GIE
CCI PARIS ILE-DE-FRANCE

IMPRESSION, EDITION, LOGISTIQUE ET LIVRAISON DE DOCUMENTS DOUANIERS POUR LE GROUPE CCI PARIS ILE DE France

Numéro de consultation : **2026-GIE-037**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

ACCORD-CADRE UNIQUE

Services

Code de la commande publique

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES : 1ER DECEMBRE 2026 A 14 HEURES

Le dossier de consultation fourni aux entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- La fiche « Coordonnées du candidat »,
- Le cadre de présentation des chiffres d'affaires des trois derniers exercices,
- Le cadre de présentation des effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Le cadre de présentation des références au cours des trois dernières années,
- L'acte d'engagement valant CCAP (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat),
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- Le cadre de réponse financier – BPU & DQE
- Le cadre de réponse technique destiné à apprécier la valeur technique de l'offre (document GIE du Groupe CCIR Paris Ile-de-France à remplir obligatoirement par le candidat).
- Le cadre CNIL,
- la matrice PAS CCI Paris IDF

Ce document comporte 12 pages y compris la page de garde

S O M M A I R E

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE 3

ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 3 - FORME DE L'ACCORD-CADRE 3

ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE PASSATION 3

ARTICLE 5 - CLAUSE SOCIALE D'INSERTION 3

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE RÉPONSE 3

6.1. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES 4
6.2. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE 4
6.3. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS 4
6.4. – VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS 4
6.5. – MODALITÉ DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE 4
6.6. – HABILITATION / CERTIFICATION / AGREMENT 5

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

7.1. – LES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 7

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES 8

ARTICLE 9 - SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE 9

9.1. – EXAMEN DES OFFRES 9
9.2. – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DE L'ACCORD-CADRE 9
9.3. – PRECISIONS OU JUSTIFICATIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS 10
9.4. – MISE AU POINT DU DE L'ACCORD-CADRE 11
9.5. – MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 11
9.6. PIÈCES CONCERNANT L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE / CHAQUE CANDIDAT SELECTIONNE POUR DEPOSER UNE OFFRE QUI SERONT VERIFIEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR OU DONT LA COMMUNICATION SERA EXIGEE DE SA / LEUR PART 11

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION 11

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 11

ARTICLE 12 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 12

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE

GIE du Groupe CCIR Paris Ile-de-France
11 rue Léon Jouhaux
75010 Paris

Type d'organisme : GIE géré par un établissement public administratif de l'État.

ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations d'impression, d'édition, de logistique et de livraison de documents douaniers pour le groupe CCI Paris Ile de France.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Les prestations attendues sont décrites dans les documents contractuels joints au dossier de consultation.

ARTICLE 3 - FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes en application des articles R2161-2 à R2161-6 du code de la commande publique. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence dans les conditions précisées dans l''accord-cadre.

Le montant des prestations à exécuter au cours de la période correspondant à la durée totale du marché est estimé à 216 500 euros HT.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE PASSATION

Appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CLAUSE SOCIALE D'INSERTION

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion professionnelle, l'acheteur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en incluant une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

Le titulaire pourra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles

Le soumissionnaire indique à l'article 23 de l'acte d'engagement valant CCAP le nombre d'heures d'insertion sur lesquels il s'engage dans le cadre de réponse technique : les modalités de formation, de tutorat et d'encadrement technique.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE RÉPONSE

Les entreprises peuvent répondre seules ou avec d'autres entreprises ou d'autres opérateurs économiques, dans les conditions suivantes :

6.1. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES

✓ **Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises (personnes morales ou entreprises individuelles).**

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité.

La forme du groupement n'est pas imposée. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

6.2. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, **le candidat <u>doit cumulativement</u> :**

- Justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité ;

- Présenter le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance téléchargeable sur le site du Ministère de l'Economie.

6.3. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat doit :
- **justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité ;**

et
- **justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.** Cet engagement sera exigé au stade de la vérification des capacités des candidats.

6.4. – VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

6.5. – MODALITÉ DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site Internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée ci-dessous à l'article « conditions d'envoi et de remise des dossiers des entreprises » est nul et non avenu.

