

Location, maintenance d'un système d'impression numérique monochrome reconditionné et d'un système d'impression numérique polychrome neuf ainsi que d'une solution logicielle et matérielle de gestion des flux d'impression.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

MX24-093

Date limite de remise des plis

19/06/2025 à 15h00min

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole polytechnique

Direction des Achats

Représentant : Laura CHAUBARD Présidente du conseil d'administration par intérim

Adresse : Ecole polytechnique

Route de Saclay

Palaiseau

91128 Palaiseau









Téléphone : 0169333230

■ Description de la prestation :

La location, maintenance d'un système d'impression numérique monochrome et d'un système d'impression numérique polychrome, ainsi que d'une solution logicielle et matérielle de gestion des flux d'impression pour le Centre Poly-Média de l'École polytechnique en remplacement du matériel existant pour traiter un volume annuel évalué à 14 millions pages A4 (10 millions de noir et 4 millions de couleur).

Code CPV	Libellé CPV
42962200	Presse à imprimer
50313000-2	Maintenance et réparation de matériel de reprographie
30121100-4	Photocopieurs
42991000-9	Machines à papier, d'imprimerie et de reliure et parties de machines
79810000-5	Services d'impression

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Location, maintenance d'un système d'impression numérique monochrome reconditionné et d'un système d'impression numérique polychrome neuf ainsi que d'une solution logicielle et matérielle de gestion des flux d'impression.
 Acheteur	École polytechnique
 Type de contrat	Marché public à tranches de fournitures et de services mono-attributaire passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	École polytechnique
 Durée	48 mois
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	cf. article 11

■ Allotissement et structure de la consultation :

Le marché est non alloti.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Marché public à tranches de fournitures et de services mono-attributaire passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021. Elle est disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/>

■ Durée du marché :

La durée de validité du contrat est de **48 mois fermes**, à compter de la notification au titulaire du marché de l'ordre de service de démarrage des prestations.

■ Date prévisionnelle du début des prestations :

La date prévisionnelle du début des prestations est fixée début octobre 2025.

■ Lieu d'exécution du marché :

École polytechnique
Route de Saclay
91128 Palaiseau CEDEX

■ Forme du marché :

Le présent marché prend la forme d'un marché public à tranches mono-attributaire pour partie conclu à prix forfaitaire pour la location trimestrielle des systèmes d'impression et pour partie unitaires correspondant au coût à la copie.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), mis à disposition des candidats sur la plateforme PLACE, comprend les documents suivants :

1. Le règlement de la consultation (RC),
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
3. L'acte d'engagement,
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
5. Le cadre de réponse technique (CRT),
6. Détail quantitatif estimatif (DQE),
7. Annexe 1 aux CCTP :
 - Plan implantation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des

offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Modification de détail au dossier de consultation des entreprises**

- **Modifications par le candidat**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier de consultation. Il est précisé qu'en cas de contradiction entre les différentes pièces du dossier de consultation, ces pièces prévalent dans l'ordre indiqué au CCAP.

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

- **Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique :**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

- **Modalités de présentation des offres et services :**

Les candidats ont à produire un dossier complet. Ce dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- **Justificatifs de candidature à produire :**

1/ La Lettre de candidature DC1 relative à la présentation du candidat ou de chaque membre du groupement pour le marché public ou l'accord-cadre visé.

Elle comporte une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP et 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.

2/ La Déclaration du candidat individuel ou de membre d'un groupement (DC2).

Chaque rubrique devra être complétée.

Cette déclaration fait référence aux statuts et aux capacités techniques, professionnelles et financières (**dont l'indication du chiffre d'affaires HT sur trois ans**) soit du candidat individuel soit du candidat en tant que mandataire habilité par ses cotraitants, ainsi que celui des cotraitants.

3/ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

4/ La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

5/ Les certificats de qualifications professionnelles, tel que Qualiprope. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation).

6/ Attestation d'assurance responsabilité civile et/ou professionnelle valide pour l'année en cours ;

7/ Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site du ministère des finances à l'adresse suivante :

- <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R38271>
- <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R16682>

▪ **DUME (document unique de marché européen)**

L'Ecole polytechnique accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME en lieu et place des documents DC1 et DC2 ou équivalent. Le DUME n'a pas à être signé.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur le profil d'acheteur et de choisir le DUME comme modalité de réponse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Ou d'utiliser le Service DUME mis à disposition par les services de l'Etat : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou D'utiliser l'outil mis en place par la Commission de l'Union européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

▪ **L'offre des candidats est composée des documents suivants :**

- L'acte d'engagement (ATTRI1), renseigné, daté et signé* par une personne ayant pouvoir pour engager la société (1 ATTRI).
** La signature de l'ATTRI1 n'est exigée que de l'attributaire de l'accord-cadre.*
- Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété,
- Le certificat de visite dûment rempli.

