



**CAISSE DES DEPOTS**

**Secrétariat Général du Groupe**

**Direction de l'immobilier et de l'environnement de travail**

56 rue de Lille

75356 Paris 07 SP

## **MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**LOCATION/MAINTENANCE DE SOLUTIONS DE  
REPROGRAPHIE HAUT VOLUME COULEUR ET N/B**

### **Cahier des Clauses Techniques Particulières**

**N° 20245419**

## Sommaire

<b>Sommaire.....</b>	<b>2</b>
<b>Présentation du groupe Caisse des dépôts ..</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Pour plus d'informations : <a href="http://www.groupecaisseledesdepots.fr">www.groupecaisseledesdepots.fr</a> ...</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>1 Objet du Marché .....</b>	<b>6</b>
<b>Exigences techniques des presses numériques .....</b>	<b>7</b>
Toutes les caractéristiques techniques décrites ci-après doivent être satisfaites..... 7	
1.1 Moteurs d'impression couleur : Vitesse de production 130 A4 à 140 A4 ppm .....	7
1.2 Finitions en ligne .....	7
1.2.1 Moteur d'impression N°1 intégrant : .....	7
1.2.2 Moteur d'impression N°2 intégrant : .....	7
1.2.3 Moteur d'impression N°3 intégrant : .....	7
1.3 Contrôleur d'impression : Gestion et ordonnancement des travaux .....	8
1.4 Station d'édition – composition et mise en forme.....	9
<b>2 Volumes à traiter .....</b>	<b>10</b>
<b>3 Maintenances.....</b>	<b>11</b>
3.1 Maintenance préventive .....	11
3.2 Maintenance corrective .....	11
3.3 Gestion des pièces usagées.....	11
3.4 Délais .....	11
3.4.1 Délai d'intervention « maintenance corrective ».....	11
3.4.2 Délai d'indisponibilité .....	11
3.4.3 Délai de livraison des consommables.....	12
<b>4 Livraison, installation des matériels – reprise en fin de contrat</b>	<b>13</b>
4.1 Livraison - installation.....	13
4.2 Déplacement des matériels - Enlèvement en fin de marché .....	13
<b>5 Formation - documentation .....</b>	<b>14</b>
5.1 Formation .....	14
5.2 Documentation.....	14
<b>6 Développement durable - RSE.....</b>	<b>15</b>

6.1	L'engagement sociétal de la Caisse des Dépôts à travers ses marchés .....	15
-----	---	----

## **Présentation du groupe Caisse des Dépôts**

### **1.1 Les missions de la Caisse des Dépôts**

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles. Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers** et de **deux partenaires stratégiques**.

#### **Le soutien aux projets des territoires**

Créée en 2018, la **Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

**Politiques sociales** : La **direction des politiques sociales (DPS)** de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les **gestions d'actifs (GDA)** gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La **gestion des participations stratégiques (GPS)** gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :

**Bpifrance** est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-up, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020, **le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

## 1-2. L'établissement public

Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'État était de 2,5 Md€ en 2023.

