

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Direction de la Logistique parlementaire – Division des Moyens généraux et des fournitures**

|  |
| --- |
| **FOURNITURES POUR ARCHIVAGE, EMBALLAGE ET EXPÉDITION**  **Accord-cadre n° 24F016** |

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC)**

|  |
| --- |
| **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**  **Jeudi 6 mars 2025 à 12 heures** |
|  |
| **REMISE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**,  en application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique |

**Les dossiers remis après la date et l'heure limites ne seront pas analysés.**

**Les pièces du marché ne feront l’objet d’aucune modification de la part du candidat.**

SOMMAIRE

[ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR 3](#_Toc189643931)

[1.1.  Nom et adresse 3](#_Toc189643932)

[1.2.  Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 3](#_Toc189643933)

[1.3.  Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde et des échantillons 3](#_Toc189643934)

[1.4.  Type de pouvoir adjudicateur 3](#_Toc189643935)

[ARTICLE 2 : OBJET DE L’ACCORD-CADRE 4](#_Toc189643936)

[2.1.  Caractéristiques 4](#_Toc189643937)

[2.2.  Les variantes sont-elles autorisées : 4](#_Toc189643938)

[2.3.  Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées : 4](#_Toc189643939)

[2.4.  La fourniture d’échantillons est-elle demandée : 5](#_Toc189643940)

[ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA PROCÉDURE 6](#_Toc189643941)

[3.1.  Procédure de passation 6](#_Toc189643942)

[3.2.  Renseignements d’ordre administratif 6](#_Toc189643943)

[3.3.  Échanges d’informations avec les candidats (le cas échéant) 6](#_Toc189643944)

[3.4.  Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats 6](#_Toc189643945)

[3.5.  Renseignements complémentaires (le cas échéant) 6](#_Toc189643946)

[3.6.  Modifications du dossier de consultation des entreprises 6](#_Toc189643947)

[3.7.  Critères de sélection des candidatures 6](#_Toc189643948)

[3.8.  Critères d’attribution 7](#_Toc189643949)

[3.9.  Documents à fournir par l’attributaire 7](#_Toc189643950)

[ARTICLE 4 : CANDIDATURES ET OFFRES 8](#_Toc189643951)

[4.1.  Composition du dossier d’offre 8](#_Toc189643952)

[4.2.  Modalités de remise des offres électroniques 10](#_Toc189643953)

[ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR 11](#_Toc189643954)

[ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 12](#_Toc189643955)

[ANNEXE 3 : CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE 13](#_Toc189643956)

# POUVOIR ADJUDICATEUR

## Nom et adresse

Assemblée nationale

126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP

Profil acheteur : PLACE (plateforme des achats de l’État)

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Les questions relatives à la consultation doivent être adressées sur le profil acheteur de l’Assemblée nationale, accessible depuis l’adresse url : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Adresse pour l’envoi ou le dépôt des copies de sauvegarde et des échantillons

*Adresse postale à laquelle les copies de sauvegarde / échantillons peuvent être ENVOYÉES :*

*(attention : ne pas déposer de pli à cette adresse)*

Assemblée nationale

Division des achats et de la commande publique

**126, rue de l’Université - 75355 PARIS 07 SP**

*Adresse physique à laquelle les copies de sauvegarde / échantillons peuvent être DÉPOSÉES* *:*

*(Attention : ne pas envoyer de courrier postal à cette adresse)*

**Le dépôt de la copie de sauvegarde et/ou des échantillons ne pourra se faire que sur prise de rendez-vous préalable auprès de l’adresse mail :** [dacp@assemblee-nationale.fr](mailto:dacp@assemblee-nationale.fr)

Assemblée nationale

Division des achats et de la commande publique

**233, boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS -** Tél : 01.40.63.85.12

*Horaires d’ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h15 et de 14h30 à 18h00, hors jours fériés.*

L’entrée de l’immeuble est entièrement automatisée. Pour tout dépôt de pli, utilisez l’**interphone livraison** situé sur le **mur complètement à droite** pour signaler votre présence. Sur cet interphone, afin qu’un fonctionnaire puisse venir récupérer votre pli :

* composez le **numéro de poste suivant** : **3 85 12** (ou **3 85 09** ou **3 85 99** ou **3 85 79 :** *division de l’Achat et de la commande publique*), ou bien
* faites dérouler le menu et **sélectionnez le service « Marchés ».**

