

## Département de la Communication

Marché n° 2025DGEDSSA093

Prestations de services

*En application du code de la commande publique*

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE

### CONCEPTION, REALISATION, IMPRESSION ET LIVRAISON DE SUPPORTS INSTITUTIONNELS

Accord-cadre soumis au respect du code de la commande publique  
Procédure d'appel d'offres ouvert définie à l'article R.2124-2 1° du code de la commande publique

#### DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS

**Le lundi 12 janvier 2026 – 12H00**

(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Adresse de la plateforme de dématérialisation PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Numéro d'assistance de PLACE

**+33 (0)1 76 64 74 07**

## Sommaire

Sigles	4
Article 1. Acheteur (Pouvoir adjudicateur)	5
Article 2. Objet de la consultation	5
Article 3. Nature de la consultation	5
Article 4. Structuration du marché	5
4.1 Allotissement	5
4.2 Forme du marché	5
Article 5. Durée de l'accord-cadre	5
Article 6. Montant de l'accord-cadre	6
Article 7. Variantes	6
Article 8. Documents de la consultation et compléments	6
8.1 Pièces constitutives du dossier de consultation	6
8.2 Renseignements complémentaires	6
Article 9. Modification du DCE	6
Article 10. Modalités de communication entre l'Inserm et les candidats	7
10.1 Langue	7
10.2 Echanges électroniques	7
Article 11. Visites des locaux	8
Article 12. Présentation et analyse de la candidature	8
12.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	8
12.1.1 Groupement d'opérateurs économiques	8
12.1.2 Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques	8
12.2 Présentation de la candidature	9
12.2.1 Pièces à produire relatives à la candidature	9
12.2.2 Pièces demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats	10
12.3 Analyse et sélection des candidatures	11
12.3.1 Candidature incomplète	11
12.3.2 Analyse des candidatures	11
12.3.3 Admission ou exclusion des candidatures	12
Article 13. Présentation et analyse de l'offre	12
13.1 Pièces à produire relatives à l'offre	12
13.2 Examen et critère de sélection des offres	13
Article 14. Modalités de transmission des réponses par les candidats	14
14.1 Remise dématérialisée	14
14.2 Copie de sauvegarde	16
14.3 Délai de validité des offres	16

<b>Article 15. Pièces à produire par l'attributaire pressenti</b>	<b>16</b>
15.1 Documents justificatifs de la régularité du candidat	16
15.2. Autres documents à transmettre par l'attributaire pressenti	18
<b>Article 16. Signature et notification de l'accord-cadre</b>	<b>19</b>
16.1 Modalités de signature	19
16.2 Notification	19

## Sigles

Attri 1 : Acte d'engagement

CCAP : Cahier des clauses administratives particulières

CCP : Cahier des clauses particulières

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières

CPV : Common Procurement Vocabulary

DCE : Dossier de consultation des entreprises

DUME : Document unique de marché européen

H.T. : Hors taxe

Inserm : Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale

NACRES : Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur

PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat

PSE : Prestations supplémentaires éventuelles

RC : Règlement de la consultation

## Article 1. Acheteur (Pouvoir adjudicateur)

L'Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (Inserm), établissement public national à caractère scientifique et technologique.

Administration du Siège  
101 rue de Tolbiac  
75654 Paris Cedex 13

Représenté par le **Président-directeur général de l'Inserm, Monsieur le Didier Samuel** et par délégation, **Madame Murielle GUILLEMIN, Administratrice du Siège.**

## Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conception, la réalisation (mise en pages), l'impression et la livraison de supports institutionnels pour l'Administration du Siège de l'Inserm.

Le marché est un marché de service.