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

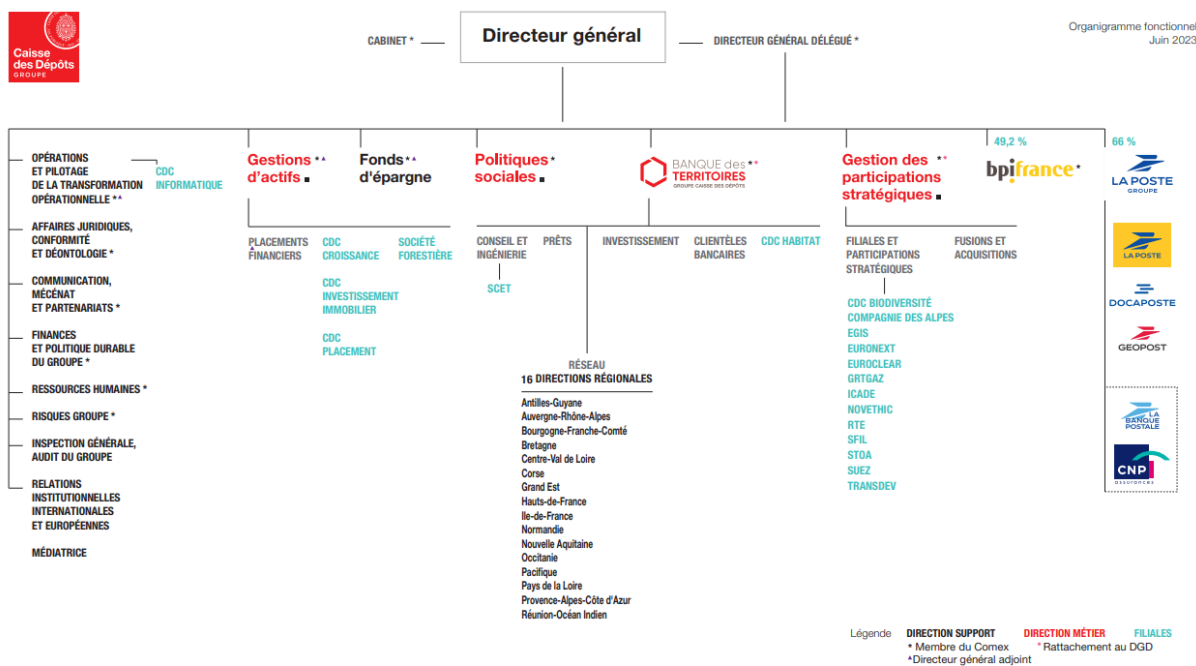
### ➤ Les directions opérationnelles :

- La Banque des territoires composée de :
  - ✓ La direction des clientèles bancaires
  - ✓ La direction de l'investissement
  - ✓ La direction des prêts
  - ✓ La direction du réseau
  - ✓ La Scet
  - ✓ CDC Habitat
- La direction des gestions d'actifs
- La direction des politiques sociales
- La direction de la gestion des participations stratégiques

### ➤ Les fonctions transversales :

- Affaires juridiques, conformité et déontologie
- Communication, mécénat et partenariats
- Finances et politique durable du Groupe
- Fonds d'épargne
- Inspection générale, audit du Groupe
- Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
- Relations institutionnelles, internationales et européennes
- Ressources humaines
- Risques

Pour plus d'informations : [www.groupecaissedesdepots.fr](http://www.groupecaissedesdepots.fr)



Notre établissement, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, s'engage à être un acteur exemplaire de la transformation écologique et de la cohésion sociale et territoriale.

En 2022, la Caisse des Dépôts a adopté sa raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et notamment sa politique d'achats responsables, déclinée dans son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027.

Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts s'engage et attend de ses fournisseurs qu'ils prennent en compte lors de l'exécution des prestations ses engagements et sa politique en matière de développement durable et notamment les axes suivants :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie.
- Insertion sociale et professionnelle de tous.
- Promotion de l'égalité femmes / hommes et lutte contre les discriminations. A ce titre, dans une démarche d'amélioration continue, la Caisse des Dépôts accentue sa politique d'égalité et de diversité et s'est engagée, pour rendre officiel son engagement et le faire évaluer par un tiers, dans une démarche visant à obtenir le double label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes / Diversité.

## 2 Objet du Marché

---

Le présent marché a pour objet **la location/maintenance de solutions de reprographie haut volume couleur et N/B** destinés à équiper l'atelier de reprographie de la Caisse des Dépôts, sis 51 rue, de Lille – 75007 Paris.

Les prestations de location et de maintenance de solutions d'impression haut volume comprennent la mise à disposition et la maintenance des matériels suivants :

- Trois presses numériques couleur connectées avec deux stations opérateurs afin de préparer, imposer les documents et lancer les travaux.
- La mise à disposition de 2 stations d'édition et de mise en forme ;
- un logiciel de composition d'impression de données variables compatible avec les serveurs d'impression (personnalisation des documents, numérotation, publipostage, QR Code, etc...) ;
- La fourniture de l'ensemble des consommables ainsi que des accessoires, périphériques et connectiques nécessaires à l'utilisation du matériel installé ;
- La formation du personnel

L'ensemble des matériels devra être de préférence neuf, ce qui signifie qu'à la première mise sur le marché, il n'a jamais été utilisé et n'a subi aucune intervention technique par le fabricant (changement de pièces, de sous-ensembles, etc.). Si le matériel proposé est reconditionné, cette information devra être clairement indiquée. Les matériels reconditionnés devront présenter des performances équivalentes à du matériel neuf, et bénéficier d'une garantie couvrant les mêmes éléments.

