

Règlement de la consultation

Impression – 2 lots

Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation.....	3
Article 2. Procédure de passation.....	3
Article 3. Technique d'achat.....	3
Article 4. Variantes	3
Article 5. Présentation des candidatures et des offres	4
5.1. Echantillons	4
5.2. La candidature et l'offre sous forme « électronique » :	4
5.3. Documents à produire	5
5.3.1. Pour la partie « candidature » :.....	5
5.3.2. Pour la partie « offre » :	6
Article 6. Critères de jugement des offres	7
Article 7. Date limite de réception des offres.....	8
Article 8. Délai de validité des offres	8
Article 9. Attribution définitive	8
Article 10. Notification.....	9
Article 11. Documents de la consultation	9

Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'impression et de routage/publipostage de documents, supports et outils de communication de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA).

L'accord-cadre est décomposé en trois lots distincts :

- Lot 1 : Impression de papeterie et fournitures administratives,
- Lot 2 : Impression de supports de communication, brochures et ouvrages,
- Lot 3 : Routage et publipostage.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

La présente consultation est passée pour les lots 1 et 2.
Le Lot 3 a déjà été attribué.

Article 2. Procédure de passation

La procédure de passation est une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Article 3. Technique d'achat

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire.

Le présent accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions des articles R 2162-1,3, 4, 5, 6 et R 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Les lots 1, 2 et 3 sont avec un minimum et un maximum définis en valeur.

Montants annuels :

Lot 1 :

Minimum : 2 500 euros HT Maximum : 20 000 euros HT

Lot 2 :

Minimum : 20 000 euros HT Maximum : 200 000 euros HT

Pour les lots 1, il s'agit d'un accord-cadre réservé, en application de l'article L2113-14 du code de la commande publique. Les marchés réservés sont des marchés qui ne peuvent être attribués :

- qu'à des entreprises adaptées (EA) ou à des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales (L 2113-12 du code de la commande publique).
- qu'à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés (L 2113-13 du code de la commande publique).

Article 4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5. Présentation des candidatures et des offres

5.1. Echantillons

Des échantillons sont exigés pour répondre aux lots 1 et 2 de l'accord-cadre.

Les candidats devront obligatoirement remettre l'intégralité des échantillons ci-dessous avant la date et l'heure limite indiquée à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

LOT 1 :

- 1 carte de correspondance papier satin 160gr logotypée
- 1 Carte 90x55mm version en braille logotypée
- 1 enveloppe blanche papier opaque 90gr logotypée
- 1 enveloppe à patte trapèze gommée opaque 90gr logotypée
- 1 pochette kraft armée à soufflet 260x330mm logotypée
- 1 chemise à 2 rabats 215x305mm avec double rainage
- 1 chemise à 3 rabats + élastique noir 240x320gr avec dos extensible

LOT 2 :

- 1 dépliant 1 pli 135gr
- 1 dépliant 2 plis roulés Papier recyclé offset Mat - Nautilus classic - teinte naturelle - 135 grammes
- 1 brochure piquée 150gr
- 1 affiche papier couché 135gr
- 1 brochure Wire'o correspondant aux caractéristiques techniques d'un dossier type dossier technique (décrites dans le BPU)
- 1 brochure avec système d'encoches répertoire (décrites dans le BPU)
- 1 brochure dos carré 21x29,7cm correspondant aux caractéristiques techniques décrites dans l'acte d'engagement
- 1 marque-page version en braille
- 1 carte de vœux version en braille
- 1 présentation d'un kakémono (caractéristiques techniques, solidité et photo devant derrière)

Le pli étant séparé de l'offre, il devra porter les mentions suivantes :

« Echantillons – Objet- Lot n°»

Nom du Candidat :

NE PAS OUVRIR

CNSA
66 avenue du Maine- 15ème étage
75682 PARIS CEDEX 14

Les heures de dépôt des plis sont : 9 h -12h30 et 13h30-18 h00, du lundi au vendredi.

5.2. La candidature et l'offre sous forme « électronique » :

Les offres doivent être adressées par voie électronique (dématérialisation).

L'adresse de dématérialisation (profil acheteur) est : www.marches-publics.gouv.fr

Aussi, les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

En cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, une copie des dossiers électroniques de la candidature et de l'offre (copie de sauvegarde) peut être adressée parallèlement à l'envoi électronique sur support physique (support électronique ou support papier). Pour être éventuellement valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et, l'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'Avis d'Appel public à la Concurrence), sera considéré comme hors délai.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

En cas de double dépôt du pli par un candidat, seul le dernier pli déposé sera ouvert.

5.3. Documents à produire

L'offre contiendra les justificatifs suivants :

5.3.1. Pour la partie « candidature » :

Les candidats :

- ❖ *peuvent utiliser le service eDume : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>*

Pour accéder au Dume, il faut passer par l'onglet "Entreprise", puis "Répondre à un Dume".

- ❖ *Ou bien, fourniront les pièces suivantes :*

- le formulaire « lettre de candidature », DC1, dûment complété (cf version DC1 joint au dossier de consultation) ;
- le formulaire « déclaration du candidat » DC2, dûment complété (cf. version DC2 joint au dossier de consultation) ;
- Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat n'est pas en situation de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle et ne fait pas l'objet d'interdiction de concourir,
- En cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente à l'étranger, justification que le candidat est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible de l'exécution de l'accord-cadre et copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Le cas échéant, une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices.