## Type de pouvoir adjudicateur

ASSEMBLÉE NATIONALE - ÉTAT

# OBJET DE L’ACCORD-CADRE

## Caractéristiques

**Nature :** Services Travaux Fournitures

Type de marché de fournitures :

Achat  Location  Autres : à préciser

**Forme :**

Accord-cadre  Mono attributaire  Multi attributaires

donnant lieu à des bons de commande

donnant lieu à des marchés subséquents

**Objet :**

Le présent accord-cadre a pour objet l’approvisionnement de l’Assemblée nationale en fournitures pour archivage, emballage et expédition.

Les listes et les caractéristiques techniques des prestations sont indiquées dans le CCP (cahier des clauses particulières).

**Allotissement :**

L’accord-cadre n’est pas alloti.

**Nomenclature communautaire pertinente (CPV)**

30192000-1 Fournitures de bureau

30197610-5 Papier et cartons assemblés

30199230-1 Enveloppes

**Montant :**

L’accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 180 000 € TTC sur sa durée totale.

**Durée et lieu d’exécution des prestations :**

Le marché est conclu pour une durée d’un an à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit de façon expresse 3 fois par périodes consécutives d’un an.

La décision de reconduction est notifiée au titulaire au moins 3 mois avant son expiration par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Les lieux d’exécution des prestations sont indiqués à l’article 11.2.3. « Lieux de livraison » du cahier des clauses particulières.

## Les variantes sont-elles autorisées :

Oui Non

## Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées :

Oui - Facultative  Oui - Obligatoire Non

## La fourniture d’échantillons est-elle demandée :

Oui Non

* Échantillons à fournir avec l’offre :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quantité** | **Désignation de l’échantillon demandé** | **N° article BPU** |
| 5 | Boîte-archive dos 10 cm pour documents format A4+ – Carton rigide – Coloris assortis ; | *N°1* |
| 2 | Caisse à archives pouvant contenir 5 boîtes d’archives décrites ci-dessus – Couvercle solidaire – Poignées de transport – Fond triple épaisseur – Charge utile 20 kg minimum – Résistance à la compression 150 kg minimum ; | *N°2* |
| 2 | Caisse d'expédition simple cannelure A5+ - Hauteur 30 cm minimum - Charge utile 10 kg environ | *N°3* |
| 10 | Sac kraft brun 35 x 26 x 12 cm (+/- 10%) | *N°20* |
| 20 | Gobelets 20-21 cl – Mono-matériau compostable | *N°21* |
| 5 | Plateau de transport alimentaire - Longueur intérieure 60-70 cm - Largeur intérieure 40-50 cm - Hauteur 8-12 cm | *N°22* |

**Les échantillons sont obligatoirement accompagnés de leur fiche technique.**

* Modalités de remise des échantillons :

Les échantillons devront être livrés dans le même délai que l'offre.

Ces échantillons seront transmis sous pli fermé comportant le nom du candidat et la mention lisible : « Accord-cadre 24F016 – ÉCHANTILLONS – NE PAS OUVRIR »

Ils seront *envoyés* par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception, ou *déposés* à l’adresse indiquée à l’article 1.

**En cas de dépôt, le dépôt de la copie de sauvegarde et/ou des échantillons ne pourra se faire que sur prise de rendez-vous préalable auprès de l’adresse mail :** [**dacp@assemblee‑nationale.fr**](mailto:dacp@assembleenationale.fr)

La réception des échantillons après la date et l'heure limites précitées, ou sous pli non fermé, entraînera l'élimination de l'offre. La remise incomplète des échantillons affectera la notation de l’offre (au titre du critère I. A mentionné à l’annexe 2 du présent document).

Les candidats dont l’offre ne serait pas retenue pourront demander une indemnité de 50 € TTC.

# ORGANISATION DE LA PROCÉDURE

## Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d’appel d’offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124‑1, R. 2124‑2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

## Renseignements d’ordre administratif

La langue devant être utilisée dans l’offre est le français.

Le délai de validité des offres est de 5 mois à compter de la date limite de remise des offres.

