

<b>MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES</b>	
<b>Intitulé du marché</b>	<b>Location, installation, maintenance de photocopieurs comprenant l'exécution de prestations associées</b>
<b>Pouvoir adjudicateur</b>	<b>Institut national d'histoire de l'art 2, rue Vivienne 75002 Paris <a href="mailto:service.juridique@inha.fr">service.juridique@inha.fr</a></b>
<b>Procédure</b>	<b>Procédure adaptée passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique</b>
<b>Marché n°</b>	<b>2025-012</b>

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure limites de réception des offres

**Le jeudi 13 novembre 2025, à 12H00**

## **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE 1</u></b>	<b><u>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1 –	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 –	FORME ET PROCEDURE DE CONSULTATION	3
1.3 –	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 –	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 –	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<b><u>ARTICLE 2</u></b>	<b><u>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>4</u></b>
2.1 –	DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 –	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
2.3 –	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 –	MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 –	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
2.6 –	DIVERSITE ET EGALITE	5
<b><u>ARTICLE 3</u></b>	<b><u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b><u>6</u></b>
3.1 –	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.2 –	MODIFICATIONS APPORTEES EN COURS DE CONSULTATION	6
<b><u>ARTICLE 4</u></b>	<b><u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b><u>7</u></b>
4.1 –	DOCUMENTS A PRODUIRE	7
4.2 –	MODALITES DE PRESENTATION DES DOCUMENTS	9
4.3 –	PRODUCTION DES PIECES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	9
<b><u>ARTICLE 5</u></b>	<b><u>SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b><u>10</u></b>
5.1 –	SELECTION DES CANDIDATURES	10
5.2 –	JUGEMENT DES OFFRES	10
5.3 –	DISCORDANCE CONSTATEE DANS L'OFFRE D'UN CANDIDAT	12
<b><u>ARTICLE 6</u></b>	<b><u>NEGOCIATION</u></b>	<b><u>12</u></b>
6.1 –	REGULARISATION DES OFFRES IRREGULIERES	12
6.2 –	NEGOCIATIONS	12
<b><u>ARTICLE 7</u></b>	<b><u>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b><u>13</u></b>
7.1 –	SE PREPARER POUR UNE REPONSE DEMATERIALISEE SUR PLACE	13
7.2 –	REPENDRE ELECTRONIQUEMENT	14
<b><u>ARTICLE 8</u></b>	<b><u>: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>ARTICLE 9</u></b>	<b><u>: PROCEDURES DE RECOURS</u></b>	<b><u>14</u></b>

## Article 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne la location, l'installation et la maintenance de photocopieurs d'étages, comprenant la fourniture de tous les consommables (excepté le papier) ainsi que l'exécution de prestations associées.

Les prestations attendues par le pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

- la location des appareils,
- l'installation, la mise en service et la connexion des appareils,
- la formation du personnel à l'utilisation des matériels,
- la maintenance des appareils,
- la fourniture des consommables (hors papier) lié à ce type de matériel (toner, etc....),
- la fourniture d'un logiciel de gestion/ contrôle des impressions et d'un module de gestion des copies par badge,
- la reprise du matériel à la fin de la période de location.

Les quantités :

- 1 photocopieurs numériques noir et blanc,
- 1 photocopieur numérique noir et blanc et couleur grand volume,
- 8 photocopieurs numériques noir et blanc et couleurs de faible/moyen volume.

Les offres porteront sur des matériels numériques et neufs exclusivement, qui devront être connectés.

**Pouvoir adjudicateur** : Institut National d'Histoire de l'Art (INHA), représenté par sa Directrice Générale en exercice

**Lieu(x) d'exécution** : Paris (2e) et France métropolitaine

### 1.2 – Forme et procédure de consultation

La présente consultation est une procédure adaptée passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Le marché est traité à prix forfaitaires concernant la location des photocopieurs et à prix unitaires pour le coût copie (maintenance), en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2123-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont conclus sans montant minimum avec un maximum de 40 000 euros HT, sur la durée totale du marché, reconductions incluses.

Les prix forfaitaires pour la location des équipements (matériels, logiciels et/ou accessoires) sont détaillés dans la partie décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU).

Pour la partie à prix unitaires relatif au coût copie, les prix sont fixés dans la partie Bordereau des prix unitaires (BPU) de l'annexe financière.