Le présent CCTP décrit l'expression de besoins ainsi que les spécifications techniques minimales à respecter et les obligations minimales à la charge du Titulaire.

## Exigences techniques des presses numériques

---

Toutes les caractéristiques techniques décrites ci-après doivent être satisfaites.

### 2.1 Moteurs d'impression couleur : Vitesse de production 130 A4 à 140 A4 ppm

- Préciser la vitesse en fonction des grammages papier
- Préciser la vitesse en mode papier mixte (160 grammes en couverture et 90 grammes en intérieur)
- Format d'impression du A5 au format 480X330 et intermédiaires
- Départ papier des magasins par aspiration et séparation d'air sur cotés
- Une résolution d'impression d'un minimum de 1200x1200 dpi
- Utilisation de papier autocopiant, couché, papier recyclé 100%, papier offset, papier de création,
- Le matériel devra accepter des grammages de papier compris entre 60 et 400g/m² minimum sur tous les magasins en mode R°V° automatique.
- Contrôle de la colorimétrie tout au long de la production en mode automatique
- Possibilité de rechargement de papier en cours de tirage,
- Registration R/V électronique et mécanique
- Registration précis en R/V à +/- 0, 3mn minimum
- Module de détuilage
- Colorimétrie stable et identique sur les 3 moteurs d'impression
- Garantie de la possibilité de façonner hors ligne les impressions sans problème de statisme.

### 2.2 Finitions en ligne

#### 2.2.1 Moteur d'impression N°1 intégrant :

- Unité de réception avec tri décalage
- Unité de finition livret « piqure à cheval » 50 feuilles minimum et massicot de chasse et latéral + rainage couverture avec module dos carré agrafés
- Capacité magasins papier de 4000 feuilles réparties en 2 magasins minimum acceptant tous du format papier 480 x 330 et grammage
- Réception grande capacité, au minimum 1 000 feuilles
- Les dimensions de cette machine ne devront dépasser les 8 mètres pour des contraintes de locaux

#### 2.2.2 Moteur d'impression N°2 intégrant :

- Agrafage 1 et/ou 2 points 100 feuilles minimum
- Unité haute pile stacker capacité mini 5000 feuilles SRA3
- Unité de réception avec tri décalage
- Capacité magasins papier de 5 000 à 8 000 feuilles réparties en 4 magasins minimum acceptant tous du format papier 480 x 330 et grammage.
- Réception grande capacité, au minimum 2 000 feuilles
- Les dimensions de cette machine ne devront dépasser les 7 mètres

#### 2.2.3 Moteur d'impression N°3 intégrant :

- Agrafage 1 et/ou 2 points 100 feuilles minimum
- Unité haute pile stacker capacité mini 5000 feuilles SRA3

- Unité de réception avec tri décalage
- Capacité magasins papier de 5 000 à 8 000 feuilles réparties en 4 magasins acceptant tous du format papier 480 x 330 et grammage
- Réception grande capacité, au minimum 2 000 feuilles
- Les dimensions de cette machine ne devront dépasser les 6 mètres

## 2.3 Contrôleur d'impression : Gestion et ordonnancement des travaux

Les fonctionnalités exigées sont communes à tous les moteurs d'impression.