## Échanges d’informations avec les candidats (le cas échéant)

Les candidats sont informés que les échanges d’informations avec l’acheteur (dans le cadre notamment des demandes de complément de candidature en application des articles R. 2144-2 et R. 2144-6 du CCP ou de précision sur les offres en application de l’article R. 2161‑5 du même code) seront effectués exclusivement par voie électronique sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l’Assemblée nationale (plate-forme des achats de l’État - PLACE), en utilisant l’adresse électronique indiquée par le candidat dans l’acte d’engagement.

## Contenu du dossier de la consultation mis à disposition des candidats

Le dossier de consultation se compose des documents suivants :

* Le règlement de la consultation et ses annexes, dont le cadre de réponse technique ;
* L’acte d’engagement et ses annexes ;
* Le cahier des clauses particulières (CCP).

## Renseignements complémentaires (le cas échéant)

Les éventuelles demandes de renseignements complémentaires sur le cahier des charges doivent être adressées à l’Assemblée nationale **au plus tard huit (8) jours ouvrables** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les renseignements complémentaires sont communiqués par l’Assemblée nationale, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, aux candidats ayant retiré un dossier de consultation sur le portail de la commande publique de l’Assemblée nationale.

## Modifications du dossier de consultation des entreprises

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’apporter des modifications au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

Conformément aux dispositions de l’article R. 2151-4 (2°) du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## Critères de sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leurs capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations compte tenu de ses caractéristiques principales.

Ces éléments seront analysés sur la base des justificatifs présentés par les soumissionnaires dans la partie « candidature » de leur dossier.

L’Assemblée nationale se réserve le droit d’analyser les offres avant les candidatures, conformément à l’article R. 2161-4 du code de la commande publique.

*Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant, pour ces derniers, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui à l’article 4 du présent règlement de la consultation. Il doit également apporter la preuve qu’il en disposera pour l’exécution du présent marché en produisant un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.*

## Critères d’attribution

Les critères d’attribution sont définis à l’annexe 2 du présent règlement de la consultation**.**

## Documents à fournir par l’attributaire

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai mentionné dans le courrier de demande adressé par le pouvoir adjudicateur, les documents ci-dessous :

* L’attestation d’assurance mentionnée à l’article 10.2 du CCAP ;
* Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
* Le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262-2-1 du code du travail ;
* Le cas échéant, et en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail mentionnée à l’article L. 5221-2 (2°) du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
* Un relevé d'identité bancaire (RIB) étant précisé qu’en cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB ;
* Lorsque l’attributaire est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Il lui sera demandé également de produire un nouvel acte d’engagement signé, si celui remis dans son offre n’a pas été signé.

Il est précisé qu’en application de l’article R. 2143‐10 du code de la commande publique lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci‐dessus, ou lorsque ceux‐ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

L’Assemblée nationale peut proroger le délai mentionné au premier alinéa par décision motivée.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents mentionnés au présent article dans le délai fixé par l’Assemblée nationale, le cas échéant prorogé dans les conditions prévues au précédent alinéa, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l’accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

# CANDIDATURES ET OFFRES

## Composition du dossier d’offre

**4.1.1 Un premier dossier intitulé « CANDIDATURE » :**

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature :

* soit en fournissant les déclarations du candidat (DC1, DC2) et les déclarations ou documents demandés (candidature hors DUME) ;
* soit sous la forme du document unique de marché européen (candidature sous forme de DUME).
* **Candidature hors DUME**

1. **une lettre de candidature** (imprimé **DC1** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent complété.

**En cas de groupement**, une seule lettre de candidature est établie pour l'ensemble du groupement :

* + elle est renseignée et signée par tous les membres du groupement,
  + elle précise la nature du groupement et désigne un mandataire,
  + le mandataire devra fournir en outre, un ou plusieurs documents d’habilitation (mandat) signé(s) par chacun des autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Ce document précise notamment que les membres du groupement ont donné mandat au mandataire pour :

1. signer l’acte d’engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l’acheteur et pour coordonner l’ensemble des prestations ;
2. signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures ;
3. **une déclaration sur l’honneur** prévue à l’article R. 2143-3 du code de la commande publique (disponible au sein de l’imprimé DC1 ou modèle proposé en annexe 1 au présent règlement de la consultation) ;
4. **la déclaration du candidat** (imprimé **DC2** disponible à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou document équivalent, comportant :