Les candidats doivent prendre connaissance des prérequis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme du pouvoir adjudicateur.
Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- .pdf,
- .doc ou .rtf,
- .xls / xlsx,
- .ppt,
- .jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Celles des pièces des candidature et offre transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique qui requièrent une signature en bonne et due forme doivent être signées électroniquement et individuellement pour tout moyen garantissant notamment l'identification du candidat.

Important : ainsi, l'acte d'engagement doit être signé en propre, la signature du seul zip n'étant pas suffisante.

Les candidats sont informés qu'il n'est pas demandé que l'acte d'engagement ou l'accord cadre soit signé au moment du dépôt de l'offre.

Sa signature sera exigée en cas d'attribution du contrat. L'attributaire recevra alors une demande de signature via DOCUSIGN, l'outil de signature du GIE du Groupe CCIR Paris Ile-de-France.

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique selon les modalités indiquées à l'article ci-dessous « présentation des candidatures et des offres ».

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais.

6.6. – HABILITATION / CERTIFICATION / AGREMENT

Dans le cadre du présent marché portant sur l'impression, l'édition, le stockage et la livraison de documents douaniers réglementés, le candidat devra justifier de la capacité à fabriquer les documents concernés conformément aux prescriptions de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI).

À ce titre, le candidat devra produire dans son dossier de candidature une copie de l'agrément, de l'habilitation ou de l'autorisation délivrée par la DGDDI en cours de validité couvrant l'ensemble des documents objets du marché ;

Lorsque le candidat intervient en qualité de cotraitant ou s'appuie sur un sous-traitant fabricant, il devra identifier celui-ci et fournir les justificatifs correspondants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de vérifier à tout moment l'authenticité, la validité et le périmètre de l'agrément produit.

L'absence de production des justificatifs requis, la production d'un agrément non valide ou ne couvrant pas l'ensemble des prestations attendues, ou l'impossibilité pour le candidat de démontrer sa conformité aux exigences de la DGDDI entraînera le rejet de sa candidature et de son offre selon le stade de la procédure.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à maintenir les habilitations, agréments et autorisations nécessaires à l'exécution des prestations. Toute perte, suspension ou retrait de l'agrément devra être signalé sans délai au pouvoir adjudicateur.

Le non-respect de cette obligation pourra constituer un manquement contractuel susceptible d'entraîner l'application des mesures prévues au marché, notamment la résiliation aux torts du titulaire.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française.

L'action du pouvoir adjudicateur s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, il souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Ainsi, la transmission des brochures ou documentations générales sans rapport direct avec le besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur doit être évitée.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- Être clairs, concis et précis ;
- S’en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le pouvoir adjudicateur.

Enfin, les documents devront être respectés les règles suivantes :

- Nom de documents : Type de document-nom de l’entreprise (exemple : AE-NOMENTREPRISE)
- Les formats de documents mis en ligne devront être ceux de la réponse
- **OU**
- Les documents mis à disposition au format Excel (.xls ou . xlsx) devront être remis sous ce même format

7.1. – LES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Conformément aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, chaque candidat doit remettre impérativement les documents et renseignements indiqués ci-dessous, dans les conditions décrites à l'article ci-dessus « modalités de réponse ».

1) Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

DC1 : lettre de candidature	Dûment complété par le candidat unique ou par tous les membres du groupement

2) Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Attention ! Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de fournir, le cas échéant, un ou plusieurs chiffres d'affaires au cours des trois dernières années (ex : entreprise nouvellement créée), il peut le fournir sur les deux dernières années ou sur la dernière année en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité dans la mesure où les informations sur ces CA sont disponibles. Par ailleurs, si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur ci-dessus, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur (exemple : (ex : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrat(s) en cours justifiant le futur CA, déclaration appropriée de banque, etc.). Toutefois, il doit être écarté s'il ne répond pas au niveau minimum de capacité financière requis, le cas échéant.