### **Le matériel devra posséder son propre contrôleur d'impression de production (matériel et logiciel).**

- Formats de fichiers traités par le contrôleur (Adobe Postscript 3, PDF, TIFF).
- Possibilité de visualiser et de modifier le contenu des travaux avant impression
- La puissance de traitement du contrôleur doit assurer une vitesse de RIP supérieure à la vitesse du moteur d'impression afin de ne pas pénaliser la production.
- Simultanéité des tâches (réception, rasterisation et impression)
- Gestion d'une bibliothèque de supports papier ;
- Impression et réimpression à la demande de tout ou partie d'un document (préalablement archivé avec ses attributs et modifications possibles à partir du contrôleur) ;
- Le contrôleur disposera d'outils permettant d'optimiser les processus de production tels que : drivers, outil de visualisation à distance, gestion des travaux et des files d'attente.
- L'opérateur doit pouvoir organiser, optimiser, prioriser sa production en gérant la file d'impression selon les critères suivants :
  - Attribution et/ou modification de paramètres d'impression,
  - Gestion des priorités,
  - Mise en attente de travaux,
  - Épreuve,
  - Réimpression des travaux,
  - Répartition de charges pour l'impression
  - Transfert d'un job d'une file d'attente à une autre ;
- Possibilité d'intervenir sur la colorimétrie avant impression
- Le contrôleur devra être capable de traiter des fichiers volumineux (plusieurs centaines de méga-octets)
- Le contrôleur devra être équipé d'un spectrophotomètre pour le calibrage des couleurs et la création de profils de simulations
- Le contrôleur devra gérer les couleurs PANTONE

*Les caractéristiques minimales du contrôleur d'impression sont :*

- Processeur intel i7
- 32 Go de RAM
- 2 To de disque dur

Le contrôleur et les systèmes d'information fournis (informatique et matériel) devront être sécurisés par le candidat (protection antivirus).



## 2.4 Station d'édition – composition et mise en forme

Le titulaire proposera 2 stations d'édition, équipées d'un logiciel de composition de documents et devra répondre aux spécificités suivantes :

- Ecran 23 pouces minimum, format 4/5
- Acrobat Pro et pit stop sur les 2 postes
- Un logiciel de personnalisation compatible avec le serveur d'impression et l'ensemble de ses fonctionnalités (personnalisation des documents, numérotation, publipostage...), création de manière illimitée de mailings personnalisés, de documents numérotés avec une double voire triple numérotation ; création de carte d'invitation personnalisée ou encore la création de code à barre ou flash code.
- Un logiciel de mise en page capable de faire de la découpe de planche, de redimensionner, de créer des fonds perdus et ajouter des repères (par exemple Calasse ou autre)
- Retouche et nettoyage de documents
- Interface graphique visuelle
- Possibilité de modification des travaux (suppression et insertion de pages, fusion à partir d'un autre fichier PDF)
- Modification de l'échelle des pages PDF (réduire ou agrandir)
- Contrôle en amont des fichiers PDF
- Gestion des formats supérieurs au A0 (type kakemono ou autre grand format)
- La gestion des médias
- La programmation des supports (attribution des supports par page possible, choix de support dans un catalogue média)
- La pagination en WYSIWYG du document
- La mise en page ou montage (brochure, livret, multiplication de poses...).
- L'enregistrement de modèles d'impositions récurrentes (mise en livrets, multiplication de poses...).
- Application d'un bon de travail évolué (mélange de recto, recto/verso, supports différents, pages d'exception, qualité diverse, insertion de pages couleur, couverture etc. ...)

Cette solution devra inclure la maintenance, dont les mises à jour, pendant toute la durée du marché.

### 3 Volumes à traiter

---

A titre indicatif, les volumes traités en 2023 sont les suivantes \* :

Matériels existants	Volumétrie annuelle moyenne	Production en page par mois
3 presses numériques couleur	18 000 000 de A4	1 500 000 d'A4 par mois en moyenne avec des pointes de production jusqu'à 4 000 000 en A4

## 4 Maintenances

---

### 4.1 Maintenance préventive

La maintenance préventive comprend les interventions de nettoyage, la détection des anomalies de fonctionnement et leur réparation, ainsi que le remplacement préventif des pièces usagées et la révision générale selon une périodicité fixée dans le livret d'entretien et d'intervention établi par le titulaire.

Le titulaire mettra à disposition un stock tampon de pièces détachées en prévention de révisions générales.

La fréquence de la maintenance préventive sera obligatoirement hebdomadaire pour chaque moteur d'impression.