* une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère l’accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* une déclaration indiquant les effectifs du candidat, précisant l’importance relative du personnel d’encadrement et des techniciens pour chacun des trois dernières années ;
* une liste des prestations en rapport direct avec l’objet de l’accord-cadre, effectuées par le candidat au cours des trois dernières années, indiquant la date, le montant, le lieu, la nature des prestations exécutées et les coordonnées d’un interlocuteur pour chaque référence citée ;

*La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se présente.*

1. **le cas échéant, tout document attestant des pouvoirs conférés à la personne signataire de l’offre si elle n’est pas un représentant légal de l’entité candidate.**

En cas de groupement, chaque opérateur économique fournit les documents visés aux 2 et 3 (le cas échéant 4) dûment complétés.

* **Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d’un formulaire DUME. Celui-ci devra contenir les informations relatives aux capacités juridique, économique, financière, professionnelle et technique demandées ci-dessus.

Le formulaire DUME est disponible sur la plateforme PLACE sur la base d’un modèle établi par l’acheteur à l’occasion de la consultation ou par le biais du Service DUME :

[https://dume.chorus-pro.gouv.fr](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/).

* **Cas d’un groupement d’opérateurs économiques**

L’acheteur n’autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

* en qualité de candidat individuel et de membre d’un ou plusieurs groupements ;
* en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n’est pas imposée.

**4.1.2. Un second dossier intitulé « OFFRE » :**

Ce dossier comprendra :

1. **L'acte d'engagement et ses annexes financières** (notamment son annexe 2 – fichier Excel correspondant au BPU-DQE (bordereau de prix unitaires - devis quantitatif estimatif)) dûment complété ;

1. **Le cadre de réponse technique** permettant d’apprécier les points mentionnés dans les critères de jugement des offres (annexe 3 du présent règlement de la consultation) ;
2. **Les fiches techniques de chacun des échantillons demandés à l’article 2.4.**
3. **Le catalogue de prix publics** du candidat en vigueur.

## Modalités de remise des offres électroniques

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les dossiers doivent être déposés **exclusivement par voie électronique** sur le portail de dématérialisation des marchés publics de l'Assemblée nationale accessible à l’URL suivante :

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

L’inscription sur le site, gratuite, est obligatoire. Elle permet de bénéficier des alertes par courriel en cas d'avis rectificatif ou de renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de la consultation.

Afin de préparer le dépôt de la réponse électronique, il est recommandé de procéder à un diagnostic du poste de travail pour en vérifier la configuration. Un test de configuration est accessible sur la page d’accueil de la PLACE.

Les prérequis techniques nécessaires à l’utilisation du site sont mentionnés sur toutes les pages de la plateforme (rubrique « Prérequis techniques » en bas de page).

La signature électronique des formulaires de candidature et des pièces du dossier n’est pas exigée.

Le candidat dont l’offre aura été retenue sera invité à produire un acte d’engagement portant une signature manuscrite de la personne ayant pouvoir d’engager l’entreprise, ainsi que le cachet de celle-ci.

Informations techniques importantes : **La durée du dépôt** dépend directement de la **taille des fichiers transmis** et de la qualité de votre connexion Internet. L'utilisation du protocole sécurisé HTTPS augmente également la durée de cette opération. **Les candidats sont donc invités à s’organiser afin que leurs dépôts arrivent dans les délais prévus dans le règlement de la consultation.**

Une copie de sauvegarde, par transmission sur support physique électronique (clé USB, carte mémoire…) ou sur support papier, est recommandée. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans le délai imparti pour la remise des offres à la division des Achats et de la commande publique de l’Assemblée nationale (adresse indiquée à l’article 1 du présent règlement de la consultation). Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant le nom du candidat et la mention lisible : « Accord-cadre 24F016 – copie de sauvegarde du dossier d'offre ».

# ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**RELATIVE AUX INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

Je, soussigné

en qualité de

agissant pour le compte de (société, entreprise) :

déclare sur l’honneur que l’entreprise

n'entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Fait à       , le

Signature

# ANNEXE 2 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat qui aura remis l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés dans les conditions définies ci-dessous.