3) Renseignements concernant la capacité professionnelles de l'entreprise :

Libellé
Présentation des références au cours des trois dernières années

4) Renseignements concernant la capacité techniques de l'entreprise :

Libellé
Présentation des effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

5) Agréments / habilitations nécessaires en raison de la réglementation de l'activité :

Libellé
Agrément DGDDI

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de consultation) et DC2 (déclaration du candidat) et, le cas échéant, DC4 (déclaration de sous-traitance),** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

A l'issue de l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en période d'observation dans le cadre d'un redressement judiciaire,
- Les candidats en redressement judiciaire dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnés dans le présent document.
- Les candidats ne présentant pas d'agrément DGDDI**.**

7.2. LES ELEMENTS CONSTITUANT L'OFFRE

Le candidat doit remettre impérativement les éléments suivants :

- L'acte d'engagement valant CCAP dûment complété ;
- Le cadre de réponse financier complété ;
- Le cadre de réponse technique complété.
- Le cadre CNIL, complété,
- Le cadre PAS complété

- **Si le signataire n'est pas le représentant légal**
  Délégation de pouvoir ou sa copie dûment datée et signée.

- **En cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre (**prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC) : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance à remettre dans les conditions décrites à l'article « modalités de réponse en cas de sous-traitance » ci-dessus

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES

Les dossiers doivent être transmis UNIQUEMENT par voie électronique à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Si une COPIE DE SAUVEGARDE EST EGALEMENT TRANSMISE ; celle-ci devra être envoyée :
- par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE : Prestations d'impression, d'édition et de logistique de documents douaniers – NE PAS OUVRIR » **à l'adresse suivante** :

GIE du Groupe CCIR Paris Ile-de-France - Direction des achats
11 rue Léon Jouhaux
75010 PARIS

OU

- être déposée sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h 30 à 12 h et de 14 h à 17 h **à la même adresse**.

ATTENTION :

- ✓ La Direction des achats sera fermée le 11 novembre 2026. Aucune offre ne pourra être remise à cette date.

TRES IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus aux date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent document ne seront pas pris en compte.
- ✓ Par ailleurs, les candidats doivent déposer leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue par le

pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres (art. R2151-6 du code de la commande publique).

- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

ARTICLE 9 - SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande, le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, la vérification des candidatures peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public, en application de l'article R2144 du code de la commande publique.

L'examen des candidatures ou de la candidature de l'attributaire se fera au regard des éléments réclamés au titre des candidatures indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Conformément à l'article L2141-3 du code de la commande publique, à l'issue de l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur éliminera :

- les candidats en période d'observation dans le cadre d'un redressement judiciaire,
- les candidats en redressement judiciaire dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui après vérification ne présentent pas de capacités suffisantes au regard des éléments demandés dans l'avis de publicité,
- les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue.

9.1. – EXAMEN DES OFFRES

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, conformément aux articles R2152-3, R2152-5 etR2153-3 du code de la commande publique.

Toutefois, conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique**,** le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai identique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

9.2. – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DE L'ACCORD-CADRE

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du code de la commande publique. Il ne pourra pas y avoir de négociation avec les candidats.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

