

Référence ANGDM : MP 2026-02

MARCHE DE SERVICES

Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater

MARCHE D'ÉDITION, MISE SOUS PLI, EXPÉDITION ET AFFRANCHISSEMENT DES COURRIERS SORTANTS DE L'ANGDM
--

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions [date limite pour la remise des offres – 7 jours calendaires]	06/04/2026
--	------------

Date limite ANGDM des réponses aux questions et pour modifier les documents [date limite pour la remise des offres – 6 jours calendaires]	03/04/2026
---	------------

⚠ Date limite de réception des offres par l'ANGDM	13/04/2026 à 12 h00
--	----------------------------

Date de fin de validité des offres	13/10/2026
------------------------------------	------------

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché de Services
	Acheteur : ANGDM 1-3 AVENUE DE FLANDRE 75019 - PARIS 19EME ARRONDISSEMENT
	Appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ou facultative.
	Code CPV principal de la consultation : 72512000 : services de gestion de documents Code CPV supplémentaires : - 79810000 : services d'impression - 64121000 : services multimodaux de courrier - 79571000 : service d'envoi
	Le marché inclut des considérations environnementales.
	Le marché n'inclut pas de considérations sociales.

SOMMAIRE

A) LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT-IL ?.....	4
A) 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
A) 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
A) 2.1. Procédure de passation.....	4
A) 2.2. Forme du marché.....	4
A) 2.3. Allotissement.....	4
A) 2.4. Durée.....	4
A) 2.5. Variantes – Prestations Supplémentaires Eventuelles.....	5
L'ABSENCE DE CES PRESTATIONS DANS L'OFFRE DU CANDIDAT RENDRA CETTE DERNIÈRE IRRÉGULIÈRE ET IMPOSERA SON REJET.	
5	
A) 2.6. Délai de validité.....	5
A) 2.7. Groupements d'opérateurs économiques.....	5
A) 2.8. Sous-traitance.....	6
B) COMMENT PARTICIPER ?.....	6
B) 1. PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
B) 2. PIÈCES À REMETTRE	7
B) 2.1. Pièces de candidature.....	7
B) 2.2. Pièces de l'offre.....	9
B) 3. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS	10
B) 3.1. Remise des plis sur le profil d'acheteur.....	10
B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde.....	11
C) CHOIX DU TITULAIRE.....	11
C) 1. SÉLECTION DES CANDIDATURES	11
C) 2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	12
C) 3. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
C) 3.1. Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché.....	14
C) 3.2. Signature du marché.....	14
D) RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
E) LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	14

A) La consultation : de quoi s'agit-il ?

A) 1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'édition, la mise sous pli, l'expédition et l'affranchissement des courriers sortants de l'ANGDM.

La description précise des prestations à réaliser figure au CCTP.

Les lieux de captation des courriers sont précisés au CCTP.

A) 2. Conditions de la consultation

A) 2.1. Procédure de passation

Conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-1 à 2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

A) 2.2. Forme du marché

Le marché est passé sous forme d'accord-cadre mono-attributaire mixte, en application des articles L. 2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique, avec une partie :

- FORFAITAIRE qui fera l'objet d'un seul marché subséquent, pour les prestations de mise en place de la solution
- A BONS DE COMMANDE, pour les prestations d'édition, de mise sous pli, d'expédition et d'affranchissement des courriers sortants de l'ANGDM

Il s'agit d'un accord-cadre sans montant minimum et avec montant maximum de 512 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre (4 ans).

Les modalités d'attribution des bons de commande sont précisées au CCAP.

A) 2.3. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allouer l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :

Par dérogations aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la Commande publique, le présent marché fait l'objet d'un marché global (lot unique).

L'objet de celui-ci ne permettant pas l'identification de prestations distinctes. La prestation concerne un seul service optimisant le traitement des courriers sortants de l'ANGDM de leur conception à leur arrivée aux destinataires.

A) 2.4. Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 36 mois ferme à compter du 15 février 2027, renouvelable une fois pour une période de 12 mois.

La période courant de la notification du marché au 15 février 2027 comprend la phase d'installation, validation (tests et échanges), formation, pour un lancement de la production des courriers à compter du 15 février 2027.

A) 2.5. Variantes – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Variantes

La présentation de variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R2151-8 du code de la commande publique) n'est pas autorisée.

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule l'offre de base clairement identifiée à l'ouverture des offres sera prise en compte et la variante ne sera ni analysée ni classée. Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque manière des éventuelles variantes proposées en contradiction avec le présent article.

