

Marché/Accord-cadre n° 26-014

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRESTATIONS D'IMPRESSION DES PRODUITS DE RESEAU CANOPE

ACCORD-CADRE à MARCHES SUBSEQUENTS

*passé selon les dispositions des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 (AOO)
et R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique (CCP).*

**Date limite de réception des offres : lundi 4 mai 2026 à
12H00**

Table des matières

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHE/DE L'ACCORD-CADRE	3
2.1. Objet du marché/de l'accord-cadre.....	3
2.2. Forme du marché.....	3
2.3. Etendue du marché	4
2.4. Durée du marché/de l'accord-cadre	4
2.5. Contenu du dossier de consultation.....	4
2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature	5
3.1.1. Candidature sous forme de DUME.....	5
3.1.2. Candidature hors DUME	6
3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises.....	6
3.1.4. Autres opérateurs économiques	7
3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre.....	7
3.3. Variantes.....	7
3.4. Dépôt des offres.....	7
ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1. Conditions de participation des candidats	8
4.2. Critères de jugement des offres	9
4.2.1. Critères de sélection des offres.....	9
4.2.2. Méthode de notation	9
ARTICLE 5. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 6. RECOURS	10
6.1. Voies et délais de recours	10
6.2. Instance de recours	11
ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	12

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Réseau Canopé
Téléport 1 - @ 4
1 avenue du Futuroscope
CS 80158
86 961 Futuroscope Cedex

Réseau Canopé est un établissement public national à caractère administratif, régi par les articles D. 314-70 et suivants du Code de l'Éducation Opérateur du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Réseau Canopé a pour mission la formation tout au long de la vie et le développement professionnel des enseignants. Il les accompagne notamment dans l'appropriation des outils et environnement numériques.

Il est également opérateur de formations et organisateur d'événements pédagogiques ; il assure une mission documentaire et accompagne les projets des établissements scolaires dans ses Ateliers Canopé.

ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHE/DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Objet du marché/de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre vise à confier aux titulaires les prestations d'impression numérique, offset et rotatives, de façonnage, de conditionnement et de livraison des produits de Réseau Canopé.

La référence au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) associés au présent marché est :

- 79800000-2 Services d'impression et services connexes

L'ensemble des prestations demandées est décrit à l'article 17 du cahier des clauses particulières (CCP) relatif au présent marché.

Des prestations similaires peuvent faire l'objet d'un marché ultérieur conclu en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique.

2.2. Forme du marché

Le marché est un marché de services.

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaires.

Sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, le marché (chaque lot) est attribué à trois titulaires maximum.

L'accord-cadre sera exécuté au moyen de marchés dits « subséquents ».

La passation des marchés subséquents est réalisée dans les conditions définies à l'article 21 du présent CCP.

2.3. Etendue du marché

Le marché est alloti au sens de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique et comprend les lots suivants :

Lot	Désignation du lot
1	Impression numérique et offset en machines feuilles
2	Impression offset en machines rotatives

Le marché est conclu avec un montant maximum mentionné ci-dessous :

Lot	Désignation du lot	Montant maximum € HT annuel du marché
1	Impression numérique et offset en machines feuilles	400 000 €
2	Impression offset en machines rotatives	200 000 €

2.4. Durée du marché/de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la dernière date de notification de l'accord-cadre à ses différents titulaires. Cette date fait l'objet d'une information par messagerie électronique à l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre.

L'émission des bons de commande sur la base des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du Code de la Commande Publique.

2.5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- le cahier des clauses particulières et son annexe,
- l'acte d'engagement et son annexe financière (Bordereau des prix plafonds),
- le cadre de réponse technique,
- la fiche contact.
- Le DQE

Le dossier peut être téléchargé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faite aux questions relatives à la consultation en cours.

L'acheteur se fait juge de l'opportunité de répondre à des demandes de renseignements complémentaires. Celles-ci ne pourront porter que sur des questions mineures appelant des réponses qui ne peuvent nuire à l'égalité de traitement des candidats.