Critères et sous-critères	Pondérations
1. Critère Prix des prestations	**55%**
L'examen du critère prix sera réalisé au regard du cadre financier établi sur la base d'un BPU et d'un DQE remis par le candidat.	
1.1 Prix des imprimés et frais de stockage / manutention Le candidat renseigne l'ensemble des prix unitaires des imprimés ainsi que les frais de stockage et de manutention prévus au BPU et valorisés dans le DQE.	**40%**
1.2 Frais d'expédition et de livraison multi-destinations Le candidat renseigne les coûts d'expédition et de livraison selon les destinations, les zones géographiques et les niveaux de service prévus dans les pièces financières.	**15%**
L'examen des critères techniques sera réalisé au regard du cadre de réponse technique remis par le candidat.	
2. Critère Organisation logistique, gestion des stocks et continuité d'activité	**15%**
2.1 Stock dédié, stock d'alerte et réversibilité Le candidat décrit l'organisation du stockage dédié, les seuils d'alerte la fréquence des inventaires ainsi que les modalités de reconstitution des stocks et de reprise des stocks en début et fin de marché.	**7%**
2.2 Livraison multi-sites et gestion des anomalies Le candidat décrit son organisation pour assurer les livraisons (préparation, emballage, transport, suivi colis, information destinataire) en métropole et dans les DROM-COM, ainsi que les procédures de traitement des retards, pertes, erreurs de destination, refus ou autres anomalies de livraison.	**5%**
2.3 PCA / PRA et continuité de la production et du portail Le candidat présente son plan de continuité et de reprise d'activité, les solutions de secours et les délais de rétablissement prévus en cas de panne, sinistre, cyberattaque, indisponibilité du portail ou défaillance d'un moyen critique.	**3%**
3. Critère Valeur technique et organisation de l'exécution de la prestation	**15%**
3.1 Organisation de la production, gestion des commandes et respect des délais Le candidat décrit son organisation dédidée au marché en décrivant le cicuit de prise en charge, la planification, la gestion des priorités, pics, urgences et réassorts en lien avec les exigences demandées.	**7%**
3.2 Processus qualité, BAT, contrôles et gestion des non-conformités Le candidat décrit le processus de validation des BAT, les contrôles réalisés aux différentes étapes de production ainsi que les modalités de détection, de traitement et de correction des non-conformités.	**5%**
3.3 Equipe et interlocuteurs dédiés Le candidat présente l'organigramme nominatif / fonctionnel	**3%**
4. Critère Portail de commande, reporting et sécurité des systèmes d'information	**10%**
4.1 Ergonomie et fonctionnalités du portail de commande Le candidat décrit l'ergonomie du portail, le parcours de commande, les fonctions de recherche et de validation ainsi que les possibilités de paramétrage adaptées aux différents profils utilisateurs.	**5%**
4.2 Extractions, statistiques et données de facturation Le candidat décrit les restitutions disponibles, notamment les extractions sous format Excel, les statistiques de consommation, le suivi des commandes, des stocks, des livraisons et les données nécessaires au contrôle de la facturation.	**5%**
5. Critère RSE et développement durable	**5%**
5.1 Performance environnementale et engagements RSE Le candidat décrit les labels ou certifications détenus, l'origine et la certification des papiers, la gestion des déchets et des encres, l'optimisation des transports ainsi que les mesures de réduction des emballages et de l'empreinte environnementale des prestations.	**5%**

Le cas échéant, les candidats devront produire tout justificatif pertinent permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier l'exactitude des informations fournies dans le cadre de leur offre technique.

9.3. – PRECISIONS OU JUSTIFICATIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS

Des précisions pourront être demandées à l'ensemble des candidats dont l'offre ne paraît pas suffisamment claire.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur sera tenu d'exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque ceux-ci semblent anormalement bas eu égard aux services, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Ces demandes ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

9.4. – MISE AU POINT DU DE L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

9.5. – MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

9.6. PIÈCES CONCERNANT L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE / CHAQUE CANDIDAT SELECTIONNE POUR DEPOSER UNE OFFRE QUI SERONT VERIFIEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR OU DONT LA COMMUNICATION SERA EXIGEE DE SA / LEUR PART

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard** 6 jours avant la date limite de remise des plis, sous réserve des dispositions prévues au § 3 de l'ARTICLE 11 - ci-dessous), des modifications au dossier de consultation.

Conformément à l'article R2151-4 du code de la commande publique, si Le pouvoir adjudicateur apporte des modifications importantes aux documents de la consultation, elle prolongera le délai de réception des offres de façon proportionnée à l'importance de ces modifications.

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

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et / ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 3 jours avant la date indiquée à l'ARTICLE 10 - « modification de détail au dossier de consultation » ci-dessus.

Les demandes seront transmises UNIQUEMENT par voie électronique via l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux demandes parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats via la plate-forme de dématérialisation au plus tard à la date indiquée à l'ARTICLE 10 - « modification au dossier de consultation », soit le 25 novembre 2026.

Si Le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de répondre dans les conditions prévues à l'article R2132-6 du code de la commande publique, **soit au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis,** il prolongera le délai de réception des offres de façon proportionnée à l'importance des informations demandées, conformément à l'article R2151-4 sus-référencé.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler dans les conditions prévues au présent article, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché.

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

ARTICLE 12 - RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celles de la présente consultation pourra être exécutée par le même titulaire dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés négociés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché, faisant l'objet de la présente consultation.