Remarque sur la sous-traitance :

En cas de sous-traitance présentée au moment de l'offre, le candidat joint à son offre, pour chaque sous-traitant :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- le formulaire DC4, rempli et signé, disponible sur Internet à l'adresse suivante : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> » ou une attestation équivalente sur papier libre.

Le candidat est avisé que la remise d'une offre emporte acceptation des clauses du présent dossier de consultation (présent RC, CCAP, CCTP).

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à tranches en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique.

Les prestations sont décomposées comme suit :

➤ **Tranche ferme :**

▪ **Offre de base :**

L'offre de base obligatoire devra répondre aux exigences et spécifications définies dans le CCTP.

▪ **Variante obligatoire :**

Concernant la solution d'impression noire, le soumissionnaire devra proposer une alternative articulée autour d'un seul moteur loué, reconditionné, de capacité de production doublée de sorte de s'affranchir d'un deuxième moteur noir dans le but de proposer un schéma d'implantation plus compact.

▪ **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n° 1 (facultative) :**

Le soumissionnaire proposera un module de façonnage de haute capacité, dont les principales caractéristiques seront les suivantes :

- Fabrication de livrets de 8 à 220 pages ;
- Production de livrets à dos carré ;
- Mémorisation de travaux différents ;
- Alimentation des travaux de manière automatique et manuelle ;
- Tête d'agrafe alimentée par une bobine grande capacité ;
- Faible encombrement au sol ;
- A faible impact environnemental.

➤ **Tranche optionnelle**

En cours de marché, un déménagement pourra être envisagé.

Si tel est le cas, il comprendra le démontage, l'emballage de protection, l'enlèvement, le déplacement de l'ensemble des solutions d'impression numérique monochrome, polychrome avec leurs accessoires et les stations de travail dédiées. Cette prestation inclura également le déballage, le remontage et les essais pour la bonne remise en marche de l'ensemble.

Pour se faire, le titulaire devra utiliser et fournir tous les outils et les moyens nécessaires. Il en assumera la pleine et entière responsabilité.

À ce titre, il devra fournir une assurance valable le moment venu. En cas de dommages, détérioration, le titulaire devra remplacer à ses frais le matériel défectueux (pièces détachées, presses numérique intégrale, stations de travail, serveur, accessoires...etc.).

Le chef de service Centre Poly-Média se mettra en rapport avec le titulaire afin d'organiser l'ensemble du déménagement. Ce dernier devra respecter le règlement intérieur de l'École polytechnique.

■ **Délai d'affermissement :**

La tranche optionnelle est affermée dans le délai suivant :

Tranche	Délai d'affermissement
Tranche optionnelle	3 mois maximum à compter de la notification du marché

La décision d'affermir la tranche optionnelle sera notifiée au titulaire du marché par ordre de service.

Le **délai de notification** de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations de la tranche optionnelle sera de **10 jours avant le début d'exécution des tranches optionnelles**.

■ **Indemnités liées à la tranche optionnelle concernée :**

Le contrat ne prévoit aucune indemnité pour le titulaire en cas de retard ou de non-affermissement de la tranche optionnelle.

■ **Visite du site :**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Les visites sont possibles aux heures d'ouvertures du Centre poly-media à savoir du lundi au jeudi (8h30/11h30 et 13h30/16h00) et le vendredi (8h30/11h30 et 13h30/15h00).

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Cyril PONTI – cyril.ponti@polytechnique.edu

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation signée dans leur réponse à la consultation.

Important : En cas d'éventuelles questions, les candidats devront les formuler à l'issue de la visite par écrit sur la plate-forme des achats de l'Etat à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr. L'ensemble des réponses aux questions sera transmis par écrit à l'ensemble des candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Groupement d'entreprise :

En cas de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis des membres du groupement de commande et coordonne les prestations.

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

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

Les candidats ont l'interdiction de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le non-respect de ces prescriptions entraînera le rejet de l'ensemble des soumissions auxquelles participe le candidat.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	<i>Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Ecole polytechnique
Direction des achats
Route de Saclay
Palaiseau
91128 Palaiseau

Contact : Remise des plis sur le profil acheteur de l'acheteur public

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les copies de sauvegarde peuvent être transmises par voie électronique avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document à l'adresse suivante :

sda.procedure@polytechnique.fr

Seuls les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique peuvent être adressés par courrier avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document :

Ecole polytechnique
Direction des Achats
Route de Saclay
91128 Palaiseau

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur (y compris les questions des candidats) se font de manière électronique via le profil d'acheteur de la plate-forme des achats de l'Etat à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les

propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Une note explicative concernant la signature électronique est jointe en annexe n°1 du présent Règlement de Consultation.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ **Critères de sélection des candidats :**

Seules les candidatures comportant l'ensemble des documents et renseignements demandés seront examinées.

Seront examinées les garanties professionnelles et financières des candidats (solidité financière du soumissionnaire et références citées).

En vertu des articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique, l'Ecole polytechnique, qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait excéder 10 jours.