Si la question posée par le candidat révélait une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans la rédaction, de nature à compromettre la compréhension du dossier, l'acheteur s'engage à faire une réponse écrite, diffusée à l'ensemble des candidats, l'anonymat étant préservé.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit (via la plateforme) et communiquées à l'acheteur au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de remise des offres. La demande sera prise en compte et la réponse sera retranscrite à l'ensemble des candidats potentiels qui se seront identifiés sur la plateforme PLACE.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Réseau Canopé se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation

Lancement de la consultation	Sem. 30 mars 2026
Date limite de réception des offres	04 mai 2026
Analyse des offres	Sem. 04 mai au 30 mai 2026
Courrier de rejet	Sem. 8 juin au 12 juin 2026
Signature et Notification du marché/accord-cadre	Sem. 22 juin
Réunion de lancement / Démarrage de la prestation	Sem. 29 juin

ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat fournit dans une seule enveloppe les pièces relatives à sa candidature et celles constituant son offre. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.



Aucune signature des documents n'est requise au moment du dépôt des candidatures et des offres.

3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

3.1.1. Candidature sous forme de DUME

- **Formulaire DUME en format xml et pdf (généré automatiquement lors de la réponse sur PLACE) remplaçant la DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire).**

Pour renseigner votre DUME, il convient de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET.

3.1.2. Candidature hors DUME

- **L'imprimé DC1¹, « lettre de candidature », ou équivalent** comprenant notamment :
 - L'objet de la candidature en cas d'allotissement : lots concernés ou ensemble des lots,
 - La présentation du candidat et des membres du groupement, le cas échéant :
 - Dénomination commerciale, adresse de l'établissement et du siège social (si différente),
 - Numéro SIRET et TVA intracommunautaire,
 - Adresse de courrier électronique et numéro de téléphone
 - Répartition des prestations, en cas de groupement et désignation du mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- **L'imprimé DC2, « déclaration du candidat » ou équivalent** comprenant notamment :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité auquel se réfère le marché/accord-cadre, au cours des 3 derniers exercices,
 - L'indication d'appartenance à la catégorie des PME, le cas échéant,
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
 - Une description des moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations,
 - Une liste de références récentes fournies au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
 - Tout autre document permettant d'attester de la capacité du candidat à exécuter les prestations du marché.
- **Les références sur des prestations similaires des trois dernières années** (précision des références significatives avec mention du nom de l'acheteur public ou privé, du volume, du type de support et le l'ingénierie d'impression utilisée) ; avec certificat de bonne exécution.

3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises

Les candidats peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint.

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire, pour l'exécution du marché/accord-cadre, de chacun de ses membres,

Dans ce cas, les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le marché/accord-cadre et à ce que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des

¹ Les formulaires DC sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

De plus, les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement,
- en qualité de membres de plusieurs groupements,
- en qualité de mandataire d'un groupement et de membres d'un autre groupement.

3.1.4. Autres opérateurs économiques

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit produire pour chacun de ces opérateurs :

- les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
- un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché/de l'accord-cadre.

3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre



Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.

- La fiche contact complétée,
- Une offre financière constituée du bordereau de prix plafonds et du détail quantitatif estimatif,
- Une offre technique constituée par le cadre de réponse technique comprenant :
 - La description précise du process de la prestation intégrée proposée par le candidat (conditions de passation des commandes, de réalisation de la prestation, de conditionnement, de suivi des commandes et des prestations, etc.) ;
 - Le personnel dédié à la réalisation des services (profils et qualifications des interlocuteurs dont l'interlocuteur technique dédié) ;
 - Les procédures mises en place pour le respect des délais de livraisons ;
 - La liste des équipements que le candidat envisage d'utiliser pour la réalisation des prestations.
- Les actions mises en place en matière de développement durable (certifications environnementales de l'entreprise à fournir)

3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

3.4. Dépôt des offres

La date limite de dépôt des plis est mentionnée dans la première page du présent règlement.

Les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plate-forme PLACE www.marches-publics.gouv.fr, sur laquelle la procédure technique de dépôt des plis est détaillée.