### 4.2 Maintenance corrective

La maintenance corrective comprend le déplacement, la réparation de toute anomalie de fonctionnement, la fourniture des pièces et la main d'œuvre, la mise à jour des logiciels.

Les matériels, les accessoires et les périphériques hors d'usage seront remplacés par des appareils de même type.

Les connexions bénéficieront aussi des mêmes prestations.

### 4.3 Gestion des pièces usagées

Le titulaire devra récupérer et recycler les pièces usagées issues des opérations de maintenance des machines.

### 4.4 Délais

#### 4.4.1 Délai d'intervention « maintenance corrective »

En cas de panne, les demandes d'intervention au titre de la maintenance se font par téléphone sur simple appel, courriel ou plateforme dédiée, avec un **délai d'intervention inférieur à 4 heures** (délai compris entre l'appel au prestataire et la remise en fonctionnement effective de l'équipement) selon une plage horaire de 8h00 à 17 h00 du lundi au vendredi.

Ces interventions sont incluses dans le coût de la maintenance et ne sont pas facturables.

En cas de non-respect des délais selon la plage horaire, des pénalités telles que prévues au CCAP pourront être appliquées.

#### 4.4.2 Délai d'indisponibilité

Les délais de remise en service ainsi que les solutions proposées, en cas d'indisponibilité d'une solution d'impression, **ne pourront être supérieurs à 24 heures**.

En cas d'indisponibilité supérieure à ce délai et ou en l'absence de proposition de la part du titulaire pour y remédier les pénalités prévues au CCAP pourront être appliquées.

Le titulaire devra prévoir une solution de remplacement, en cas d'indisponibilité, au-delà d'un délai de 48 heures. A défaut, la CDC se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire et/ou faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, au frais et risques du titulaire.

#### 4.4.3 Délai de livraison des consommables

Le titulaire s'engage à fournir à tout moment les différents consommables nécessaires au bon fonctionnement des machines (toner, agrafes, etc...)

En cas de besoin, les consommables sont commandés par simple appel téléphonique ou via une plateforme dédiée. Ces commandes sont comprises dans le prix de la prestation.

La livraison des consommables sera effectuée sous 48 heures après réception par le titulaire du bon de commande émis par le service de l'imprimerie ou de l'atelier de reprographie.

En cas de non-respect des délais, des pénalités telles que prévues au CCAP pourront être appliquées.

Les consommables sont livrés franco de port et d'emballage pendant toute la durée du marché.

Le titulaire est responsable du transport des consommables (chargement et déchargement compris).

## 5 Livraison, installation des matériels – reprise en fin de contrat

---

### 5.1 Livraison - installation

Les matériels seront installés à l'adresse de livraison indiquée ci-dessous :

Caisse des Dépôts  
Imprimerie  
51 rue de Lille  
75007 Paris

Heures et jours de livraison :

Du lundi au vendredi entre 9 H 00 – 12 H 00 et 14 H 00 - 17 H 00.

Le titulaire indiquera, au plus tard 15 jours avant la livraison, si l'ensemble des prescriptions techniques nécessaires à l'installation des matériels sont conformes aux règles en vigueur et, le cas échéant les adaptations à réaliser.

Le délai d'installation des matériels dans les locaux de la Caisse des dépôts est de 45 jours calendaire à compter de la notification du marché.

En cas de non-respect des délais, des pénalités telles que prévues au CCAP pourront être appliquées.

Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

Les livraisons s'entendent « franco de port et d'emballage ». Le titulaire prendra soin de prévenir, les responsables des ateliers de reprographie, du jour de la livraison en précisant une plage horaire.

Le titulaire est responsable du transport du matériel (chargement et déchargement compris), de l'installation et de la bonne exécution du marché même si les matériels sont installés et mis en service par un transporteur.

### 5.2 Déplacement des matériels - Enlèvement en fin de marché

En cas de nécessité, la Caisse des dépôts et consignations pourra demander au titulaire de procéder au déplacement des matériels, qui devra être effectué sous l'entière responsabilité du titulaire, moyennant un coût précisé par le titulaire sur devis accepté par l'Etablissement.

