements ;
 - annexe AE 5 : questionnaire sur la reprise des consommables d'impression.
- le mémoire technique du candidat comprenant notamment :
 - l'annexe MT 1 : offre technique avec les différentes documentations spécifiques pouvant être jointes ;
 - annexe au mémoire technique MT 2 : sécurité avec les différentes documentations spécifiques pouvant être jointes ;
 - l'annexe MT 3 : annexe Qualité de service 1 avec les différentes documentations spécifiques pouvant être jointes ;

- l'annexe MT 4 : annexe Qualité de service 2_Prestation d'accompagnement au déploiement avec les différentes documentations spécifiques pouvant être jointes ;
- le mémoire environnemental du candidat comprenant notamment :
 - annexe au mémoire environnemental ME 1 : performance environnementale.
- le mémoire social du candidat comprenant notamment :
 - annexe au mémoire social MS 1 : engagement du titulaire à l'exécution de la clause sociale d'insertion ;
 - annexe au mémoire social MS 2 : questionnaire « Performance de l'offre en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières ».
 - annexe MS 3 : dispositif adapté aux personnes mal ou non-voyantes.

Concernant les mémoires technique, environnemental et social

Le mémoire technique n'est pas la compilation de documents commerciaux. Il doit être conçu pour la consultation Solimp 5 et dédié aux seules réponses apportées par le candidat. A ce titre, il est précis, synthétique et son texte est jalonné pour en faciliter la lecture et la compréhension, les éléments d'information doivent pouvoir être trouvés sans ambiguïté.

Les mémoires technique, environnemental et social sont notamment constitués des annexes cadres de réponse présentées ci-dessus. Ces dernières ont un caractère obligatoire. Toute absence d'une annexe équivaut à l'absence de mémoire technique, environnemental ou social.

Les documentations pouvant compléter spécifiquement les annexes cadres de réponse doivent répondre aux mêmes règles.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées et irrégulières sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.2.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution, permettant de déterminer l'offre mieux-disante, sont classés et pondérés comme indiqué ci-dessous.

Critère 1 : Prix pour 40 points

Critère 2 : Technique pour 20 points (apprécié sur la base des annexes MT1 et MT 2 du mémoire technique)

- Sous-critères et pondération :
 - Performance des Matériels (8 points) – caractéristiques principales (cf. annexe MT1 Offre technique) ;
 - Performance des Services avancés (8 points) (cf. annexe MT1 Offre technique ;
 - Performance de la Sécurité informatique (4 points) (cf. annexe MT2 sécurité).

Critère 3 : Qualité de service pour 20 points (apprécié sur la base des annexes MT3 et MT4 du mémoire technique)

- Sous-critères et pondération :
 - Délais d'exécution (3 points) ;
 - Pourcentage de location évolutive (2 points)
 - Modalités d'exécution (15 points) – (cf. annexes MT3 Qualité de service 1 et MT3 qualité de service 2.

Critère 4 : Performance environnementale pour 10 points (apprécié sur la base de l'annexe ME 1 constitutive du mémoire environnemental)

- Sous-critères et pondération :
 - Fonctionnalités d'économie d'énergie supplémentaires à la mise en veille automatique (1 point)
 - Niveau sonore (1 point)
 - Émissions d'ozone et de COV totaux (1,5 point)
 - Taux de plastique recyclé composant le matériel neuf (2 points)
 - Niveau de disponibilité garanti en références d'occasion (2 points)
 - Disponibilité de consommables d'encrage remanufacturés et qualité du reporting associé (1,5 point)
 - Réduction des emballages des produits (1 point)

Critère 5 : Performance sociale pour 10 points (apprécié sur la base des annexes MS 1 et MS 2 constitutives du mémoire social)

- Sous-critères et pondération, Selon annexe MS 2 « performance insertion » :
 - Taux de féminisation du personnel que l'entreprise entend mobiliser pour atteindre l'objectif d'insertion (5 points) ;
 - Dispositifs de formation professionnelle proposés par l'entreprise au(x) salarié(s) en insertion dans le cadre de l'exécution du marché (5 points) – (cf. annexe MS2 performance insertion) ;

7.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère « prix » (40 points) :

Le critère prix est analysé sur la base d'une simulation non communiquée répondant à un scénario de consommations. Cette simulation comprend des matériels neufs et d'occasion révisés avec leur consommation électrique (sur la base des valeurs TEC qui doivent impérativement être renseignées et attestées par des documents devant être transmis), la maintenance, des services avancés (logiciels), des services et prestations récurrentes et ponctuelles.