### 1.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### 1.4 – Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

### 1.5 – Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>
30120000-6 – Photocopieurs et matériel d'impression

## **Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2.1 – Durée du marché - délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an de la date de notification du marché.

Le marché peut être reconduit par période successive d'un (1) an, au maximum trois (3) fois. La durée totale du marché ne pourra donc excéder quatre (4) ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il en informera le Titulaire par écrit au moins quatre (4) mois avant la fin de la durée de validité du marché. La reconduction du marché est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

La reconduction du marché sera tacite et le Titulaire ne pourra s'y opposer.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans les conditions définies au CCAP et CCTP.

Il est précisé que la mise en service doit être effectuée le même jour pour l'ensemble du matériel à installer à l'INHA. La date prévisionnelle de cette mise en service est le 18 décembre 2025.

## 2.2 – Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

## 2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres, telle que prévue en page de garde du présent règlement de la consultation.

## 2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé par le pouvoir adjudicateur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 et L.2312-1 à L.2312-2 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 du code de la commande publique.

## 2.6 – Diversité et égalité

L'article L. 2141-4 du code de la commande publique confirme les interdictions de soumissionner, introduites dans le droit des marchés publics par la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Ne peuvent notamment pas candidater à un marché public :

- les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive prévue à l'article 225-1 du code pénal. Cette infraction est constituée par toute discrimination, c'est à dire toute distinction opérée entre les personnes physiques ou entre les personnes morales ;
- les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du code du travail ;
- les personnes qui n'ont pas respecté l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dès lors que les deux conditions suivantes sont réunies :
  - au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation, la négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail n'a pas été menée ;
  - à la date à laquelle les personnes candidatent, elles n'ont pas réalisé ou engagé la régularisation de leur situation au regard de l'obligation de négociation fixée par cet article L. 2242-5.

Il est rappelé que l'article L. 2242-5 du code du travail impose à l'employeur d'engager chaque année, une négociation sur les objectifs d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes dans l'entreprise, ainsi que sur les mesures permettant de les atteindre.

Le candidat fournira, le cas échéant, les justificatifs permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer du respect de ces obligations.

## Article 3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les annexes financières regroupant : la décomposition globale et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU) et le Détail quantitatif estimatif (DQE) associé ;
- Le cadre de mémoire technique (CMT).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisée.**

### 3.2 – Modifications apportées en cours de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, l'INHA pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. L'INHA indiquera alors aux candidats la nouvelle date limite de présentation des demandes de renseignements complémentaires dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 8 des présentes.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les questions-réponses.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou de tout courrier électronique ou fax provenant de l'INHA.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou d'une question-réponse sur la procédure en cours.

Lors de votre inscription sur la plateforme, les candidats sont en outre invités à **indiquer leurs coordonnées (adresse électronique) afin d'être alertés à tout moment de tout événement relatif à la consultation** (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il leur est notamment conseillé de communiquer une adresse consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de l'entreprise candidate.

**Article 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES****4.1 – Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après :

**4.1.1 Pièces de la candidature :**

Les candidats peuvent, à l'appui, de leur candidature, utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils peuvent également utiliser le **Document Unique de Marché Européen** (DUME) disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Enfin, ils peuvent remettre les renseignements requis dans ces documents sous forme libre.

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra *a minima* les pièces suivantes (originales), datées et signées :

Liste des documents à fournir	DUME	Hors DUME
Capacité juridique du candidat		
Document Unique de Marché Européen (DUME) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC1) ;		X
Déclaration du candidat (DC2 ou forme libre comportant l'ensemble des informations figurant dans le formulaire DC2) ;		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R. 2143-3 du code de la commande publique (DC1 ou forme libre) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;</li> <li>• être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.</li> </ul>		X
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Leur <b>numéro unique d'identification</b> délivré par l'Insee, ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique	X	X

*L'état annuel des certificats reçus, signé par la direction générale des finances publiques ou la copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions fixées à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;		X
<p>*Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7, et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), prévue aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.</li> <li>• Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail</li> </ul>	X	X
Capacité financière du candidat		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre) ;		X
une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité	X	X
*Un relevé d'identité bancaire	X	X
Capacités techniques et professionnelles		
Présentation d'une liste pertinente des principaux services fournis au cours des trois dernières années dans des domaines similaires ou analogues à ceux objets du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;	X	X
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du présent marché ;	X	X
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;	X	X

Les éléments précédés du symbole \* seront demandés aux candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Ils peuvent être remis dès la remise des plis.

