RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale des douanes et droits indirects

CONSULTATION N° 2026-08

ACCORD-CADRE RELATIF À LA FABRICATION ET LA LIVRAISON DES IMPRIMÉS DE VALEUR, DES CONTRIBUTIONS INDIRECTES ET DES CARTES DE RETRAITE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS (DGDDI)

MARCHÉ N° 2026-08

Règlement de consultation (RC)

Procédure de passation : Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique, dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel à la concurrence.

Date limite de remise des offres initiales : **21 décembre 2026 à 12h00** (heure de Paris)

Date limite de dépôt des questions : **11 décembre 2026 à 23h59** (heure de Paris)

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR....4
Article 2 - OBJET ET PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES....4
2.1 Objet de la consultation....4
2.2 Principales caractéristiques :....4
2.3 Division en lots....6
2.4 Lieux de livraison....6
2.5 Durée de l'accord-cadre n° 2026-08....7
2.6 Variantes....7
2.7 Options....7
2.8 Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE)....7
2.9 Considérations sociales....7
2.10 Considérations environnementales....8
2.11 Traitement de données à caractère personnel....8
2.12 Accord-cadre reconductible....9
Article 3 MODALITÉS DE LA CONSULTATION....9
3.1 Type de procédure....9
3.2 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)....10
3.3 Retrait du DCE....10
3.4 Demandes de renseignements complémentaires de la part des candidats....11
3.5 Prolongation éventuelle du délai de réception des offres....11
3.6 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE....11
Article 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION....12
4.1 Dossier de candidature....12
4.2 Dossier d'offre....15
Article 5 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES....16
Article 6 – RÉPONSE EN GROUPEMENTS....17
Article 7 - CONDITIONS MATÉRIELLES D'ENVOI DES PLIS....18
Article 8 - JUGEMENT DES OFFRES FINALES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION....20
8.1 Examen des offres....21
8.2 Critères d'attribution....21
Article 9 – Motifs d'exclusion....24
Article 10 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES....24
Article 11 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....24
ARTICLE 12 - DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES DE LA PART DU POUVOIR ADJUDICATEUR....25

Article 13 - VÉRIFICATIONS OPÉRÉES AUPRÈS DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ..... 25

Article 14 – LES DEMANDES COMPLÉMENTAIRES ADRESSES A L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 26

Article 15 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE..... 27

Article 16– LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE LORS DE L'ATTRIBUTION..... 28

Article 17 – CONFIDENTIALITÉ..... 28

Article 18 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE..... 29

Article 19 - RELATIONS FOURNISSEURS..... 29

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de l'Action et des Comptes publics

Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI)

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur Florian COLAS, Directeur général des douanes et droits indirects, ou par son représentant, Madame Géraldine CECCONI, Sous-directrice des Finances, des Achats et de la comptabilité de la DGDDI.

Adresse internet :
https://www.douane.gouv.fr

Profil d'acheteur :
Plate-forme des Achats de l'État (PLACE)
https://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 2 - OBJET ET PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES

2.1 Objet de la consultation

Le marché n° 2026-08 a pour objet la fabrication et la livraison d'imprimés de valeur et des contributions indirectes ainsi que de cartes de retraite à destination de l'ensemble des services de la Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI).

À cet égard, le titulaire du présent marché est tenu de réaliser les prestations suivantes :