Les éléments facultatifs du bordereau de prix (c'est-à-dire ceux pouvant être proposés librement de manière supplémentaire par le candidat) ne sont pas intégrés dans la simulation.

Note du critère = (coût complet le plus bas/ coût complet de l'offre examinée) x note max

$$\text{Note du critère} = \frac{\text{coût complet le plus bas}}{\text{coût complet de l'offre examinée}} \times 40$$

Méthode de notation du critère « technique » (20 points) :

Le critère technique concerne l'ensemble des solutions composant la gamme Solimp 5. Il est jugé au travers des trois sous-critères suivants : matériels (8 points), services avancés (8 points), sécurité informatique (4 points).

Pour chacun de ces sous-critères une note est attribuée sur la base des réponses apportées par le candidat pour chacune des caractéristiques ou fonctionnalités figurant dans tous les tableaux cadres de réponse (annexe MT 1 : « offre technique »/onglets « Tech »/onglet « Logiciels » et annexe MT 2 : « sécurité ») et, le cas échéant, la documentation technique correspondante venant confirmer les déclarations.

Les éléments (fonctions, accessoires, ...) pouvant être proposés librement de manière supplémentaire par le candidat sont considérés comme facultatifs et ne sont pas notés.

Concernant plus particulièrement les services avancés (logiciels), ils sont notés sur la base de leur simplicité de mise en œuvre pour chacune des fonctions attendues, de leur capacité à être automatisées et de leur compatibilité « Linux ».

La note finale du sous-critère matériels est calculée selon la méthode ci-dessous :

$$\text{Note du sous – critère} = \frac{\text{nombre de points obtenus par le candidat sur la totalité des solutions}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenus sur la totalité des solutions}} \times 8$$

La note finale du sous-critère logiciels est calculée selon la méthode ci-dessous :

$$\text{Note du sous – critère} = \frac{\text{nombre de points obtenus par le candidat}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenus}} \times 8$$

La note finale du sous-critère sécurité informatique est calculée selon la méthode ci-dessous.

$$\text{Note du sous – critère} = \frac{\text{nombre de points obtenus par le candidat sur la totalité des solutions}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenus sur la totalité des solutions}} \times 4$$

La note finale du critère « technique » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères.

Note critère « technique » = note sous-critère matériels + note sous-critère services avancés + note sous-critère sécurité

Méthode de notation du critère « qualité de service » (20 points) :

Le critère « qualité de service » est jugé au travers des trois sous-critères suivants : Délais d'exécution (3 points), Pourcentage de location évolutive (2 points) et Modalités d'exécution (15 points).

Pour chacun de ces sous-critères une note est attribuée sur la base des réponses apportées par le candidat à chacune des questions relatives aux délais d'exécution et aux modalités ou procédures figurant dans les tableaux cadre de réponse (annexes MT3 et MT4) et, le cas échéant, les mémoires correspondants.

Concernant plus particulièrement les délais, la note attribuée pour chacun des délais est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de la meilleure offre}}{\text{Valeur de l'offre examinée}} \times \text{barème}$$

La note finale du sous-critère Délais d'exécution est calculée selon la méthode ci-dessous.

$$\text{Note du sous – critère} = \frac{\text{nombre de points obtenus par le candidat}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenus}} \times 3$$

Concernant plus particulièrement le sous-critère pourcentage de location évolutive, la note attribuée est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de l'offre examinée}}{\text{Valeur de la meilleure offre}} \times 2$$

Concernant plus particulièrement les modalités ou procédures et la prestation d'accompagnement au déploiement, elles sont notées sur la base de leur précision, de leur complétude et de leur simplicité de mise en œuvre.

La note finale du sous-critère modalités d'exécution est calculée selon la méthode ci-dessous.

$$\text{Note du sous – critère} = \frac{\text{nombre de points obtenus par le candidat}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenus}} \times 15$$

La note finale attribuée au critère « qualité de service » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères.