Les nomenclatures achat pertinentes concernant cette consultation sont :

CA.02 - COMMUNICATION : CONCEPTION-REALISATION (Services d'agences de rédaction)	92312211
CA.03 – COMMUNICATION : TRAVAUX GRAPHIQUES (Services de conception graphique)	79822500
AC.31 – SERVICES EXTERNALISES D'IMPRESSION ET DE REPROGRAPHIE (Services d'impression et de livraison)	79823000
CA.21 - COMMUNICATION : EDITION DE DOCUMENTS IMPRIMES (Service d'édition)	79970000

## Article 3. Nature de la consultation

Le présent marché est un marché de services passé en procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

## Article 4. Structuration du marché

### 4.1 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

### 4.2 Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émissions de bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum de 300.000€ HT pour l'ensemble de sa durée, en application des dispositions des articles R.2162-4 à R.2162-6 du code de la commande publique.

Il comprend des prestations à prix forfaitaires et des prix unitaires exécutées au moyen de bons de commande.

## Article 5. Durée de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu à compter de la date de sa notification pour une durée de douze (12) mois, reconductible tacitement trois (3) fois par période de douze (12) mois sans que sa durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. Il reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

En cas de non-reconduction, la personne responsable du marché en informe le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard un mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration du marché. Leur durée d'exécution ne saurait excéder trois (3) mois après cette date.

## Article 6. Montant de l'accord-cadre

Le marché est un accord-cadre sans montant minimum et avec un montant maximum de 300.000 € HT pour l'ensemble de sa durée d'exécution.

Le montant maximal est estimatif et ne constitue aucunement un engagement contractuel.

Aucune indemnité de dédit ne sera due par l'Inserm dans le cas où le montant cumulé des bons de commande passés sur le fondement de l'accord-cadre n'atteindrait pas le montant estimé indiqué ci-dessus.

## Article 7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Article 8. Documents de la consultation et compléments

### 8.1 Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces électroniques suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC);
- L'Acte d'engagement (ATTRI1) ;
- L'annexe financière (BPU) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ces documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Inserm, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .xls, .pdf.

### 8.2 Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat). Leur demande doit être **transmise au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document.**

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard **cinq (5) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document.**

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

## Article 9. Modification du DCE

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

L'Inserm se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au maximum six (6) jours avant la date limite de remise des offres figurant sur la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, l'Inserm en informera les seuls candidats dûment identifiés lors du retrait des documents dans des conditions respectueuses du principe d'égalité dans les conditions prévues à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

## **Article 10. Modalités de communication entre l'Inserm et les candidats**

### **10.1 Langue**

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du marché se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du marché. Les personnes qui dans le cadre de ce marché seront en contact avec l'Inserm devront avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

### **10.2 Echanges électroniques**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre l'Inserm et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

A cette fin, l'outil de communication choisi par l'Inserm pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

L'Inserm entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du marché.

L'Inserm attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

L'Inserm décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

## **Article 11. Visites des locaux**

Aucune visite des locaux n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

## **Article 12. Présentation et analyse de la candidature**

### **12.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

#### **12.1.1 Groupement d'opérateurs économiques**

Dans le cadre du présent appel d'offres, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché) ;

Les candidats peuvent, dans la mesure du possible, indiquer quelles sont les prestations qui seront exécutées par chaque membre du groupement.

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, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

#### **12.1.2 Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques**

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché ou de l'accord cadre.

Il lui est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature (se reporter à l'article 13.2.1 du présent règlement).

La sous-traitance totale du marché est strictement interdite.

## 12.2 Présentation de la candidature

Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### 12.2.1 Pièces à produire relatives à la candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Dans le cadre de la candidature, les candidats devront produire un dossier complet incluant :

#### Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- Une lettre de candidature (DC1 disponible ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.

#### Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel :

- Le formulaire DC2 (disponible ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) qui permet de décrire le candidat ou les candidats en cas de groupement, leurs ressources et leurs capacités à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.
- Les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
- Un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
  - une présentation générale de l'opérateur ;
  - la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
  - la description des moyens matériels et des méthodes dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
  - une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique ;
  - l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

**En cas de sous-traitance :**

- Le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 renseigné pour chaque sous-traitant, disponible à l'adresse suivante <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> , accompagné des documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

### Recours au DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut alternativement compléter le **document unique de marché européen (DUME)** qu'il transmettra à l'appui de sa candidature. Ce document doit être rédigé en français.

