**PUBLIPOSTAGE, STOCK ET REASSORT DES MAGAZINES DE L’INC**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AIDE DOSSIER CANDIDATURE**

L’utilisation de cette annexe n’est pas obligatoire, mais facilitera la recherche des informations par le pouvoir adjudicateur pour sélectionner les candidats. Elle garantit que la candidature sera conforme et facilement exploitable. Nous vous invitons à l’utiliser.

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICATION DU CANDIDAT** |  |

Raison ou dénomination sociale et adresse du candidat (ou du mandataire en cas de groupement constitué en application des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique) :

**A COMPLETER PAR LE CANDIDAT**

*Raison ou dénomination sociale* :

*Adresse :*

*Personne à contacter pour toutes questions sur l’offre du candidat (Nom, fonction, téléphone et courriel) :*

|  |  |
| --- | --- |
| Critères servant à déterminer les candidats qui seront admis à déposer une offre |  |

Pour les questions suivantes, le terme « le candidat ou ses moyens humains » fait éventuellement référence à une société unique, un groupement, ou une société et ses sous-traitants :

Elles doivent permettre de prendre en compte la candidature sur l’ensemble des prestations, qu’elles soient réalisées en interne, avec des sous-traitants ou des cotraitants.

## Critère 1 : Références

Il est apprécié au regard des réponses à la question suivante :

Donnez ici une liste de références clients au cours des trois dernières années en indiquant la nature des prestations (qui doit être en lien direct avec les prestations de gestion de stock, publipostage, routage et gestion de réassort), le nom du contact et ses coordonnées et le montant approximatif du contrat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | Client | Prestations | Contacts pouvant attester de la bonne exécution | Montant total approximatif |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Critère 2 : Existence et fiAbilité des moyens de gestion des stocks

Le candidat décrit les moyens mis en place pour assurer une gestion fiable et sécurisée des stocks :

* Capacité d’entreposage (surface, sécurité, localisation).
* Outils informatiques utilisés (logiciel de gestion, suivi des entrées/sorties, traçabilité, inventaires).
* Modalités de contrôle qualité et de reporting (ex. état des stocks mensuel transmis au client).
* Procédures mises en œuvre pour limiter les erreurs et sécuriser les flux.

Répondez ici :

## Critère 3 : PARC MACHINE

Le candidat présente son parc machine destiné aux prestations de publipostage et de routage :

* Liste des équipements (machines de mise sous pli, trieuses, affranchisseuses, imprimantes haute capacité, etc.).
* Année d’acquisition, capacité et vitesse de traitement.
* Modalités d’entretien et de maintenance préventive.
* Disponibilité de machines de secours en cas de panne.

Répondez ici :

## Critère 4 : Organisation du routage

Le candidat décrit son organisation opérationnelle pour assurer un routage rapide et fiable :

* Processus type de traitement d’une opération de routage (réception des fichiers, préparation, affranchissement, remise à La Poste ou au transporteur).
* Délais moyens de traitement en fonction des volumes.
* Moyens humains dédiés au routage (effectifs, organisation des équipes).
* Modalités de sécurisation et de contrôle qualité (gestion des NPAI, contrôle des plis avant départ).

Répondez ici :

## Critère 5 : Moyens utilisés pour la gestion des réassorts

Le candidat explicite comment il organise la gestion des réassorts :

* Processus type de traitement d’une opération de routage (réception des fichiers, préparation, affranchissement, remise à La Poste ou au transporteur).
* Délais moyens de traitement en fonction des volumes.
* Moyens humains dédiés au routage (effectifs, organisation des équipes).
* Modalités de sécurisation et de contrôle qualité (gestion des NPAI, contrôle des plis avant départ).

Répondez ici :

## ENGAGEMENTS COMPLEMENTAIRES - Facultatif

Le candidat précise tout engagement supplémentaire susceptible de valoriser sa candidature : certifications qualité (ISO 9001, ISO 27001, etc.), actions en matière de développement durable, plan de continuité d’activité en cas d’incident, etc.

Répondez ici :

Je certifie que tous ces renseignements sont exacts.

A……………………………. , Le …………………………………

Signature