Aucune variante exigée n'est prévue par l'acheteur (article R2151-9 du code de la commande publique).

Variante exigée s'apparentant à une prestation supplémentaire éventuelle

Le candidat a l'obligation de répondre à la solution de base et devra faire une proposition pour la variante exigée, qui s'apparente à une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) suivante :

Le candidat proposera l'envoi par filière électronique pour le dépôt web pour les courriers égrenés ou publipostages, tel que défini à l'article 5.4.1 du CCTP.

La variante respectera les exigences minimales contenues dans le CCTP.

La variante obligatoire sera analysée en même temps que l'offre de base à laquelle elle se rattache. L'acheteur procédera à 2 classements, comme suit :

- un qui correspond à l'hypothèse où ne serait retenue que l'offre de base ;
- un qui correspond à l'hypothèse où serait retenue l'offre de base avec la variante.

S'il décide de ne pas retenir la variante obligatoire, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte de la seule offre de base. En revanche, s'il décide de commander la variante, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard du classement de l'offre de base avec la variante.

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

A) 2.6. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de remise des offres.

A) 2.7. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

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

Conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A) 2.8. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

B) Comment participer ?



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont mis à disposition des entreprises sur le profil d'acheteur de l'ANGDM : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.



Pourquoi s'identifier ? Seules les entreprises ayant téléchargé les documents de la consultation après identification, c'est-à-dire en indiquant une adresse de courriel, sont tenues informées

automatiquement des éventuels reports de délai, modifications et des précisions apportées au marché avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le DC1 (lettre de candidature)
- Le DC2 (déclaration du candidat)
- Le DC4 (déclaration de sous-traitance)
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cadre de réponse de Mémoire Technique (CMT)
- Le Bordereau de Prix (BP) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des renseignements complémentaires ou modifications de détail au dossier de consultation soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation à l'adresse** <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.

Les réponses sont transmises par l'acheteur exclusivement sur le profil acheteur.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

B) 2. Pièces à remettre



Tous les documents transmis doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois les éléments de candidature et les éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

B) 2.1. Pièces de candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

Le candidat remet les documents suivants :

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
1	Lettre de candidature ¹ ou DC1 complété
2	Déclaration sur l'honneur ²
3	Renseignements et documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière du

	candidat : - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
4	Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat : - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. - Une liste des principaux services fournis au cours des trois 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.

En cas de groupement :

- la pièce n°1 est fournie une seule fois pour l'ensemble du groupement,
- la pièce n°2 doit être fournie par chaque membre du groupement
- les pièces 3 et 4 sont fournies par le groupement afin de permettre une appréciation globale de ses capacités.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation, ou présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 joints au DCE. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature 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 (ex : engagement prouvant que cet opérateur mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché).

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément

¹ La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement)

² Visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

B) 2.2. Pièces de l'offre

Le soumissionnaire devra produire les documents suivants :

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement (AE) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ³ .
2	Le Bordereau de Prix (BP) dûment rempli. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment rempli. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique
5	Plan Assurance Qualité (PAQ)
6	Plan d'Assurance Sécurité (PAS), les documents et les modalités de respect des prescriptions techniques demandées à l'article 5.3 du CCTP
7	Solution de backup
	Les conditions de mise en œuvre des fonctionnalités attendues à l'article 5.4 du CCTP
	L'organisation pour assurer le suivi de l'exécution du marché demandée à l'article 5.5 du CCTP
	La présentation des actions menées dans l'engagement dans une politique RSE et de

³ La signature est facultative au stade du dépôt de l'offre. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre (recommandé afin de faciliter la procédure). Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement.

	développement durable tant pour l'exécution des prestations que dans le fonctionnement du candidat
8	Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : - Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant - Une déclaration de sous-traitance selon le modèle joint au DCE
9	Le Relevé d'Identité Bancaire

B) 3. Modalités de dépôt des propositions

Ils peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique (type clé USB).

B) 3.1. Remise des plis sur le profil d'acheteur

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions (comprenant tous les documents mentionnés à l'article B) 2 ci-dessus) sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document.

Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et ne seront pas retenus.



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la réception des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

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

Le pli contient tous les éléments listés à l'article B)2 ci-dessus.

B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde⁴ dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres** soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Les copies de sauvegarde déposées postérieurement seront considérées comme étant hors délai et ne seront pas retenus, elles seront renvoyées à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde est présentée sous pli cacheté portant le nom du candidat ainsi que la mention suivante : " copie de sauvegarde – MP 2026-02 – Service marchés publics – NE PAS OUVRIR ".