Le DUME est complété par le candidat puis transmis avec son dossier de candidature. Dans ce cas, le candidat n'a pas à produire les formulaires DC1 et DC2.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance ce document est également renseigné pour chaque sous-traitant.

Attention, conformément aux articles R.2143-11 à R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat qui transmet le DUME déclare être en mesure, sur demande de l'Inserm et dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande, de transmettre les pièces justificatives mentionnées à l'article 16 du présent document attestant qu'il ne rentre pas dans les situations d'exclusion obligatoires et facultatives mentionnées respectivement aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Le document est à compléter sur l'adresse en ligne suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Sur la page d'accueil dudit site internet, à la rubrique « Qui êtes-vous », le candidat coche « Je suis un opérateur économique », puis à la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer ? » le candidat sélectionne « Create response ». Le candidat remplira par la suite les rubriques du DUME."

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

(Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics> )

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **12.2.2 Pièces demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

Les candidats doivent également veiller à fournir dans leur dossier de candidature les informations suivantes :

### S'agissant des capacités financières du candidat

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des **trois (3) derniers exercices** disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les **trois (3) dernières années**, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

### S'agissant des capacités professionnelles et techniques du candidat

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois (3) dernières années** ;
- Liste des principaux services fournis au cours des **trois (3) dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que l'Inserm peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application de l'article R 2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

## 12.3 Analyse et sélection des candidatures

### 12.3.1 Candidature incomplète

L'Inserm vérifie la conformité des dossiers de candidature remis avec les dispositions de l'article 13.2 du présent règlement avant de procéder à l'analyse des candidatures.

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, en application de l'article R2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de régulariser leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

### 12.3.2 Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures vise à vérifier que les entreprises candidates n'entrent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés, qu'elles sont aptes à exercer l'activité professionnelle et qu'elles disposent des capacités économiques et financières et/ou techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le marché est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'Inserm se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans cette hypothèse, les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) candidats (s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public. Si l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée numéro 1 conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée.

La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

### 12.3.3 Admission ou exclusion des candidatures

Seuls les candidats présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront admis. Seront éliminées les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes en vue d'assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public.

L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas l'Inserm d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## Article 13. Présentation et analyse de l'offre

### 13.1 Pièces à produire relatives à l'offre

Tous les documents à signer, doivent comporter **le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial**.

Dans le cadre de leur offre, les candidats doivent remettre les pièces contractuelles suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTR1), dûment complété **et signé** ;
- Le bordereau des prix unitaires original, dûment complété **et signé** ;
- Le mémoire technique du candidat précisant :
  - la méthodologie de travail en indiquant notamment l'organisation de l'exécution des prestations objet du marché ;
  - 3 échantillons maximum réalisés par la ou les personnes affectées à la réalisation des prestations.
  - le CV de la ou des personnes pressenties qui exécuteront la prestation ;
  - La démarche environnementale et sociale telle que présentée dans le CCTP
    - *Papier choisi pour l'impression*
    - *Écoconception graphique des supports papier et numériques produits*
    - *Politique de Green IT (hébergement et tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés, recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché...)*
    - *Autres engagements environnementaux : utilisation de matériel affichant un écolabel*

- *Engagements sociétaux (relations et conditions de travail, respect des droits de l'Homme, participation au développement local, loyauté des pratiques, relation avec les consommateurs, gouvernance...)*

La négociation n'étant pas autorisée pour cette procédure, les soumissionnaires sont donc invités à proposer leur meilleure offre technique et économique au stade de la remise des offres.