Aucune offre électronique ne sera admise en dehors de celles reçues à l'adresse précitée. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus sera considéré comme hors délai.

Aucune offre papier ne sera admise en dehors d'une copie de sauvegarde d'une offre électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent envoyer, en parallèle de leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD, etc), qui ne sera ouverte qu'en cas de difficulté technique rencontrée lors de l'ouverture de l'offre dématérialisée.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. En cas d'envoi postal, celui-ci doit être réalisé par recommandé avec accusé de réception.

L'enveloppe doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », avec le numéro et l'objet de la consultation.

Adresse de dépôt ou d'envoi de la copie de sauvegarde :

Réseau Canopé

Pôle Achats-Marchés

1 avenue du Futuroscope

Téléport 1 – bâtiment @4

CS 80158

86961 Futuroscope Cedex

Délai de validité des offres : 4 mois à compter de la date limite de réception des offres

ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Conditions de participation des candidats

Sont écartés les candidats :

- n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans les délais imposés par l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du CCP,
- dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché/accord-cadre (les capacités techniques, humaines et financières, ainsi que les références présentées doivent être en relation avec les caractéristiques techniques, le calendrier du projet et l'objet du marché/accord-cadre).

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant le droit de demander aux candidats dont les candidatures sont incomplètes de les régulariser conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique.

4.2. Critères de jugement des offres

4.2.1. Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres et leur coefficient de pondération, sont les suivants :

1. Le prix (60%)

2. La valeur technique de l'offre (30%) sera jugée sur la base du cadre de réponse et décomposée comme suit :

- Description précise du process de la prestation intégrée proposée par le candidat pour s'assurer de la qualité de la prestation (10%) ;
- Moyens techniques (équipements et caractéristiques) affectés à la réalisation des prestations (10%)
- Personnel dédié à la réalisation des services (5%) ;
- Procédures mises en place pour le respect des délais de livraisons (modalités d'exécution des livraisons) (5%) ;

3. La valeur environnementale de l'offre (10%) sera jugée sur la base du cadre de réponse décrivant les actions mises en place en matière de développement durable relatives à l'optimisation des livraisons, à la réduction et à la valorisation des déchets d'impression (réduction de la surproduction, collecte sélective et tri des chutes de production, recyclage des plaques offset, des cartouches d'encre et des emballages, enregistrement de ces pratiques dans un plan de gestion environnementale si existant)

4.2.2. Méthode de notation

- Pour les critères autre que le prix, chaque critère ou sous-critère est apprécié sur la base de l'échelle de notation suivante, puis pondéré selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 :

1	Médiocre : le candidat ne répond pas aux attentes
2-3	Passable : information fournie mais le candidat ne répond que partiellement aux attentes
4-5	Acceptable : le candidat remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation
6-7	Satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives
8-9	Très satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives mais présente un avantage particulier (par rapport aux prescriptions attendues ou par rapport aux autres candidats...)
10	Excellent : remplit les exigences au-delà des attentes, présente de nombreux avantages par rapport aux autres candidats

- Pour le critère prix, la note maximale est attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes sont attribuées selon la formule suivante, arrondies au centième, puis pondérée selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 :

(Montant de l'offre minimum / Montant à comparer) X note maximale

La comparaison des offres sur le critère prix est réalisée sur la base du montant d'un DQE reprenant les principaux éléments de prix mentionnés dans le bordereau de prix plafond proposé par le candidat

- Le candidat obtient une note finale sur 10.

ARTICLE 5. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le(s) candidat(s) retenu(s) doit(doivent) faire parvenir à Réseau Canopé, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- les **documents permettant de justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner** prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP :
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
 - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- **l'acte d'engagement** signé par une personne habilitée à engager l'attributaire :
 - en cas de signature manuscrite, l'acte d'engagement est envoyé par voie postale, après suppression du pictogramme « signature électronique »,
 - en cas de signature électronique, l'acte d'engagement est signé en format PDF (cf. annexe 1) et envoyé via PLACE.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant de l'acheteur, le marché/accord-cadre est notifié au titulaire.