En l'absence de référence, le candidat pourra, par tout autre moyen à sa convenance considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur, justifier de ses capacités techniques ou professionnelles pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ou tout autre moyen approprié pour justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

#### **4.1.2 Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant les documents originaux suivants :

- **L'acte d'engagement (AE) à compléter intégralement ;**
- **La décomposition globale et forfaitaire (DPGF), à compléter intégralement et remettre sous format Excel ;**
- **Le bordereau de prix unitaires (BPU – document contractuel) et le Détail quantitatif estimatif (DQE – document non contractuel) associé, à compléter intégralement et remettre sous format Excel ;**
- **Le cadre de mémoire technique (CMT) à compléter intégralement à remettre ou format Excel (faisant office de mémoire technique) ;**
- Tout autre document jugé utile et nécessaire à l'appréciation de l'offre pour l'exécution des prestations.

#### **4.2 – Modalités de présentation des documents**

Le dossier sera transmis par voie électronique.

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, et envoyés **par voie électronique**, dans les conditions précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre les éléments requis pour leur candidature par le biais d'un espace de stockage numérique. Les candidats ont, notamment, la possibilité d'accéder à un tel espace de stockage numérique, appelé « coffre-fort », sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à l'attribution du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par le pouvoir adjudicateur et devront être en cours de validité à la remise de l'offre.

Il est par ailleurs rappelé que les candidats ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou papier. Cet envoi devra comporter la mention « **copie de sauvegarde** » (comme précisé à l'article 7.2 ci-dessous).

#### **4.3 – Production des pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les pièces suivantes s'il ne les a pas produits dans sa candidature :

- **L'acte d'engagement (AE) signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat :**
  - la signature pourra être **originale et manuscrite** (scan non autorisé) et le document déposé ou envoyé sous **format papier** au pouvoir adjudicateur ;

- ou la **signature** pourra être **électronique** ; vous pouvez vous référer aux informations figurant à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation ;
- Les documents listés à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, qui n'auraient pas été remis dans l'offre initiale, sauf en cas de mise à disposition desdits documents dans un espace de stockage numérique dont les coordonnées auraient été indiquées dans les pièces de l'offre.

Le candidat établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Ces pièces sont à remettre tous les six (6) mois pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les candidats joindront une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

**L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations listés ci-dessus. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.**

## **Article 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R. 2142-1 à R. 2152-13 du code de la commande publique.

### 5.1 – Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont, sans hiérarchie ni pondération :

**Capacités techniques**  
**Garanties et capacités financières**  
**Capacités professionnelles**

Conformément aux dispositions des articles L.2142-1 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

### 5.2 – Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue sur la base des critères et sous-critères pondérés énoncés ci-après :

<i>Critères de jugement des offres</i>	<i>Points</i>
<p><b>Critère 1 :</b> Performances techniques et informatiques des équipements, appréciées au regard des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 1 :</b> les spécifications techniques du système d'impression telles que proposées par le candidat</li> <li>• <b>Sous-critère 2 :</b> l'adéquation de l'équipement proposé aux besoins et au volume copie</li> <li>• <b>Sous-critère 3 :</b> la solution logicielle proposée dans le cadre du traitement des documents : la gestion des files d'attente des fichiers à imprimer, les modes d'impression, etc.</li> </ul>	<p><b>30</b></p> <p><i>10 points</i></p> <p><i>10 points</i></p> <p><i>10 points</i></p>
<p><b>Critère 2 :</b> Qualité du service proposé (y compris le service après-vente) appréciée au regard des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 1 :</b> délai et conditions d'installation et de mise en ordre de marche de l'appareil</li> <li>• <b>Sous-critère 2 :</b> les prestations de maintenance, l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché</li> </ul>	<p><b>20</b></p> <p><i>10 points</i></p> <p><i>10 points</i></p>
<b>Critère 3 :</b> caractère innovant – développement durable	<b>10</b>
<p><b>Critère 4 :</b> prix des prestations analysés au regard du montant total HT sur la base des montants totaux figurant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</li> <li>- et dans le Détail quantitatif estimatif (DQE) calculé sur la base des prix unitaires du Bordereau des prix unitaires (BPU)</li> </ul>	<p><b>40</b></p> <p><i>20 points</i></p> <p><i>20 points</i></p>

La somme des notes obtenues par le candidat donne un total sur 100 points. L'offre qui bénéficie de la note totale sur 100 points la plus élevée est retenue.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

<p>Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation</p> <p>Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère.</p>
---

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 5.3 – Discordance constatée dans l'offre d'un candidat

En cas de discordance dans une offre sur le plan du prix proposé, les dispositions suivantes sont appliquées :

- les sommes indiquées en lettres prévalent sur les sommes indiquées en chiffre ;
- les sommes en hors taxe prévalent sur les sommes indiquées en toutes taxes.