### 13.2 Examen et critère de sélection des offres

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, l'Inserm peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

L'Inserm procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

**Tableau des critères de sélection des offres :**

Critères	Sous-critères	Pondération
<b>Valeur technique : 50 %</b>	Méthodologie et organisation proposées	40 %
	Qualité technique et accessibilité numérique des échantillons	40 %
	Équipe proposée pour l'exécution des prestations	20 %
<b>Prix : 35 %</b>	Prix applicables à la conception des documents du rapport d'activité	80 %
	Prix complémentaires détaillés dans le BPU ( <i>impression et livraison ; intégration d'une nouvelle maquette ; expertise et conseil</i> )	20 %
<b>Démarches environnementales et sociales proposées pour la réalisation des prestations : 15 %</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier choisi pour l'impression</li> <li>• Écoconception graphique des supports papier et numériques produits</li> <li>• Politique de Green IT (hébergement et tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés, recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché...)</li> <li>• Autres engagements environnementaux : utilisation de matériel affichant un écolabel</li> </ul>	70 %
	Engagements sociétaux (relations et conditions de travail, respect des droits de l'Homme, participation au développement local, loyauté des pratiques, relation avec les consommateurs, gouvernance...)	30 %

#### Article 14. Modalités de transmission des réponses par les candidats

La date et l'heure limite de remise des réponses à la présente consultation est indiquée sur la page de garde du présent document.

##### 14.1 Remise dématérialisée

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation **par voie électronique est obligatoire.**

Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

**Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.**

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme « PLACE » au minimum le jour précédant la date limite de remise des plis afin d'éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique. Les candidats ne pourront pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre si celui-ci leur est imputable.

#### Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont concernés par cette disposition.

Les candidats doivent donc prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

#### Format des fichiers électroniques :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

#### Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

### 14.2 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme PLACE destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

### 14.3 Délai de validité des offres

Les offres ont une durée de validité de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception fixée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## Article 15. Pièces à produire par l'attributaire pressenti

### 15.1 Documents justificatifs de la régularité du candidat

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'Inserm n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le candidat retenu devra fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché ou de l'accord cadre, les documents listés ci-dessous dans un délai qui sera imparti par l'Inserm.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour

produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis au service acheteur de l'Inserm concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du marché ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

#### **Liste des documents justificatifs de la régularité du candidat qui devront être fournis par l'attributaire pressenti :**

- **Pour les candidats établis ou domiciliés en France**

- 1) Le **numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN)** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 **ou, à défaut, un document équivalent à un KBIS** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- 2) Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- 3) Une **attestation de régularité fiscale** prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr)) ;
- 4) Les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, à savoir une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 **ou attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

#### **Concernant la lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail**

- 5) Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, **la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

#### **Concernant la vérification des conditions de détachement de salariés étrangers**

- 6) Une **copie de la déclaration de détachement** transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
- 7) Une **copie du document désignant le représentant** mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail. Le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre est réputé avoir procédé aux vérifications mentionnées à l'article L. 1262-4-1 du code du travail dès lors qu'il s'est fait remettre ces documents. Si le cocontractant ne lui remet pas la copie de la déclaration de détachement, le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre doit procéder à une déclaration, dans les quarante-huit heures suivant le début du détachement, à

l'inspection du travail du lieu où débute la prestation, selon la forme prescrite par l'article R. 1263-14 du code du travail.

- **Pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger**

- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement ;
- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ; Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une 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 la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, l'acheteur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - i) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  - ii) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - iii) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Le cas échéant, **en cas de recours à des travailleurs détachés**, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

## 15.2. Autres documents à transmettre par l'attributaire pressenti

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes (BPU), signés par le soumissionnaire s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente ;
- Si le candidat est un groupement, un document prouvant l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement (convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise) ;
- Le ou les relevés d'identité bancaires ou équivalents ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le candidat, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.

## Article 16. Signature et notification de l'accord-cadre

### 16.1 Modalités de signature

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat (les candidats doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

A la date de la publication de la consultation, l'Inserm entend signer l'accord-cadre de manière électronique. L'attributaire du marché sera donc tenu de **signer également l'accord-cadre de manière électronique**. Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document.

### 16.2 Notification

La notification du marché consiste en la transmission au titulaire par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur de l'Inserm d'une copie du marché signé par la personne habilitée de l'Inserm.

Un marché non notifié ne peut commencer à s'exécuter.

En application de l'article R.2182-1 du code de la commande publique, un délai minimal de onze (11) jours calendaires est respecté entre la date de notification des rejets et la notification du marché au titulaire.