- CRÉATION ET MODIFICATION D'IMPRIMÉS PAPIERS : Fourniture de papier, la réalisation de prestations d'impression, de conditionnement et de livraison d'imprimés de valeur et des contributions indirectes pour l'ensemble des services de la DGDDI de France métropolitaine (Corse incluse), des Départements et régions d'Outre-Mer et des Collectivités et Territoires d'Outre-Mer (DROM-COM) ;
- IMPRIMÉS PAPIERS ET IMPRIMÉS PDF : Publication assistée par ordinateur (PAO) ;
- CRÉATION ET MODIFICATION D'IMPRIMÉS PDF : Il s'agit d'imprimés numériques en PDF actifs ;
- DES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES NOUVEAUX ET MODIFICATION D'ACTUELS IMPRIMÉS PAPIERS : Ajout d'une sécurisation sur un imprimé :
  - Fonds guillochés ;
  - Mots cachés ;
- MISE À DISPOSITION D'UN OUTIL DE PRÉ-COMMANDE EN LIGNE à l'usage de l'ensemble des services utilisateurs, superviseurs et valideurs du réseau douanier, et l'abonnement annuel correspondant à ce service de pré-commande en ligne ;
- ACHEMINEMENT SECURISE DES IMPRIMES vers les sièges des services douaniers destinataires

2.2 Principales caractéristiques :

Description des prestations principales :

☐ TRAVAUX

☒ FOURNITURES

☐ SERVICES

Les prestations attendues sont décrites au CCTP de l'accord-cadre n° 2026-08.

Informations sur la forme de l'accord-cadre :

☑ Accord-cadre mono-attributaire

☐ Accord-cadre multi-attributaire

☐ Accord-cadre ne constituant pas un accord-cadre

☐ Accord-cadre avec minimum et maximum en valeur ou quantité

☑ Accord-cadre avec uniquement un maximum

Montant maximum de l'accord-cadre : 677 500,00 euros HT sur la durée maximale d'exécution de l'accord-cadre.

Montant estimatif de l'accord-cadre : 338 750,00 euros HT sur la durée maximale d'exécution de l'accord-cadre.

Le montant estimatif est communiqué à titre purement indicatif, et ne saurait engager le pouvoir adjudicateur.

Nomenclature communautaire pertinente :

Code CPV principal :

- 22800000-8 – Registres, livres comptables, classeurs, formulaires et autres articles de papeterie imprimés en papier ou en carton ;

Codes CPV secondaires :

- 79823000-9 – Services d'impression et de livraison
- 22900000-9 – Imprimés divers ;
- 79811000-2 – Services d'impression numérique ;
- 79821100-6 – Services de correction d'épreuves ;
- 79822000-2 – Services de composition ;
- 79822500-7 – Services de conception graphique.

2.3 Division en lots

Procédure divisée en lots :

☐ Oui

☒ Non

En application des dispositions du 2° de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'allotissement.

Les prestations relatives à la fourniture de papier, à l'impression, à la publication assistée par ordinateur (PAO), à la création et à la modification d'imprimés numériques, à la réalisation de fonds guillochés et de mots cachés, ainsi qu'à la mise à disposition d'un outil de pré-commande en ligne s'inscrivent dans une chaîne de production et de gestion commune des imprimés de valeur et des contributions indirectes objet du présent accord-cadre, laquelle nécessite une coordination étroite des phases de conception, de validation, de production et de livraison. En outre, la mise à disposition d'un outil de commande en ligne de ces imprimés, commun à l'ensemble des services de la DGDDI, (de France métropolitaine comme des DROM / COM), constitue également un élément structurant de l'organisation de l'accord-cadre.

La séparation de ces prestations entre plusieurs titulaires serait de nature à entraîner une multiplication des interfaces et des besoins de coordination, notamment pour la gestion des commandes, la transmission et la validation des fichiers, le suivi de la production et l'organisation des livraisons. Elle serait ainsi susceptible d'accroître les risques d'erreurs, de retards et de difficultés de coordination, et donc de rendre techniquement difficile l'exécution du présent accord-cadre.

Le non-allotissement des prestations objet du présent accord-cadre permettra, en outre, de bénéficier d'économies d'échelle, notamment au titre des approvisionnements en papier, de la mutualisation des opérations de production et de livraison, ainsi que de la gestion de l'outil de commande en ligne. Il permettra également de limiter les coûts liés à la multiplication des dispositifs de gestion pour chacune des prestations.

2.4 Lieux de livraison

Les lieux de livraison des fournitures objet de l'accord-cadre n° 2026-08 couvrent aussi bien la France métropolitaine (Corse comprise) que les DROM et les collectivités d'outre-mer (COM).

La livraison des fournitures objet de l'accord-cadre n° 2026-08 aura lieu au siège du service douanier destinataire.

L'indication du lieu de livraison sera précisée dans les bons de commande afférent aux fournitures objet de l'accord-cadre n°2026-08.

2.5 Durée de l'accord-cadre n° 2026-08

L'accord-cadre n° 2026-08 est conclu pour une **durée initiale de vingt-quatre (24) mois** à compter de la date de notification faite au titulaire (l'accusé de réception de la notification faisant foi).

A l'issue de cette période, l'accord-cadre n°2026-08 sera **reconductible une (1) fois**, à la date anniversaire de sa notification, et ce par tacite reconduction, **pour une période de vingt-quatre (24) mois**. Le titulaire ne pourra, le cas échéant, refuser la reconduction tacite de l'accord-cadre.

2.6 Variantes

Article R. 2151-8 du code de la commande publique – variantes à l'initiative du soumissionnaire

☐ Oui

☒ Non

2.7 Options

☐ Oui

☒ Non

2.8 Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE)

☐ Oui

☒ Non

2.9 Considérations sociales

☒ Oui

☐ Non

Egalité de rémunération entre les femmes et les hommes affectés à l'exécution du marché.

2.10 Considérations environnementales

☒ Oui

☐ Non

L'accord-cadre n° 2026-08 comprend un critère d'attribution relatif à la performance environnementale. Ce critère est décrit dans le cadre de réponse technique (CRT).

L'accord-cadre n° 2026-08 comprend également une clause d'exécution en matière de développement durable prévoyant l'établissement d'un bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES), ainsi qu'une clause relative à l'établissement d'un « plan de progrès ». Il comporte, en outre, des clauses d'exécution visant à imposer au titulaire des pratiques écoresponsables.

2.11 Traitement de données à caractère personnel

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 les données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation ainsi que dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Le Ministère de l'Action et des Comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75 703 Paris Cedex 13
Représenté par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,
Représentée par le Directeur des achats de l'État.

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 de

l'accord-cadre public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux accord-cadres 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'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent accord-cadre.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution de l'accord-cadre ainsi que durant la DUA applicable à ce dernier.

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 de 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 de passation dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

2.12 Accord-cadre reconductible

[X] Oui

[ ] Non

ARTICLE 3 MODALITÉS DE LA CONSULTATION

3.1 Type de procédure

L'accord-cadre n° 2026-08 est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique, dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel à la concurrence.

Accord-cadre couvert par l'Accord sur les Accord-cadres Publics (AMP) :

[X] Oui

[ ] Non

3.2 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent « **Règlement de consultation** » et ses annexes :

  Annexe 1 : « Charte et Label RFAR à destination des fournisseurs » ;

  Annexe 2 : « Médiation interne relations fournisseurs aux ministères économiques et financiers » ;

- L'**Acte d'Engagement** (AE-Attri1), et son **annexe financière** (Bordereau des prix unitaires - BPU).

- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** n° 2026-08 et ses deux annexes :

  - Annexe n° 1 : liste indicative des services douaniers superviseurs / validateurs ;
  - Annexe n° 2 : grille d'évaluation du fournisseur

- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** n°2026-08 et ses annexes :
  - Annexe 1 relative aux spécifications techniques indicatives de chaque modèle d'imprimés
  - Annexe 2 relative à la liste des imprimés dits « sensibles »
  - Annexe 3 relative aux quantités unitaires d'imprimés commandés en 2025

- Le **Cadre de Réponse Technique** (CRT) pour l'offre technique, laquelle doit comprendre le plan qualité, à compléter ;

- Le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE), à compléter ;

- Les modèles de formulaires DC1 et DC2, à compléter, le cas échéant.

3.3 Retrait du DCE

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer le DCE et poser des questions sur ce dossier, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sous la référence « **2026-08** ».

Cette plate-forme est accessible à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ledit site.
Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique « Aide ».
L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le DCE.
Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au soumissionnaire de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc...) qui pourraient être mis en ligne sur la PLACE.
Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les

soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xml, .xls, .pdf. Les documents pourront être compressés en .zip.

3.4 Demandes de renseignements complémentaires de la part des candidats

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur toute demande de précision ou de renseignement complémentaire relative à la présente consultation.

Ces demandes doivent être **obligatoirement** adressées :

- Par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr
- **au plus tard le 11 décembre 2026 à 23:59**

L'ensemble des réponses aux demandes de précisions et/ou de renseignements complémentaires sera mis en ligne sur la PLACE **au plus tard le 15/12/2026.**

3.5 Prolongation éventuelle du délai de réception des offres

Si une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre venait à ne pas être fournie avant la date indiquée à l'article *supra* 3.4, ou si des modifications importantes venaient à être apportées aux documents de la consultation, le délai de réception des offres sera en pareils cas reporté proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées, et ce conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Le cas échéant, la nouvelle date de remise des offres est publiée par l'acheteur, et ce avant la date limite de réception des offres initialement arrêtée.

3.6 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qu'il constaterait à la lecture des pièces constitutives du DCE.

À défaut d'avoir signalé par écrit, avant la date limite de remise des offres, les éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions affectant le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), le candidat sera réputé admettre que ces dernières ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre.

En outre, le titulaire ne pourra, en aucun cas et sous quelque prétexte que ce soit, se prévaloir de ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions pour refuser, le cas echéant, l'exécution de l'une quelconque de ses obligations contractuelles.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

Le dossier à remettre par les candidats sera composé de deux sous-dossiers : un dossier de candidature et un dossier d'offre, dont les **contenus respectifs devront être conformes, sous peine d'irrecevabilité, aux dispositions des articles 4.1 et 4.2 ci-après.**
Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte par l'acheteur la dernière offre reçue par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres.

Toutefois, dans le cas où le soumissionnaire souhaiterait transmettre un élément supplémentaire afin de compléter son offre, sans toutefois remettre une nouvelle offre, il devra obligatoirement frapper ses documents complémentaires de la mention "*Transmission complémentaire à l'offre remise le [date et heure]*", afin que celle-ci ne puisse être apparentée au dépôt d'une nouvelle offre.

En tout état de cause, toute offre, au sens candidature et offre technique, et/ou toute transmission complémentaire à une offre, reçue(s) hors délais (cf. point 5 ci-après) est (sont) éliminée(s), conformément aux dispositions de l'article R. 2151-5 du code la commande publique.

Chaque candidat devra produire un dossier de candidature et un dossier d'offre complets, lesquels devront comprendre les pièces suivantes :

4.1 Dossier de candidature

4.1.1. Présentation des candidatures

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de son offre, en application des dispositions des articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique, les documents suivants :

i Une **lettre de candidature dûment signée** (DUME, formulaire DC1 ou équivalent). En cas de groupement, tous les membres doivent remettre une lettre de candidature ou, à défaut, habiliter leur mandataire à la remettre en leur nom (**l'habilitation dûment signée par un représentant autorisé de chaque membre du groupement devant alors être fournie**) ;

ii Une **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment signée** (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;

iii Une **déclaration sur l'honneur, datée et dûment signée** par chaque candidat individuel ou membre de groupement soumissionnaire, attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et confirmant que le candidat satisfait à ses obligations en matière d'emploi des travailleurs handicapés, conformément aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail, ainsi qu'à ses obligations sociales et fiscales – une telle déclaration n'est requise que si ces informations ne sont pas déjà fournies dans le cadre du formulaire DC1 ou du DUME.

iv Une **déclaration dûment signée concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité en relation avec l'objet de l'accord-cadre**, réalisés au cours des **trois (3)** derniers exercices disponibles – si ladite déclaration n'est pas

déjà effectuée dans le cadre du formulaire DC2 ou du DUME ;

v La présentation d'une **liste des principales livraisons et/ou des principaux services** effectués dans le domaine en relation avec l'objet de l'accord-cadre, effectués au cours des **trois (3) dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;

vi Une déclaration indiquant ses **effectifs moyens annuels** pendant les **trois (3) dernières années** (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;

vii Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour **engager la société candidate** (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature) ;

viii Si le candidat est placé en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés ;

ix Un certificat d'assurance contre les risques professionnels.

Niveau minimal exigé pour la capacité économique et financière :

☐ Oui

☒ Non

Niveau minimal exigé pour les capacités techniques et professionnelles :

☐ Oui

☒ Non

4.1.2. Précisions relatives aux candidatures et au DUME

1. Le cas échéant, celles des pièces composant le dossier de candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.

2. Pour faciliter la lisibilité des dossiers, les candidats sont invités à présenter les renseignements visés à l'article 4.1.1 ci-dessus en utilisant le DUME ou les formulaires DC 1 (« *lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants* ») et DC2 (« *déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement* ») établis par le ministère de l'économie et des finances, annexés au présent Règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Il est néanmoins précisé que les candidats ont toute faculté d'établir leurs propres supports de réponse, à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicitées dans ces documents.

3. Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Accord-cadre Européen (DUME) établi selon le modèle prévu par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le formulaire DUME est accessible :

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

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

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de accord-cadre européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et pertinentes.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel remplit un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V).

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

4. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés à l'article 4.1.1 du présent Règlement de la consultation, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié.

4.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités économiques et financières et de ses capacités techniques et professionnelles, chaque opérateur économique, se présentant seul ou en groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat.

Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de cet opérateur économique en produisant, pour ce qui le concerne :

i Les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'article 4.1.1 du présent

Règlement de la consultation ;

ii La preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution de l'accord-cadre public en produisant un engagement écrit de la part de ce dernier.

4.1.4. Examen des candidatures

Les candidatures incomplètes ou ne justifiant pas, au regard des documents exigés ci-dessus, de capacités économiques et financières ainsi que de capacités techniques et professionnelles suffisantes seront éliminées.

Toutefois, s'il venait à constater que des pièces – ou des documents équivalents (v. point n° 4 de l'article 4.1.2 du présent Règlement de la consultation) – dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra, en ce cas, demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Le cas échéant, il en informera les autres candidats, qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

En tout état de cause, il est rappelé que l'absence de références relatives à l'exécution d'accord-cadres de même nature, **notamment pour les jeunes entreprises,** ne saurait justifier l'élimination d'un candidat, et donc dispenser le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités financières et techniques de ce dernier.

4.2 Dossier d'offre

4.2.1. Pièces à fournir par tous les soumissionnaires

Le candidat remet un dossier d'offre comprenant **obligatoirement** les documents suivants, complétés et rédigés en langue française :

- **Un Acte d'Engagement (AE) devant être signé électroniquement et individuellement, ainsi que son annexe financière complétée** : cadre ATTRI1 ci-joint, à compléter par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat ;

NB : La personne habilitée à engager la société devra indiquer impérativement son adresse électronique à la rubrique « C » de l'acte d'engagement dans la mesure où la décision de notification sera adressée au titulaire à cette adresse.

- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),** sur la base du bordereau des prix unitaires joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation ;

- **La proposition technique établie conformément au Cadre de Réponse Technique (CRT) (et ses annexes)** joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation ;

NB : Tous les éléments se rapportant à l'offre technique du candidat doivent être explicitement présentés dans ce document. Tout renvoi à un autre document joint au dossier devra préciser le nom du document, la page concernée, la section concernée.

- **Le « plan qualité »**, en référence au document décrivant précisément les prestations concernées. Il est communiqué au pouvoir adjudicateur au moment de la remise de

l'offre.

Il est également demandé que soit fourni dans l'offre un **relevé d'identité bancaire (RIB)** ou **relevé d'identité postal (RIP)** ou équivalent , sans que l'absence de ce document ne soit toutefois susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Le candidat pourra, en outre, joindre à son offre, tous les documents qu'il jugera utile de communiquer au pouvoir adjudicateur pour en faciliter la compréhension.

4.2.2. Pièces complémentaires à fournir en cas de sous-traitance

Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines prestations de l'accord-cadre interviendrait au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournira, en application des dispositions de l'article R. 2193-1 du code de la commande publique :

- Une déclaration de sous-traitance : à ce titre, le soumissionnaire est invité à utiliser le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation ;
- Une attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFiP ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (l'attestation de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale) ;
- Un extrait d'immatriculation au RCS, ainsi que les statuts de la personne morale ;
- Une attestation d'assurance civile et professionnelle ;
- L'attestation d'effectifs et chiffres d'affaires sur les trois dernières années.

ARTICLE 5 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les candidats sont invités à remettre une offre comprenant obligatoirement les documents de candidature et d'offre listés à l'article 4 du présent RC, rédigés en langue française.

LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES EST FIXÉE AU :
21/12/2026 à 12h00 (heure de Paris)

Les conditions matérielles de remises de ces plis sont précisées à l'article 7 du présent RC.

Seules les offres régulières, acceptables et appropriées, seront analysées sur la base des critères de jugement des offres.

L'acheteur pourra, le cas échéant, autoriser tous les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière à régulariser leur offre dans un délai approprié.

ARTICLE 6 – RÉPONSE EN GROUPEMENTS

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas d'opération :

- De restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent Règlement de la consultation.

- Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, en application de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Un même candidat :

• peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Dans ce cas, le même candidat ne peut être le mandataire d'un groupement et la personne signataire d'une candidature individuelle.

• peut être membre de plus d'un groupement. Dans ce cas, une même personne ne peut être le mandataire de plusieurs groupements.

En application de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr). Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des accord-cadres 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-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf ;
- https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises .

ARTICLE 7 - CONDITIONS MATÉRIELLES D'ENVOI DES PLIS

En application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, la **transmission des plis par voie électronique est obligatoire, et s'effectue** via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site internet : www.marches-publics.gouv.fr

Toute candidature ou offre sous format papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique mentionnée ci-après)**.**

Chacun des documents nécessitant une signature doit impérativement être signé électroniquement et individuellement (notamment : l'acte d'engagement, la déclaration sur l'honneur et la lettre de candidature) au moyen d'un certificat de signature valide.

> *NB : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.*
>
> *Une signature manuscrite n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne saurait donc remplacer la signature électronique.*

Les plis (candidature et offre technique) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après les délais impartis ne seront pas retenus.

Il appartient au candidat de tenir compte de la durée de téléchargement des documents à transmettre sur la PLACE, laquelle est fonction du débit de l'accès internet du candidat ainsi que de la taille des documents à transmettre. En outre, il est rappelé que tout transfert commencé dans les délais mais inachevé avant la date et l'heure limite sera rejeté par la plateforme et considéré comme un pli hors délai et donc offre irrecevable.

Seuls les dysfonctionnements internes à la PLACE pourront éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des plis, sous réserve que ce dysfonctionnement ait été avéré par le service d'assistance technique de la PLACE et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des candidatures.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'un pli dématérialisé.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

- ***Accusé de réception du dépôt***

Un message indiquant que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès est affiché, puis, en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des accord-cadres publics, un accusé de réception est adressé par courrier électronique indiquant la date et l'heure de réception. En l'absence d'accusé de réception électronique, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu à l'administration.

Il est rappelé que les dossiers qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des plis dématérialisés.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la 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 : doc, xls, xml, ppt, pdf, zip, rar ou équivalent.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, Applets, scripts, etc.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

- ***Copie de Sauvegarde***

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde.

Il s'agit d'une copie des fichiers électroniques transmis via la PLACE, destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde est transmise soit sous format papier, soit sur support physique électronique (Clé USB par ex) **dans le même délai limite imparti**. Les documents doivent être revêtus de la signature manuscrite originale s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Le pli scellé devra comporter :

- La mention « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- Le nom de la société et l'objet de la consultation ;
- La mention « NE PAS OUVRIR » ;

Les plis devront être remis à l'adresse indiquée ci-dessous, soit directement sur place contre récépissé mentionnant les dates et heures de remise, soit par le biais d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal :

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS
Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI)
À l'attention de Madame la cheffe du Bureau des achats et approvisionnements (FIN 2)
« Consultation n°2026-08 Accord-cadre relatif à la fabrication et la livraison des imprimés de valeur, des contributions indirectes et des cartes de retraite de la Direction générale des Douanes et droits indirects (DGDDI) »
- NE PAS OUVRIR -
11, Rue des Deux Communes
93558 MONTREUIL Cedex

En aucun cas le pli contenant la copie de sauvegarde ne sera laissé par un coursier à l'accueil ou au service courrier du bâtiment. En dehors d'un envoi par voie postale en recommandé avec avis de réception, le pli doit être remis en main propre au **Bureau des achats et approvisionnements (FIN 2) de la DGDDI, sis à l'adresse précitée**.
A cet effet, les coordonnées téléphoniques de ce bureau sont : 01.57.53.44.65.

- ***Anti-virus :***

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.
Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre technique. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES FINALES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

8.1 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Ces notions sont définies ont définies aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du code de la commande publique comme suit :
- une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la

législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;

- une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;

- une offre inappropriée est une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, 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 des caractéristiques substantielles des offres.

8.2 Critères d'attribution

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée au regard des critères et sous-critères de sélection pondérés ci-après.

Critères	Pondération	Sous-critères et sous-pondérations		Éléments d'appréciations
Prix	50 %			Ce critère sera apprécié au regard du montant global de l'offre financière du candidat résultant du DQE.
Valeur technique	40 %	Niveau de sécurisation d'impressions en grand volume	15 points	- Modalités de mobilisation du parc de machines (rotatives, matériels de façonnage, d'assemblage, de gommage, de pliage, de pique, informatiques, etc.) affectés à l'exécution des prestations ; - Volume de production journalière – en unités d'équivalents A4 - mobilisé pour l'exécution des prestations. - Délais et organisation mise en place pour répondre à des besoins urgents.
		Contrôle qualité	10 points	• Dispositif et contenu du contrôle qualité tout au long du processus de fabrication des imprimés ; • Contenu du « plan qualité » • Mesures de sécurité, de contrôle et de traçabilité de gestion des imprimés dits « sensibles »
		Conditionnement, stockage et routage	10 points	• Modalités de conditionnement des imprimés de valeur ; • Modalités de livraison , de la traçabilité des expéditions et de conditionnement pour le transport (pour la métropole et les Outre-mer)
		Robustesse et accessibilité de l'outil de pré-commande en ligne	5 points	• Qualité ergonomique et fonctionnelle de l'interface utilisateurs (*frontend* de l'outil); • Facilité d'accès et d'utilisation ; • Modalités de gestion des erreurs et des anomalies, SAV ; • Temps mensuel de disponibilité minimal garanti de l'outil.

Performance environnementale	10 %		• Déchets liés à la production : organisation mise en œuvre pour réduire, trier, recycler et valoriser les déchets issus de l'exécution du marché ;
			• Emballages et conditionnement ⇒ engagements mis en œuvre pour :
			  o Les réductions des emballages et recours à des emballages recyclés
			  o La consommation liée à la production
			• Mesures mises en œuvre pour réduire les consommations énergétiques liées à la production ;
			• Livraison :
			  o Mesures mise en œuvre pour limiter l'impact environnemental des transports ;

ARTICLE 9 – MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont, ou peuvent être exclus de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, dans un des cas d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur.

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.

ARTICLE 10 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingts (180) jours calendaires** à compter de la date limite de remise des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'acheteur peut demander par écrit aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai.
En cas d'acceptation notifiée par écrit à l'acheteur, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

ARTICLE 11 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

11.1 **–** Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-6 du code de la commande publique, pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors remettre leur offre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site www.accord-cadres-publics.gouv.fr

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11.2 **-** Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux documents de la consultation à l'occasion de la phase de remise d'offre est interdite, et entraînera de ce fait l'irrégularité de l'offre, et donc l'élimination du candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, d'autoriser tous les soumissionnaires dont les offres auraient été jugées irrégulières (sauf en cas d'offre anormalement basse) à régulariser leur offre.

ARTICLE 12 - DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES DE LA PART DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Conformément à l'article R. 2161-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

ARTICLE 13 - VÉRIFICATIONS OPÉRÉES AUPRÈS DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7, R2143-8, R2143-9, R2143-10 et R2141-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra, à la demande du pouvoir adjudicateur, justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

En conséquence, ce dernier sera invité à remettre :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), complété et signé, le cas échéant, par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques, s'il n'a pas été fourni au stade de l'offre finale ;

- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signeraient pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- 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 ;

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts, de taxes, de contributions ou de cotisations sociales, dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

- les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (le cas échéant en cas de sous-traitance ces documents sont à fournir pour chaque sous-traitant) ;

- en application de l'article R2143-9 du code de la commande publique, afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit 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 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

- Le cas échéant, le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L.

5212-5 du Code du travail (le cas échéant en cas de sous-traitance ces documents sont à fournir pour chaque sous-traitant) ;

- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés l'autorisant à poursuivre son activité pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre si le candidat est en redressement judiciaire, ou dans le cadre d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

Le défaut de production de ces documents dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, entraîne la déclaration d'irrecevabilité de la candidature et le candidat est éliminé. Son offre est rejetée.

Cette vérification s'effectuant après le classement des offres, en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire classé immédiatement après le candidat auquel il était envisagé d'attribuer l'accord-cadre est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite si nécessaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Au surplus, conformément au règlement UE n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, le candidat devra fournir, une attestation sur l'honneur ainsi que des preuves sur la détention capitalistique non seulement de l'ensemble des soumissionnaires (candidat seul ou en groupement) mais aussi des principaux sous-traitants et fournisseurs de second rang.)

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve 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 moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

ARTICLE 14 – LES DEMANDES COMPLÉMENTAIRES ADRESSÉES A L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Si la DGDDI n'est pas en mesure d'accéder aux différents documents exigés et que ces derniers ne sont pas joints dans la réponse du candidat, elle adressera une demande avec accusé de réception via son profil d'acheteur, mentionnant le délai de réponse imparti. Le candidat transmet les documents demandés dans le délai via ce même profil d'acheteur.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par la DGDDI, l'offre du candidat attributaire est **rejetée**.

Par ailleurs, si le candidat n'a pas signé son acte d'engagement, cela lui sera demandé au même moment que les pièces susmentionnées.

Après attribution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE SIGNATURE 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 électronique peuvent être obtenus ;

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des accord-cadres 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 de l'accord-cadre 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.

2e 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 en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les accord-cadres 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.

Quel que soit 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 donc s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'entreprise.

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 16– LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le candidat est tenu de signer électroniquement les documents devant être signés, lors du dépôt dématérialisé de sa candidature ou de son offre.

La signature électronique de l'acte d'engagement ne sera exigible que du candidat attributaire.

La signature électronique n'est pas exigée pour les différents pouvoirs des personnes habilitées à engager l'attributaire.

ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITÉ

Le caractère confidentiel des informations transmises à la DGDDI par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes de la DGDDI habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre en cours en auront connaissance.

La DGDDI s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par le code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne l'accord-cadre qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non-partie à l'accord-cadre s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

ARTICLE 18 - AMÉNAGEMENTS 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 peuvent notamment concerner la date limite de remise des offres.

ARTICLE 19 - RELATIONS FOURNISSEURS

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : Nos engagements | economie.gouv.fr.