L’Assemblée nationale notera chacun des critères mentionnés ci-dessus sur une échelle de 0 à 5, 5 étant la meilleure note. Chaque note sera ensuite affectée des pondérations définies ci-dessus permettant de définir une note globale. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

1. **Valeur technique de l’offre (coefficient 55)** appréciée sur la base de :
   1. **la qualité des produits (coefficient 25)** appréciée à partir des échantillons et des fiches techniques correspondantes, au regard notamment de leur solidité et leur praticité (la liste des échantillons exigés est présentée à l’article 2.4 du présent règlement de la consultation) ;
   2. **la qualité du service (coefficient 20)** appréciée à partir du cadre de réponse technique (CRT) au regard des éléments suivants :
2. description du service commercial : heures d'ouverture, moyens de contacter les interlocuteurs de l'Assemblée nationale, modalité de prise de commande, gestion et suivi des commandes (depuis la prise de commande jusqu’à la facturation), qualité du service après-vente (coefficient 10) ;
3. description des moyens en personnel et en matériel affectés à la livraison ainsi que la description des moyens de livraison et des mesures envisagées pour livrer l’Assemblée dans les délais demandés (coefficient 10) ;
   1. **la performance environnementale (coefficient 10)** appréciée à partir des fiches techniques des échantillons remis et des réponses apportées au cadre de réponse technique (CRT).
4. **Prix des prestations (coefficient 45)** apprécié sur la base de la moyenne arithmétique des notes de chaque ligne du bordereau des prix unitaires (BPU), obtenue par l’application de l’inversement proportionnel et pondérée en fonction des flux financiers de chaque ligne. Lorsque le soumissionnaire ne répond pas à une ligne, il obtient une note de 0 pour cette ligne.

# ANNEXE 3 : CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE

**Les candidats veilleront à bien compléter le présent cadre de réponse technique qui sera utilisé pour l’analyse des offres, sans se contenter de simples renvois à un éventuel mémoire technique.**

**Les cadres de réponse peuvent être agrandis de manière raisonnable.**

**En cas de contradiction entre le présent cadre de réponse technique et un éventuel mémoire technique, le cadre de réponse technique prévaudra.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Qualité du service** | | |
| 1. **Service commercial** | | |
| **Description de l’organisation et des moyens humains affectés au suivi de l’exécution de l’accord-cadre** | |  |
| **Jours et horaires d’ouverture du service commercial** | |  |
| **Modes de contact** | |  |
| **Processus de facturation et du suivi de la comptabilité clients** | |  |
| **Existence d’un site Internet**  **Si oui, référence du site** | |  |
| **Possibilité de connaître l’état des stocks depuis le site Internet** | |  |
| **Possibilité de passer une commande sur Internet.**  **Si oui, descriptif détaillé de la prise de commande ou aperçu des pages de commande à chaque étape de la procédure.** | |  |
| **Possibilité de suivre la commande en ligne** | |  |
| **Modalités de réalisation du suivi statistique des consommations demandé par l’Assemblée nationale à l’article 12.4 du CCP (outils utilisés, descriptif des différentes extractions possibles, formats d’édition des statistiques)** | |  |
| **Possibilités offertes au client par le service après-vente** | |  |
| 1. **Moyens en personnel et en matériel affectés à la livraison** | | |
| **Nombre et caractéristiques des véhicules affectés aux livraisons** |  | |
| **Modalités d’organisation des livraisons (*en direct ou par transporteur, horaires de livraison, livraison spéciale ou groupée, temps estimé pour la livraison dans des conditions normales de circulation…*) pour respecter les délais de l’article 11.2 du CCP (*4 jours ou 48 heures en cas d’urgence*)** |  | |
| **Nombre de personnes dédiées à la conduite des véhicules de livraison** |  | |
| **Autres précisions jugées utiles par le candidat, à l’appui de son offre, sur son service commercial et de livraison (critère Qualité du service)** |  | |
| **Performance environnementale** | | |
| **Indiquez la part des articles du BPU fabriqués à partir de matériaux recyclés.** |  | |
| **Mesures prises pour renforcer la durabilité des approvisionnements en carton.** |  | |
| **Mesures prises pour réduire la production de déchets au cours des processus de fabrication et de livraison.** |  | |
| **Autres exemples montrant que l’entreprise prend en compte le facteur environnemental au sens large dans ses choix de modes de production et de livraison.** |  | |