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir la confidentialité à l'adresse suivante :

ANGDM
SERVICE MARCHES PUBLICS
110 avenue de la Fosse 23
62221 NOYELLES-SOUS-LENS

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- détection d'un virus dans le pli transmis par voie électronique ;
- réception d'un pli électronique incomplet, hors délai ou n'ayant pas pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli ait commencée avant 12h.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission du pli électronique.

Le pli contient tous les éléments listés à l'article B)2 ci-dessus.

C) Choix du titulaire

C) 1. Sélection des candidatures

Si, après l'ouverture des plis, l'acheteur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'il fixe.

⁴ La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

C) 2. Critères de jugement des offres

L'acheteur attribue l'accord-cadre aux trois soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les offres conformes des soumissionnaires présentant des capacités suffisantes sont analysées au regard des critères de jugement des offres suivants :

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique analysée au regard du mémoire technique remis par le soumissionnaire sur la base des sous-critères suivants :	60
	- Plan assurance qualité - Hébergement des données et souveraineté : *localisation des traitements et stockages de données sur le territoire français ou européen et information sur le ou les hébergeurs ; *utilisation de solutions technologiques souveraines (logiciels, infrastructures) ; *sous-traitance à des acteurs situés en France ou dans l'UE. - Planning de mise en œuvre - Méthodologie de la phase préparatoire de la mise en place de la solution - Méthodologie de la phase de déploiement - Mode SaaS avec l'environnement de tests et de production - Solution de backup - Plan d'Assurance Sécurité et documents liés - Dossier d'architecture technique - Présentation de la mise en œuvre des prestations attendues - Présentation du support hotline et de sa capacité à intervenir dans des délais rapides. - Fonctionnalités attendues telles que définies à l'article 5.4 du CCTP - Plan de réversibilité décrivant la reprise partielle ou totale par l'ANGDM ou par tout tiers prestataire désigné par l'ANGDM, à la cessation du contrat et quelle qu'en soit la cause.	
2	Prix des prestations	30
	Le critère « prix », noté sur 30 points, sera apprécié selon le montant total HT indiqué dans le DQE à la ligne sous total des prestations et le montant total HT indiqué dans le DQE à la ligne sous total de l'affranchissement. Les quantités indiquées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ne sont utilisées que pour le jugement des offres, elles n'ont aucune valeur contractuelle. La note maximale (30) sera attribuée à l'offre la moins disante et les autres offres obtiendront une note suivant la formule suivante : Note = 30 x (MOMD / MOJ)	

	Dans laquelle : - MOMD : Montant de l'offre la moins-disante - MOJ : Montant de l'offre jugée. La note ainsi obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule. Les arrondis seront traités de la manière suivante : - Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut). - Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès). Dans les cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du soumissionnaire, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.	
3	Critère « Développement durable », analysé au regard du mémoire technique remis par le soumissionnaire sur la base des sous-critères suivants :	10
	- Conditions de traitement des déchets - Encres utilisées (Encres à faible impact (encres végétales, sans solvants) - Origine du papier (Utilisation d'un papier recyclé à 70 % minimum ou certifié durable - FSC, PEFC, Enveloppes recyclées et sans plastique, matières biosourcées) - Label Imprim'Vert ou équivalent - Engagement dans une démarche RSE (performances environnementales, sociales, éthique, innovation durable)	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée par décision motivée.

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

C) 3. Attribution du marché

C) 3.1. Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de remettre, dans le délai qu'il fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation :

- Une attestation d'assurance
- Une attestation de régularité fiscale (y compris celle de la société mère le cas échéant) datée de moins d'un mois
- En application des articles D.8222-5 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail :
 - o une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance) datant de moins de six mois. (Cette attestation sera à fournir tous les 6 mois par le titulaire du marché afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé).
 - o un extrait kbis ou extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises de moins de 3 mois
 - o le cas échéant la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail, en précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type ainsi que le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (art D. 8254-2 Code du travail)

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si le soumissionnaire retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti ou s'il relève d'un motif d'exclusion des marchés⁵, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le soumissionnaire suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

C) 3.2. Signature du marché

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée à la remise des offres, mais recommandée afin de faciliter la procédure.

Si le soumissionnaire n'a pas signé l'acte d'engagement au stade de la remise des offres, il s'engage, s'il est attributaire, à le signer de manière manuscrite ou au moyen d'un certificat de signature électronique.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

D) Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

E) Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

⁵ Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique

Tribunal Administratif de Paris

Tél. : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46

Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 01 44 97 05 39

Email : ccra.daj@finances.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.