Note critère « Qualité de service » = note sous-critère Délais + sous-critère pourcentage location évolutive + note sous-critère Modalités

Méthode de notation du critère « performance environnementale » (10 points) :

Le critère « performance environnementale » est jugé au travers des sous-critères présentés en paragraphe 7.2.1.

Pour chacun de ces sous-critères une note est attribuée sur la base des réponses apportées par le candidat dans tous les tableaux cadres de réponse figurant dans l'annexe ME 1 « performance environnementale ».

Concernant plus particulièrement les valeurs relatives aux sous-critères « niveau sonore » et « émission de polluants » la note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de la meilleure offre}}{\text{Valeur de l'offre examinée}} \times \text{barème}$$

Concernant plus particulièrement les valeurs relatives aux sous-critères « pourcentage de plastique recyclé contenu dans l'équipement neuf part de plastique », « disponibilité de l'offre en références d'occasion » et « disponibilité de consommables d'encrage remanufacturés », la note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de l'offre examinée}}{\text{Valeur de la meilleure offre}} \times \text{barème}$$

Concernant plus particulièrement les descriptions ou présentations relatives aux sous-critères « Consommation énergétique Fonctionnalités d'économie d'énergie », « Qualité du reporting proposé sur la fourniture de consommables remanufacturés », « Emballages : réduction des prélèvements de ressources emballages »), elles sont notées sur la base de leur précision, de leur complétude, et de leur simplicité de mise en œuvre et de l'étendue des produits concernés par les actions et/ou solutions décrites.

La note attribuée pour chaque sous-critère est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note du sous – critère} = \frac{\text{nombre de points obtenus par le candidat sur la totalité des systèmes}}{\text{nombre de systèmes}}$$

La note finale du critère « performance environnementale » est calculée selon la méthode ci-dessous à partir de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères précités.

$$\text{Note du critère} = \frac{\text{nombre de points obtenus par le candidat}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenus}} \times 10$$

Méthode de notation du critère « performance sociale » (10 points) :

La performance en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières sera évaluée sur la base du taux d'emploi de femmes proposé par l'entreprise pour la réalisation de ses prestations, selon les réponses données au questionnaire de l'annexe MS 2 et valant sous-critères :

Le taux de féminisation des salariés en insertion : (5 points)

Le dispositif de formation des salariés en insertion : (5 points)

La note de chaque sous-critères est obtenue selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de l'offre examinée}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenu}} \times 5 \text{ (cf. sous - critères)}$$

La note finale du critère « performance sociale » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères.

7.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 9 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7.10 ECHANTILLONS POUR TESTS D'ERGONOMIE ET D'ACCESSIBILITE

Sans objet

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre est attribué aux 5 soumissionnaires dont les offres sont économiquement les plus avantageuses parmi celles étudiées, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement ;
- le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre : les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

8.2 INTERDICTION D'ATTRIBUTION

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

8.3 MISE AU POINT

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.4 SIGNATURE

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Dans les 3 mois suivants la notification du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de faire parvenir à l'acheteur le questionnaire relatif à la Traçabilité des chaînes d'approvisionnement signé et le questionnaire relatif à la gestion des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques signé.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. Les aménagements concernent :

- Le remplacement des réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment)
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 13 - ANNEXES

Annexes, cadres de réponses constitutives :

- De l'acte d'engagement (ATTR1) :
 - annexe AE1 : annexe Prix (bordereau des prix unitaires) ;
 - annexe AE 3 : questionnaire sur la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement ;
 - annexe AE 4 : questionnaire sur la reprise des équipements ;
 - annexe AE 5 : questionnaire sur la reprise des consommables d'impression.
- du mémoire technique du candidat :
 - annexe MT 1 : offre technique ;
 - annexe MT 2 : sécurité ;
 - annexe MT 3 : annexe Qualité de service 1 ;
 - annexe MT 4 : annexe Qualité de service 2_Prestation d'accompagnement au déploiement.
- du mémoire environnemental du candidat :
 - annexe ME 1 : performance environnementale.
- du mémoire social :
 - annexe MS 1 : engagement du titulaire à l'exécution de la clause sociale d'insertion ;
 - annexe MS 2 : questionnaire « Performance de l'offre en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières ».