



OBJET DE LA CONSULTATION :

PRESTATIONS DE MISE EN PAGE ET IMPRESSION DE RAPPORTS /DOCUMENTS POUR LE COMPTE DE LA SOLIDEO

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée ouverte organisée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 1° du code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur : SOLIDEO (Société de Livraison des Ouvrages Olympiques)

Adresse : 18 rue de Londres, 75009 PARIS

Date limite de réception des offres :

17 JUILLET 2025 à 12h00 (mois M0)

Version et date	Synthèse des modifications apportées	Auteur
V1 : 25/06/2025	Création	DJA

Article 1	OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES	3
1.1	Nature et étendue des prestations	3
1.2	Allotissement	3
1.3	Forme du contrat	3
1.4	Mode de dévolution	3
1.5	Durée de l'accord-cadre	3
Article 2	ORGANISATION DE LA PROCEDURE	4
2.1	Procédure de passation.....	4
2.2	Liste des documents composant le dossier de consultation.....	4
2.3	Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.4	Variantes	4
2.5	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2.6	Délai de validité des offres	4
2.7	Marché réservé	5
2.8	Modalité de financement.....	5
2.9	Clause sociale	5
2.10	Mesure en faveur de l'accès des TPE/PME/Structures ESS.....	5
Article 3	RETRAIT DU DOSSIER.....	5
Article 4	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1	Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
4.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
Article 5	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1	Conditions de la dématérialisation	8
5.2	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	9
5.3	Copie de sauvegarde	9
5.4	Modalité de signature des candidatures et des offres.....	10
Article 6	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	11
6.1	Critères de jugement des offres.....	11
6.2	Appréciation des candidatures	12
6.3	Vérification de la situation de l'attributaire	12
Article 7	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES

1.1 Nature et étendue des prestations

La présente consultation a pour objet la réalisation des prestations de mise en page de documents et de rapports pour le compte de la Société de livraison des Ouvrages Olympiques (SOLIDEO).

Ces prestations sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au dossier de consultation.

1.2 Allotissement

La présente consultation comprend **2 lots** qui feront chacun l'objet d'un contrat distinct.

Lot 1 : *Mise en page de documents*

Lot 2 : *Impression de documents*

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, ou les deux lots.

1.3 Forme du contrat

Chaque contrat (lot) constitue un accord-cadre, tel que règlementé par l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, donnant lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum et **avec un montant maximum** sur toute sa durée d'exécution conformément à l'article R. 2162-4 2° du Code de la commande publique :

- Lot 1 : 30 000 € HT sur toute sa durée d'exécution
- Lot 2 : 25 000 € HT sur toute sa durée d'exécution

Pour chaque lot, si, au terme de l'exécution d'un contrat, le total des commandes du pouvoir adjudicateur n'a pas atteint le maximum ci-dessus fixé, en valeur ou en quantités, le titulaire n'a pas droit à une indemnité.

A titre indicatif, les candidats sont informés que le montant pour chaque lot est estimé à :

- Lot 1 : 20 000 € HT sur toute sa durée d'exécution
- Lot 2 : 12 000 € HT sur toute sa durée d'exécution

NB : Les soumissionnaires sont invités à ne pas lier le montant maximum de l'accord-cadre au montant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) résultant de leur offre.

Ainsi, le montant résultant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pourra être différent du montant maximum.

1.4 Mode de dévolution

Pour chaque lot, le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il n'est pas interdit de présenter plusieurs offres :

- soit en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- soit en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plusieurs groupements.

1.5 Durée de l'accord-cadre

La durée de chaque accord-cadre figure à l'article 8 dans la convention d'accord-cadre.

Article 2 ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte organisée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 1° du code de la commande publique (services d'enseignement et de formation relevant des services spécifiques).

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité au cours de l'analyse :

- De faire régulariser les offres irrégulières, et, en cas de négociation, les offres inacceptables ;
- De se faire préciser des éléments de l'offre,
- D'auditionner les candidats,
- De faire compléter ou de se faire préciser des éléments de la candidature.

Les candidats sont informés que l'analyse des offres aura lieu avant l'examen des candidatures dans les conditions fixées à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

Pour chaque lot, après analyse des offres remises sur la base des critères d'analyse définis dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il procèdera ensuite à l'analyse de la candidature de l'attributaire au travers de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles sur la base des documents demandés. Dans le cas, où sa candidature ne serait pas recevable, il analysera la candidature du soumissionnaire classé second et ainsi de suite.

2.2 Liste des documents composant le dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- La convention d'accord-cadre et ses 5 annexes pour chacun des 2 lots;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux 2 lots;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) de chacun des 2 lots;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) de chacun des 2 lots;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 3 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.4 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée dans le cadre de cette consultation.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre de cette consultation.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 Marché réservé

Sans objet.

2.8 Modalité de financement

Financement sur fonds propres de SOLIDEO.

2.9 Clause sociale

Sans objet.

2.10 Mesure en faveur de l'accès des TPE/PME/Structures ESS

La charte en faveur de l'emploi et du développement territorial pour les opérations de construction liées à l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 (ci-après « la Charte »), approuvée par le conseil d'administration de la SOLIDEO le 5 juillet 2018, promeut l'accès à la commande publique des très petites entreprises, des petites et moyennes entreprises, au sens de la définition européenne, et des structures de l'économie sociale et solidaire.

L'objectif fixé par la charte est de viser au moins 25 % du montant global des marchés attribués dans le cadre des opérations et aménagements nécessaires à l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques et relevant du périmètre de la SOLIDEO.

Article 3 RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- * Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple),
- * Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader),
- * Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Wordperfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...),
- * .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...),
- * Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité dans un premier temps à consulter le guide d'utilisation accessible via le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Dans un second temps, le candidat pourra contacter l'assistance en ligne qui procèdera à une prise en main à distance (<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>)

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 01.76.64.74.08 (<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>).

Article 4 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les candidats devront remettre les formulaires DC1 et DC2 fournis dans le DCE. Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées de telle sorte que les informations ci-après sollicitées soient bien fournies.

Aptitude :

- ☒ **Une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 complété (joint au DCE) ou équivalent** indiquant notamment :
- Les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du candidat ;
 - Les raison sociale, forme juridique et, le cas échéant, le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire.

En lieu et place de ce Document, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen « DUME » (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique).

- ☒ **Une déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 1110-1, et R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-7 à R. 2162-12, R. 2162-13 à R. 2162-14 et R. 2162-15 à R. 2162-21 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (*via le DC1 fourni dans le DCE*).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- ☒ Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.**

- ☒ Si le signataire n'est pas le représentant légal du candidat, un pouvoir en vigueur doit être fourni. Ce dernier doit être signé par le représentant légal du candidat qui atteste de la capacité du signataire à représenter le candidat. En cas de groupement, le pouvoir est à fournir pour l'intégralité des membres du groupement dont le signataire n'est pas le représentant légal.

Capacités économiques et financières :

- ☒ **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, sur les trois derniers exercices disponibles** (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles).

Dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels (*via le DC2 joint au DCE*).

Capacités techniques et professionnelles :

- ☒ **Une liste de références réalisées au cours des trois dernières années portant sur des services similaires indiquant le montant de la prestation, la date et le destinataire public ou privé.** Ces prestations de services sont prouvées par

des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

☒ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

la SOLIDEO accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents

Conformément aux articles R. 2143-11, R. 2143-12 et R. 2143-16 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour chaque lot, le candidat devra produire les pièces ci-dessous :

- 1) La **convention d'accord-cadre** dûment complétée, datée et signée (*articles 1,12,13 et 30 à renseigner*) ;
- 2) Le **bordereau des prix unitaires (BPU)** complété, daté et signé (**à transmettre en version Excel et PDF**) ;
- 3) Le **devis quantitatif estimatif (DQE)** complété et daté qui est non contractuel (**à transmettre en version Excel et PDF**) ;
- 4) Un **mémoire technique** qui devra comprendre les points précisés ci-dessous :

Pour le lot 1 :

- La méthodologie proposée pour réaliser les prestations ;
- Les outils et logiciels utilisés pour l'accessibilité des supports ;
- Les profils proposés et les matériels mis en place pour la réalisation des prestations.

Pour le lot 2 :

- La méthodologie proposée pour réaliser les prestations ;
 - Existence d'une politique environnementale formalisée (ISO 14001), engagement pour réduire l'impact écologique, optimisation des livraisons pour réduire l'empreinte carbone, mise en œuvre de pratiques visant à limiter la consommation électrique, tri et recyclage des déchets de production, .
- 5) Dans le cas où le candidat présente un sous-traitant lors du dépôt de son offre, il a la possibilité de fournir au pouvoir adjudicateur le formulaire DC4 joint au dossier de consultation, ou tout autre document mentionnant :
- La nature des prestations sous-traitées ;
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (capacité économiques et financières, capacité techniques et professionnelles) pour réaliser la prestation sous traitée.



Même s'il n'en n'a pas l'obligation, il est vivement recommandé au candidat, dès la remise de son offre, de déposer (s'il dispose déjà d'un compte) sur la plateforme e-attestation (<https://declarants.e-attestations.com>) les pièces listées à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation. A défaut de compte, il est conseillé au candidat de s'assurer qu'il dispose de l'ensemble des pièces demandées dans le cas où il serait déclaré attributaire. En cas de groupement, ces attestations sont à remettre pour le mandataire et chaque co-traitant et le cas échéant, pour les sous-traitants.

En application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, il est précisé que si le candidat retenu n'a pas la capacité de fournir au stade de l'attribution ces éléments dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur, son offre sera éliminée et le candidat classé derrière lui sera déclaré attributaire sous réserve de fournir à son tour les pièces listées à l'article 6.2 dans les mêmes conditions (et ainsi de suite).

En cas de discordance entre le BPU et le DQE, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Dans ce cas, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes, le candidat pourra être invité à mettre son DQE en harmonie avec son BPU. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Toute modification apportée aux pièces contractuelles entraînera le rejet de l'offre. La consultation n'autorise pas les réserves, les modifications et les annotations sur les pièces contractuelles du DCE (en dehors des compléments demandés et suite à d'éventuelles négociations).

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n'est pas à remettre dans l'offre.

Il a valeur contractuelle conformément à l'article 6 de la convention d'accord-cadre

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Article 5 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent document entraînera l'irrégularité de l'offre.

Seule la forme dématérialisée est admise. Les offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

La réponse électronique doit être effectuée dans les conditions fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

5.1 Conditions de la dématérialisation

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du règlement de consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches.maximilien.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise de son offre, le candidat est invité dans un premier temps à consulter le guide d'utilisation accessible via le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Dans un second temps, le candidat pourra contacter l'assistance en ligne qui procèdera à une prise en main à distance (<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>)

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

5.3 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique,
- Une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est préconisé le format suivant : Clé USB.

La copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

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

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Adresse : SOLIDEO – 18 rue de Londres, 75009 PARIS

Consultation pour :

Réalisation de prestations de mise en page et d'impression pour les besoins de la Société de Livraison des Ouvrages Olympiques (SOLIDEO)

Lot n°

Candidat : (à compléter)

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

D'autre part, conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde lorsque le candidat transmet une copie de sauvegarde par voie électronique, la copie de sauvegarde doit être transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 8 du code de la commande publique). Les copies de sauvegarde envoyées par courriel ne sont pas acceptées.

5.4 Modalité de signature des candidatures et des offres

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées (uniquement la convention d'accord-cadre et le BPU).

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

A l'attribution, aussi bien en cas de signature manuscrite scannée ou de signature électronique des offres, il sera demandé à l'attributaire de rematérialiser les documents de marchés puis de les signer manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

6.1 Critères de jugement des offres

Pour le lot 1, le pouvoir adjudicateur attribuera le contrat au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

•... **Critère 1 : Valeur technique de l'offre (noté sur 40 points)**

L'analyse du critère « Valeur technique de l'offre » sera effectuée au regard des thèmes développés dans le mémoire technique du candidat selon les sous-critères indiqués ci-après :

- **Sous-critère 1 : 15 points**

Méthodologie et moyens matériels mis en œuvre pour réaliser les prestations ;

- **Sous-critère 2 : 15 points**

Optimisation des délais de réalisation des prestations ;

- **Sous-critère 3 : 10 points**

Moyens humains présentés par le candidat

Pour le lot 2 : Impression de documents

Le pouvoir adjudicateur attribuera le contrat au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

•... **Critère 1 : Valeur technique de l'offre (noté sur 40 points)**

L'analyse du critère « Valeur technique de l'offre » sera effectuée au regard des thèmes développés dans le mémoire technique du candidat selon les sous-critères indiqués ci-après :

- **Sous-critère 1 : Optimisation des délais dans le cadre de la réalisation des prestations (20 points)**

Délais en situation normale (15 points)

Délai en situation urgente (5 points)

- **Sous-critère 2 : Méthodologie mis en place pour le respect des normes environnementales (norme ISO 14001 à minima) (20 points)**

Pour chacun des lots, pour chaque sous-critère, le barème de notation suivant sera appliqué :

Insatisfaisant	<i>Réponse traitant de manière totalement insatisfaisante le sujet</i>	0% de la note maximum
Peu satisfaisant	<i>Réponse traitant le sujet mais avec des lacunes ou erreurs significatives</i>	25% de la note maximum
Moyennement satisfaisant	<i>Réponse traitant du sujet sans lacune ou erreur significative</i>	50% de la note maximum
Satisfaisant	<i>Réponse à l'ensemble des points mais sans apport de plus-value significative</i>	75% de la note maximum
Très satisfaisant	<i>Réponse à l'ensemble des points avec apport de plus-value significative</i>	100% de la note maximum

•... **Critère 2 : Prix des prestations** (noté sur 60 points) **pour le lot 1 et le lot 2**

L'analyse des prix sera effectuée à partir du DQE complété par le candidat sur la base des prix du BPU et remis à l'appui de son offre.

La note maximale sera attribuée au candidat ayant remis l'offre conforme la moins-disante.

Les autres candidats ont obtenu une note proportionnelle calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = \text{Note maximale}(60) \times \frac{\text{Montant de l'offre du moins-disant conforme}}{\text{Montant de l'offre du candidat analysé}}$$

La somme des notes obtenues pour les critères « Valeur technique de l'offre » et « Prix des prestations » donne une note finale de 100, le classement des candidats s'effectuant sur cette note finale.

NEGOCIATIONS :

Pour chaque lot, au terme de l'analyse, il pourra être procédé à une négociation avec les trois premiers candidats.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et être réalisée par écrit ou lors d'un échange oral (rencontre ou visio-conférence), dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Les négociations pourront donner lieu à :

- Une ou plusieurs réunions de négociation : le candidat recevra préalablement à la réunion de négociation une convocation écrite précisant le lieu, la date, le temps imparti et les modalités de déroulement de la négociation.
- Une ou plusieurs négociations écrites : le pouvoir adjudicateur enverra un courrier, via le profil acheteur, aux candidats sélectionnés précisant les points sur lesquels porteront la négociation et les éléments de réponse à apporter.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il informera les candidats admis à négocier et fixera une date limite commune pour la présentation d'une offre finale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans avoir recours à la négociation.

6.2 Appréciation des candidatures

Pour chaque lot, après analyse et classement des offres, les capacités professionnelles, techniques et financières seront appréciées au regard des éléments apportés par le candidat classé en premier. Dans le cas, où sa candidature ne serait pas recevable, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature du soumissionnaire classé 2^{ème} et ainsi de suite.

NB : La preuve de la capacité de l'opérateur économique peut être apportée par tout moyen.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera le candidat sur la base des critères suivants :

- **Capacités financières** : le candidat devra présenter un chiffre d'affaires suffisant attestant de sa capacité à assurer les prestations objet de l'accord-cadre.
- **Capacités professionnelles** : le candidat devra être doté des références adaptées à l'objet de l'accord-cadre ainsi que de la certification QUALIOPi ou équivalent.
- **Capacités techniques** : le candidat devra être doté du personnel suffisant au regard des prestations objet de l'accord-cadre.

6.3 Vérification de la situation de l'attributaire

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le lot d e l'accord-cadre n'a pas déposé lors de la remise de leur offre, les pièces suivantes sur e-attestations comme cela est vivement recommandé, il devra les produire à compter de la demande du pouvoir adjudicateur **et dans le délai mentionné dans la lettre d'attribution provisoire** :

- Une attestation indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner

mentionné aux articles L. 1110-1, et R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-7 à R. 2162-12, R. 2162-13 à R. 2162-14 et R. 2162-15 à R. 2162-21 du Code de la commande publique ;

- Les attestations fiscales (de moins de 6 mois) ;
- L'attestation de vigilance (de moins de 6 mois) ;
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle (en cours de validité) ;
- Un RIB (Tous les RIB doivent être fournis pour l'intégralité des membres d'un groupement en cas de répartition des paiements, ainsi que pour les sous-traitants).

Le cas échéant :

- La liste nominative des travailleurs étrangers employés (articles D. 8254.2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
- En cas de détachement de salariés, la copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place (documents listés à l'article R. 1263-12 du code du travail) ;
- La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire ;
- Une note sur les potentiels conflits d'intérêts.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. **Il est vivement conseillé au candidat de déposer bien en amont les attestations sur cette plateforme.**

Si le candidat a présenté des cotraitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

L'attributaire déposera son attestation sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle les candidats attributaires ont remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre de l'attributaire concerné sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat classé 2^{ème} sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué et ainsi de suite.

Article 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée **au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres** à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Les candidats ne pourront plus poser des questions **dans les 4 jours précédant la date limite de réception des offres**. Au-delà les questions ne pourront être traitées, et aucune réponse ne sera apportée.

En cas de contradictions entre les mentions figurant dans l'AAPC et celles figurant dans le présent règlement de la consultation, les mentions de publicité modifiées le cas échéant par un avis rectificatif, primeront.