|  |  |
| --- | --- |
| logoquadri_150dpi_25_IBM | Direction de la Logistique et des Moyens généraux  15 rue de Vaugirard - 75291 PARIS CEDEX 06  Téléphone : +33 (0)1 42 34 29 80 |

*SENAT-DLMG -2025-05*

**appel d’offres ouvert**

***IMPRESSIONS***

**D.C.E.**

**CAHIER DES RÉPONSES ATTENDUES**

**LOT NO 1**

**CAHIER DES RÉPONSES ATTENDUES**

nom du soumissionnaire :*:*………………………….*(à compléter)*

Échanges relatifs à la procédure du marché :

Indiquer l’identité et **l’adresse électronique** du représentant auquel seront adressées, via le profil d’acheteur PLACE, les éventuelles correspondances relatives à la **procédure de la consultation** : demandes éventuelles de précisions, de compléments, de régularisation , courrier notifiant l’attribution du marché ou le rejet de l’offre…).

Prénom, nom, titre :

Adresse électronique :

Échanges relatifs à l’exécution du marché :

Indiquer l’identité et les coordonnées précises :

* du responsable mandaté par le titulaire pour être **l’interlocuteur permanent** du Sénat dans l’exécution du marché *(article 5 du CCAP).*

Prénom, nom, titre :

Téléphone :

Adresse électronique :

* de la personne à qui pourront être adressés **les bons de commande** et les **bons à tirer** pour l’exécution du marché.

Prénom, nom :

Téléphone :

Adresse électronique :

* de la personne responsable des questions comptables

Prénom, nom :

Téléphone :

Adresse électronique :

***1/ Critère de la valeur technique***

1. ***Sous-critère des échantillons (pour mémoire)***

Le candidat se réfèrera à l’article 5.2 du Règlement de la consultation pour la liste des échantillons demandés et à l’article 6.3 pour les modalités et délais de dépôt des échantillons.

1. ***Sous-critère des moyens techniques et humains mis en œuvre pour l’exécution du marché***

* **Moyens techniques**

Il est demandé au candidat de faire une description technique détaillée des **équipements d’impression** de l’entreprise et de **l’organisation technique mise en œuvre** pour répondre aux exigences du marché.

Le candidat fournit les ***fiches techniques*** des équipements utilisés et toutes informations nécessaires pour attester de la qualité et des caractéristiques techniques de ces équipements.

Il est demandé au candidat de décrire l’organisation technique mise en œuvre pour exécuter le marché Il indiquera la nature **et l’étendue des travaux** d’impression qu’il peut réaliser. Un catalogue, s’il existe, peut être fourni à l’appui de l’offre.

Le candidat décrira les **principales mesures de contrôle de la qualité** des prestations.

* **Moyens humains**

Il est demandé au candidat de décrire les moyens humains qui seront mis en œuvre pour l’exécution du marché.

La présente question ne porte pas sur les moyens humains et les effectifs généraux dont dispose l’entreprise, **mais uniquement sur les effectifs qui seront mobilisés pour l’exécution des prestations du présent marché**.

Le candidat indiquera le **nombre de personnes** qu’il se propose d’affecter à l’exécution du marché, leur **ancienneté** dans l’entreprise, **leur expérience** et **leur qualification professionnelles**. Il décrira l’organisation mise en œuvre pour l’exécution des prestations

Il indiquera ou joindra **impérativement les curriculum vitae** des personnes concernées.

***2/ Critère de la performance environnementale***

**Pour mémoire, il est rappelé que:**

* + - L’attestation Imprim’vert ou équivalent est requise ;
    - tous les papiers utilisés dans le cadre de ce lot doivent être certifiés Imprim ‘vert, FSC ou PEFC ou équivalent ;
    - les emballages en carton destinés au conditionnement des documents doivent être certifiés FSC ou PEFC, ou équivalent

**Le candidat doit impérativement joindre les attestations ou justificatifs correspondants.**

1. ***Véhicules***

Le candidat indiquera les moyens utilisés pour la **livraison** des articles objet du présent marché (véhicule, marque, type de motorisation, recours à un transporteur, etc.).

Le soumissionnaire doit **joindre impérativement une copie des cartes grises** des véhicules concernés.

|  |
| --- |
|  |

1. ***Autres mesures environnementales***

Le candidat indiquera toutes autres mesures, directement en lien avec l’objet et l’exécution des prestations du présent marché, visant à réduire son **impact environnemental**.

**Il n’est pas demandé ici de décrire les mesures d’ordre général concernant la politique environnementale de l’entreprise, qui ne peuvent pas être prises en compte. Seules doivent être indiquées les mesures ayant un lien direct avec l’exécution des prestations du présent marché**

|  |
| --- |
|  |

***3/ Critère du délai de livraison***

Indiquez ci-dessous l**e**s **délais de livraison** **à compter de la réception du bon à tirer** que le titulaire s’engage à respecter, dans la limite des délais indiqués au CCAP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Délai contractuel auquel s’engage le titulaire**  Ce délai, qui doit être inférieur ou égal au délai ci-contre prévu par le CCAP, constitue le délai que s’engage à respecter le titulaire | **Délai maximum prévu par le CCAP (article 7.5 du CCAP)** |
| **Lot n° 1 (partie Impressions administratives et de communication)** |  | 30 jours calendaires(délai normal) |
|  | 10 jours calendaires **cas d’urgence** |
| **Lot n° 1 (partie Repiquage, impression d’enveloppes et de cartons, numérisation et impression de plans d’architecture)** |  | 10 jours calendaires (délai normal) |
|  | 3 jours calendaires **cas d’urgence** |