Dans le cas où des erreurs de calcul (multiplication, addition, soustraction, ...) ou de report seraient constatées dans l'offre d'un candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Article 6 NEGOCIATION**

### 6.1 – Régularisation des offres irrégulières

Conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, et avant tout classement, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières au cours de négociation préalable. Cependant, les offres ne comportant pas les pièces suivantes : le CMT, le BPU, la DPGF ne pourront pas être régularisées.

Le pouvoir adjudicateur est libre de procéder à la régularisation des offres concernées. Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur traitera de manière égalitaire tous les opérateurs économiques concernés par une problématique de régularisation d'offres.

### 6.2 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à l'issue d'une première analyse des offres, d'engager librement et de sa seule initiative des négociations - sous réserve d'un nombre suffisant de candidats - avec les trois (3) soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

Les négociations ne constituent en aucun cas un droit pour les candidats, qui demeurent en tout état de cause tenus par leur offre initiale pendant toute la durée de leur validité.

Le pouvoir adjudicateur choisit librement les modalités de déroulements des discussions et d'informations des candidats admis à participer aux négociations. A cette fin, il peut utiliser tous les moyens habituels de communication, y compris le téléphone, le courriel et tous autres systèmes de communications électroniques. Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers. Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation via la plateforme PLACE ou par messagerie électronique.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix. Les caractéristiques substantielles du marché et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires invités à négocier.

En l'absence de remise d'une offre négociée par un candidat, l'INHA, pour le jugement des nouvelles offres prendra en compte la dernière offre remise par ledit candidat.

L'INHA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Les documents élaborés par les candidats dans le cadre des négociations seront transmis selon les modalités indiquées par le pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme, le pouvoir adjudicateur adresse aux candidats un courrier électronique avec accusé de réception, afin de les inviter à remettre leur dernière offre. Cette dernière offre sera remise à une date et une heure identique pour tous les candidats.

Les offres finales sont intégrées à l'analyse, selon les mêmes critères que ceux définis ci-dessous, pour un classement final.

Le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur au candidat dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélections fixés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

## **Article 7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Conformément à l'article R.2332-11 du code de la commande publique, le pli doit être remis par transmission électronique dans les conditions énoncées par le présent règlement de la consultation.

### 7.1 – Se préparer pour une réponse dématérialisée sur PLACE

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste ;
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ « [se préparer à répondre](#) », en testant la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo ;
  - ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
  - faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;
- L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le [support technique de la plate-forme PLACE](#) est à votre disposition pour vous accompagner !

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

## 7.2 – Répondre électroniquement

Les candidats doivent transmettre leur pli par voie électronique à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). **Aucun envoi sur support physique électronique ou par courrier électronique n'est autorisé.**

Les modalités de présentation des plis électroniques sont décrites à l'article 4.2 des présentes.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, ou pour lesquelles l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des plis, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôts des plis. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **Article 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès du pouvoir adjudicateur tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre. A cet effet, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande **écrite sur la plateforme PLACE**, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du pouvoir adjudicateur seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation, dans les conditions définies à l'article 3.2 ci-dessus.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

## **Article 9 : PROCEDURES DE RECOURS**

91. Les candidats peuvent obtenir tous renseignements sur les voies et délais de recours auprès du greffe du Tribunal administratif de Paris, aux coordonnées suivantes :

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46

91. Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-4 et L. 551-10 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## ANNEXE 1 – Modalités de réponse avec signature électronique

### Nature du certificat de signature électronique

Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

- Sont autorisés tous les certificats RGS\*\* conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :

- les certificats figurant dans la [liste des certificats approuvés en France](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise) et accessible depuis PLACE :<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise> ;  
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>
- les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne [disponible](#)
- tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions "équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010".  
Dans ce cas, le candidat doit fournir :

- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation

- tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis "selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité", avec traduction des documents en langue française

### Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.