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pour les déclarations sur l'honneur, le candidat pourra utiliser le formulaire modèle « attestation sur l'honneur » qui figure dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Dans le cas où une sous-traitance est proposée : Le candidat produit le DC2 du (des) sous-traitant(s) et il sera clairement indiqué dans la déclaration de sous-traitance (DC4), quel est le titulaire, quel(s) est (sont) le(s) sous-traitant(s).

En cas de groupement (co-traitance), un seul DC1 par groupement est à fournir.

Ces informations permettront de juger de la capacité professionnelle, technique et financière des candidats.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme équivalence, toutes les informations permettant d'apprécier leurs moyens humains, techniques et financiers pour exécuter les prestations objet de l'accord-cadre. La CNSA appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.3.2. Pour la partie « offre » :

- L'acte d'engagement,

L'offre technique du candidat, comprenant :

- Les échantillons pour les lots 1 et 2,
- le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les 2 lots comprenant les délais d'exécution, et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour les lots 1 et 2
- Le mémoire technique du candidat,

permettant d'apprécier les offres des candidats à partir des critères de jugement définis à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

ATTENTION :

Le BPU est une pièce contractuelle. Le candidat ne peut en aucun cas ajouter ou supprimer des lignes.

Si la valeur d'une cellule est nulle le candidat renseigne la cellule avec la valeur zéro "0".

Pour les 2 lots, tous les onglets des BPU doivent être intégralement renseignés sous peine de rejet de l'offre et remis dans l'offre dématérialisée au format initial (versions.xls).

Rappel : Pour les lots 1 et 2, tous les échantillons demandés doivent être complets et déposés avant la date limite de remise des plis sous peine de rejet de l'offre.

La signature de l'offre (acte d'engagement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu (attributaire) sera tenu de la signer.

Pour les prestations de services :

- Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (déclaration de sous-traitance).

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

Article 6. Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R 2152-6 du code de la commande publique, l'offre du soumissionnaire dont la capacité professionnelle, technique et financière aura été jugée suffisante sera appréciée d'après les critères pondérés suivants :

Pour le lot 1 :

<u>ELEMENTS D'APPRECIATION DES OFFRES</u>
ELEMENTS D'APPRECIATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES : 40%
Qualité des échantillons, 20 points, Process qualité d'impression de l'entreprise et parc de machines, 10 points, Rapidité, cohérence et réalisme des délais d'exécution proposés, 10 points.
ELEMENTS D'APPRECIATION DU PRIX ou du COUT : 45%
Prix apprécié au regard du DQE, 45 points.
ELEMENTS D'APPRECIATION de la valeur environnementale : 15%
Engagements environnementaux de l'entreprise (labels environnementaux, attentions particulières dans le processus de fabrication) 15 points

Pour le lot 2 :

<u>ELEMENTS D'APPRECIATION DES OFFRES</u>
ELEMENTS D'APPRECIATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES : 40%
Qualité des échantillons, 20 points, Process qualité d'impression de l'entreprise et parc de machines, 10 points, Rapidité, cohérence et réalisme des délais d'exécution proposés, 10 points.
ELEMENTS D'APPRECIATION DU PRIX ou du COUT : 45%
Prix apprécié au regard du DQE, 45 points.
ELEMENTS D'APPRECIATION de la valeur environnementale et sociale : 15%
Engagements environnementaux de l'entreprise (labels environnementaux, attentions particulières dans le processus de fabrication) 7 points Engagements sociaux de l'entreprise et % emploi de travailleurs en insertion dont travailleurs handicapés - 8 points

Méthode d'analyse des offres :

Critères « valeur technique » et valeur sociale et/ou environnementale :

Une note correspondant au nombre de points indiqué sera attribuée à chaque sous-critère au regard de l'échelle suivante :

0 point : offre insatisfaisante

¼ des points : offre peu satisfaisante

½ des points : offre moyenne

¾ points : offre satisfaisante

Tous les points : offre très satisfaisante

Le 0 n'est pas une note éliminatoire.

Critère « prix »

La note maximale (45 points) sera attribuée à la meilleure offre (le cas échéant, après élimination des offres anormalement basses).

Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note maximale du critère x Offre de prix du mieux-disant

Offre de prix du candidat analysé

Article 7. Date limite de réception des offres

Les plis doivent parvenir, au plus tard, le 20 janvier 2026 à 12 h00.

Article 8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 9. Attribution définitive

L'attributaire devra, le cas échéant, signer son offre (acte d'engagement) et produire les justificatifs suivants dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception de leur demande, sous réserve de la production de ces pièces dans le dossier de réponse (« partie candidature ») :

- les certificats fiscaux et sociaux au 31/12/2025 ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R 1263-12 (détachement de salariés relevant d'un employeur établi hors de France, D 8222-5 ou, le cas échéant, l'article D 8222-7 (cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) ou D 8254-2 à D 8254-5 (emploi ou détachement de salariés étrangers) du code du travail.
- un extrait K un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

A défaut, ou si le délai imparti par la CNSA, visé ci-dessus, n'est pas respecté, l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

Article 10. Notification

L'accord-cadre ne prend effet qu'à compter de la date de sa notification qui est la date de l'accusé de réception de la plateforme de dématérialisation.

La notification de l'accord-cadre consiste en une remise de l'acte d'engagement signé des deux parties sur la plateforme de dématérialisation.

Article 11. Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières), commun aux trois lots
- le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières), commun aux trois lots
- un acte d'engagement, un par lot
- le bordereau des prix unitaires (BPU), un par lot
- le BPU comprend le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour les lots 1 et 2,
- le formulaire DC1 (lettre de candidature),
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- le modèle d'« attestation sur l'honneur ».