■ **Jugement des offres :**

La notation des offres de base et de la variante s'effectuera uniquement à partir des indications portées par les candidats **dans le cadre de réponse technique et de la proposition financière.**

Dans le cas où le candidat souhaite effectuer un renvoi à son dossier de présentation pour répondre aux sujets traités, il devra indiquer précisément la référence du document, la page, le chapitre ou l'article auquel il se reporte.

Tout document non correctement rempli pourra être une cause de rejet de l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera sélectionnée en fonction des critères pondérés suivants :

- 1- la valeur technique : 60 %
- 2- la valeur économique : 40 %

A – Valeur technique sur la base du cadre de réponse technique (pondération sur 60%) :

Critères de notation	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique	60 %
Sous critère n°1 : Performance des moteurs	30%
Sous critère n°2 : Modules finition	5 %
Sous critère n°3 : Gestion des travaux	5 %
Sous critère n°4 : Portail Web	10%
Sous critère n°5 : Déploiement et formation utilisateur	5 %
Sous critère n°6 : Performance environnementale	5 %

Classement des offres : L'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions ci-après :

- Un classement selon l'offre de base seule ;
- Un classement selon l'offre avec variante obligatoire.

B – Valeur économique (pondération sur 40%) :

L'étude des prix portera sur les éléments tels que renseignés dans l'acte d'engagement

- 1 - Les prix forfaitaires relatifs à :
- la location des systèmes d'impression,
 - le serveur et les deux stations de travail,
 - le déménagement (tranche optionnelle).

Montant global forfaitaire HT tel que renseigné dans l'acte d'engagement.

Modalités de calcul des notes :

40 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée).

- 2 - Les **prix unitaires** correspondant au **coût à la copie**, sur la base du montant total du DQE.

Ces éléments serviront de base à l'analyse financière des offres.

Montant total des prix unitaires HT correspondant au coût à la copie, tels que précisés dans le DQE :

Modalités de calcul des notes :

60 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée).

La somme des deux sous-notes sur 100 est **pondérée et ramenée au poids de la valeur économique sur 40.**

La note totale est notée : Addition des notes des critères (valeur technique + valeur économique) sur 100.

A l'issue de l'analyse, l'acheteur fait le choix de retenir ou pas la PSE.

L'attention du candidat est tout particulièrement attirée sur le fait :

- Qu'à défaut de présentation et de chiffrage des PSE facultative, l'offre sera jugée régulière.
- Les PSE facultatives ne sont pas prise en compte dans l'évaluation des offres.

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'envoi par l'Ecole polytechnique d'une copie de l'Acte d'engagement destiné à l'attributaire et signé par les deux parties, vaudra notification du marché. La date de réception de cet exemplaire par l'attributaire vaudra date de notification.

■ Attribution et notification du marché :

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai de dix (10) jours les documents justificatifs ou les moyens de preuve suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), dûment complété, daté et signé ;
- Le justificatif de son inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou équivalent ;
- Le pouvoir habilitant le signataire des documents à produire
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations et certificats officiels attestant qu'ils n'entrent pas dans un des motifs d'exclusion de la procédure de passation du marché mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
 - o Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois ;
 - o Attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés).
 - o Certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de **l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés** ;
- La liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. **Ou** une déclaration sur l'honneur de ne pas en employer.

- Un relevé d'identité bancaire (RIB) correspondant aux indications portées sur l'acte d'engagement.

Les attestations qui seront récupérées en automatique et sécurisées auprès des différentes administrations, sans intervention du candidat, ne seront pas redemandées par l'acheteur. Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents rédigés en langue étrangère, devront être accompagnés d'une traduction en français.

Si le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de communiquer les documents et justificatifs énumérés ci-dessus pour chaque membre du groupement.

Si le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après éventuelle mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, **l'offre est rejetée** et l'Ecole polytechnique présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

■ **Résultat de la consultation :**

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que l'Ecole polytechnique aura fait son choix conformément aux dispositions définies par l'article R.2182 du code de la commande publique.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucun renseignement complémentaire relatif au contenu du DCE ne sera donné par téléphone, et le DCE devra impérativement être retiré sur la plateforme PLACE.

Les questions sont posées par écrit jusqu'à sept (7) jours avant la date limite de remise des plis.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

Tous les échanges ayant vocation à intervenir entre les candidats et l'Ecole polytechnique se feront par le biais du profil acheteur d'Inria <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dont notamment :

- les demandes de renseignements administratifs et techniques émanant des candidats,
- les réponses formulées,
- les modifications du DCE,
- les demandes de compléments et de précisions,
- les demandes de pièces complémentaires à l'attributaire,
- les courriers aux candidats non retenus,
- la notification du marché.

Un courriel généré par le profil acheteur d'Inria sera envoyé à l'adresse électronique donnée par les candidats lors du téléchargement du DCE.

ATTENTION : pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, il devra vérifier que les emails provenant de ce destinataire ne sont pas tombés dans ses spams, ou préalablement intégrer cette adresse à sa liste de contacts.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78011 Versailles
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)