ARTICLE 6. RECOURS

6.1. Voies et délais de recours

Vous disposez des recours et délais de saisine suivants :

Référé précontractuel : délai de recours pouvant être exercé contre la procédure de passation et avant la date de signature du marché (L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

Référé contractuel pouvant être exercé contre la procédure de passation : jusqu'au 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;

Recours en contestation de la validité du contrat conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne": 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du contrat (article L 521-1 du code de justice administrative) ;

Le recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure, avant signature du marché.

6.2. Instance de recours

L'instance chargée des voies de recours est le tribunal administratif de Poitiers, auprès duquel peuvent être obtenus les renseignements concernant leur introduction :

TA de Poitiers

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

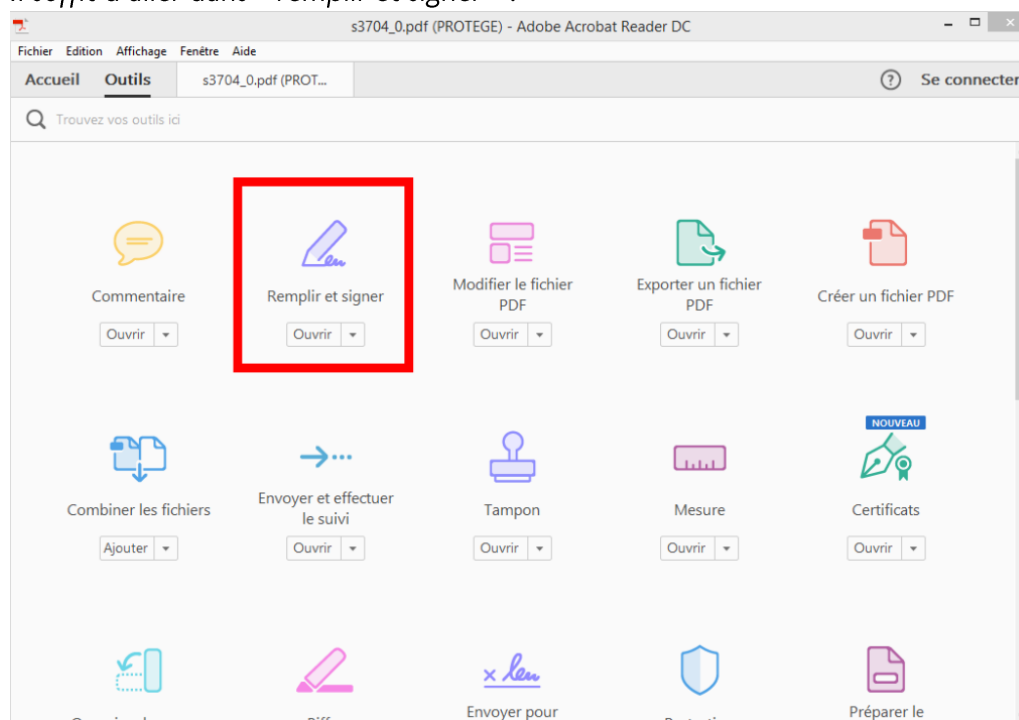
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

Signature d'un fichier PDF avec une ID numérique

1. Enregistrement de l'acte d'engagement (sous format word initialement) sous format PDF.
Règle de nommage : N° de marché/accord-cadre (AA-123-Lxx) AE Nom de la société
 - AA : Année
 - 123 : n° du marché/accord-cadre
 - Lxx : n° du lot
2. Sur Adobe Reader : signer directement sur le pdf avec votre certificat de signature électronique.

Il suffit d'aller dans « remplir et signer » :



Ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat » : une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnue sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur ».

3. Via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/signer-document>, en téléchargeant l'outil de signature :

Liste des fichiers

Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer ☐
Aucun fichier sélectionné.			

Ajouter un fichier Vider la liste Signer les fichiers sélectionnés