En fin de marché, le titulaire procède à l'enlèvement des matériels à ses frais dans un délai de 15 jours à compter de la demande de la Caisse des dépôts et consignations.

En cas de non-respect des délais, des pénalités telles que prévues au CCAP pourront être appliquées.

Pour le dernier mois, la facturation de la location entretien est émise au prorata du nombre de jours de location.

## 6 Formation - documentation

---

### 6.1 Formation

Le titulaire assure la formation suivante :

- de cinq (5) agents chargés d'utiliser, d'exploiter les équipements.
- du personnel des deux catégories (utilisateur et administrateur).
- de maintenance SAV de premier niveau pour tous les opérateurs.

La formation devra également être réalisée pour l'intégralité des solutions logicielles de composition ou de données variables qui accompagnent les matériels.

Les formations à l'utilisation des matériels s'effectuent sur le site d'installation.

Elles peuvent se faire également, sur demande de la CDC pendant toute la durée du marché, notamment dans les cas suivants :

- en cas de changement des équipements,
- en cas de mise à jour des solutions logicielles,
- en cas de personnels nouvellement affectés.

La date de ces formations est déterminée d'un commun accord entre le titulaire et les utilisateurs. Le nombre de personnes concernées, la durée de formation (à minima de 2 jours par site) et son contenu sont alors précisés.

Le titulaire devra préciser s'il propose des formations complémentaires sur son site.

### 6.2 Documentation

Le titulaire fournit à la livraison, sans supplément de prix, la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation correcte des matériels livrés et à leurs entretiens courants. Il fournit également les rectificatifs éventuels aux mêmes conditions.

## 7 Développement durable - RSE

---

### 7.1 L'engagement sociétal de la Caisse des Dépôts à travers ses marchés

La Caisse des Dépôts, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, est une alliance unique d'acteurs économiques publics et privés, qui s'engage au cœur des territoires, pour accélérer la transformation écologique et pour contribuer à offrir une vie meilleure pour toutes et tous. En 2022, le Groupe Caisse des Dépôts a réaffirmé cette raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et de ses achats responsables.

Avec son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027, la Caisse des Dépôts s'engage à l'exemplarité et attend de ses fournisseurs qu'ils adhèrent aux axes suivants lors de l'exécution des prestations :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie. Cet objectif est poursuivi via le programme RSE « Ecotidien ».
- Insertion sociale et professionnelle de tous.
- Promotion de l'égalité femmes/hommes et lutte contre les discriminations.
- Relations économiquement responsables et innovantes.

### 6.2 Données ESG liées au marché

Le titulaire fournira dans son offre un exemplaire de son bilan carbone s'il en effectue un chaque année. Ce bilan carbone sera à fournir chaque année à la CDC.

A titre indicatif les indicateurs étudiés par la Caisse des dépôts sont les suivants :

- Le volume d'achat en poids par type de matériau ;
- Les données concernant le fret (entre l'entrepôt du prestataire et les sites CDC + fret amont). Au choix :
  - o Les tonnes.km (données carbone calculées par le transporteur) ;
  - o Distance moyenne allée et poids total livré par site de livraison ;
  - o Distance totale parcourue par type de véhicule.
- Gestion des emballages
- Gestion des pièces usagées
- Valorisation des déchets.
- Les émissions de CO2

Dans le cadre de sa démarche de développement durable, la CDC veille à ce que les entreprises titulaires des appels d'offres exposent précisément leurs engagements et actions.

Elles devront communiquer impérativement, lors de la réponse à l'appel d'offre, les éléments suivants :

- les certificats environnementaux,
- les caractéristiques environnementales de ses produits et/ou services (en précisant par exemple la composition des produits ou matériaux utilisés, les performances énergétiques du produit, la « recyclabilité » et les dispositions à prendre pour gérer la fin de vie, le type d'emballage, etc.)

Le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire tout au long du marché de justifier des mesures particulières prises pour limiter l'impact de son activité sur l'environnement, favoriser la diversité et la lutte contre les discriminations et l'insertion des personnes en difficulté.