

Chancellerie des universités de Paris
47 rue des Écoles
75230 PARIS CEDEX 05

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

COMMUN A TOUS LES LOTS

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES N°2/2/003/2026

*** * * * ***

**FOURNITURE DE VÊTEMENTS ET D'OBJETS PROMOTIONNELS
POUR LA BOUTIQUE DE LA SORBONNE ET DES UNIVERSITÉS DE PARIS**

*** * * * ***

**Appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1 et L2124-2 du code de la
commande publique**

Table des matières

<i>Table des matières</i>	<i>2</i>
<i>1 Organisme passant le marché</i>	<i>3</i>
<i>2 Objet et étendue de la consultation</i>	<i>3</i>
2.1 <i>Objet du marché</i>	<i>3</i>
2.2 <i>Lieu d'exécution</i>	<i>3</i>
2.3 <i>Forme et dévolution du marché</i>	<i>3</i>
2.4 <i>Variantes</i>	<i>4</i>
2.5 <i>Classification CPV</i>	<i>4</i>
2.6 <i>Durée du marché</i>	<i>4</i>
<i>3 Conditions de consultation</i>	<i>5</i>
3.1 <i>Type de procédure</i>	<i>5</i>
3.2 <i>Type de contractant</i>	<i>5</i>
3.3 <i>Délai de validité des offres</i>	<i>5</i>
3.4 <i>Plate-forme des achats de l'état</i>	<i>5</i>
3.5 <i>Délai de modification de détail du dossier de consultation des entreprises</i>	<i>5</i>
<i>4 Contenu du dossier de consultation</i>	<i>6</i>
<i>5 Pièces constitutives de la candidature et de l'offre</i>	<i>6</i>
5.1 <i>Pièces constitutives de la candidature</i>	<i>7</i>
5.2 <i>Pièces constitutives de l'offre</i>	<i>7</i>
<i>6 Jugement des offres</i>	<i>8</i>
<i>7 Documents à fournir par l'attributaire</i>	<i>9</i>
<i>8 Modalités de remise des offres</i>	<i>9</i>
<i>9 Modalités de remise des échantillons</i>	<i>9</i>
<i>10 Tribunal compétent en cas de litige</i>	<i>10</i>
<i>11 Délais et voies de recours</i>	<i>10</i>
<i>12 Personnes à contacter</i>	<i>11</i>
<i>13 Annexe au RC– Fourniture des échantillons</i>	<i>11</i>

1 *Organisme passant le marché*

<u>Pouvoir Adjudicateur :</u> Chancellerie des universités de Paris 47, rue des Écoles 75230 Paris cedex 05	<u>Représentant du pouvoir adjudicateur :</u> La Rectrice de la région académique Île-de-France Rectrice de l'académie de Paris Chancelière des universités de Paris et d'Île-de-France
<u>Comptable assignataire des paiements :</u> L'Agent comptable de la Chancellerie des universités de Paris 47 rue des Écoles 75230 Paris cedex 05 (lui adresser notification du bordereau en cas de cession ou de nantissement de la créance)	<u>Ordonnateur :</u> La Rectrice de la région académique Île-de-France Rectrice de l'académie de Paris Chancelière des universités de Paris et d'Île-de-France

2 *Objet et étendue de la consultation*

2.1 *Objet du marché*

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de vêtements, produits textiles et objets promotionnels divers pour la boutique de la Sorbonne et des universités de Paris.

Les caractéristiques des différentes fournitures sont définies dans le CCP.

2.2 *Lieu d'exécution*

Boutique de la Sorbonne et des universités de Paris sise 10 rue de la Sorbonne, Paris 5^{ème}.

2.3 *Forme et dévolution du marché*

Le marché prend la forme d'un accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'apparition des besoins par l'émission de bons de commande, en application des dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique, sans montant minimum et pour les montants maximums indiqués ci-après.

L'accord-cadre se compose de six lots :

Désignation	Montant annuel maximum
Lot 1 : Textiles	60 000 € HT
Lot 2 : Costumes universitaires	20 000 € HT
Lot 3 : Papeterie et écriture	25 000 € HT
Lot 4 : Bagagerie	6 000 € HT

Désignation	Montant annuel maximum
Lot 5 : Accessoires	5 000 € HT
Lot 6 Vaisselles	12 000 € HT
Lot 7 Sacherie	2 000 € HT
Total	130 000 € HT

Pour chaque lot, il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire.

Chaque candidat est autorisé à présenter une offre pour un seul ou plusieurs lots. Les candidats doivent faire une **offre de prix distincte pour chaque lot**. Un acte d'engagement par lot doit être complété et signé. Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Pour chaque lot, le marché comporte une liste de produits figurant au bordereau des prix unitaires correspondant et dont les caractéristiques sont précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

2.4 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 Classification CPV

- **Lot n°1 textiles** : 39500000, 18000000, 18300000
- **Lot n°2 costumes universitaires** : 18410000
- **Lot n°3 papeterie et écriture** : 30192700, 30199000
- **Lot n°4 bagagerie** : 18900000
- **Lot n°5 accessoires** : 18000000
- **Lot n°6 vaisselles** : 39221110
- **Lot n°7 sacherie** : 18900000

2.6 Durée du marché

L'accord-cadre prend effet à la date de sa notification.

Il est conclu pour une durée initiale d'un an. Il sera ensuite reconduit tacitement par période de douze mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit mois.

Le marché s'exécute directement par l'émission de bons de commande selon les règles fixées par le CCP.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il informe le titulaire de sa décision au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par lettre recommandée avec accusé réception.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit de son titulaire.

Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité de l'accord-cadre et jusqu'à la réception conforme par la chancellerie de l'ensemble des articles commandés avant la fin de la période de validité de l'accord-cadre.

3 Conditions de consultation

3.1 Type de procédure

La présente procédure est un appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1 et L2124-2 du code de la commande publique.

3.2 Type de contractant

Le marché sera attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises disposant de compétences confirmées dans le domaine demandé.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire, ou le groupement conjoint avec un mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.4 Plate-forme des achats de l'état

Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur la plate-forme des achats de l'État, qui permet d'assurer le suivi de la consultation tout au long de la procédure : www.marches-publics.gouv.fr.

Les candidats doivent impérativement télécharger le DCE de manière nominative, en indiquant leurs coordonnées et leur adresse électronique sur le profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur, afin d'être avertis de toute modification éventuelle ainsi que pour connaître le suivi de leur candidature.

Les candidats, qui auront téléchargé le dossier de consultation sur un autre site ou de manière anonyme sur le profil d'acheteur, ne pourront élever aucune réclamation s'ils ne sont pas destinataires des modifications et des précisions apportées par le Pouvoir adjudicateur au cours de la consultation.

3.5 Délai de modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation (réponses aux questions des candidats et modification des pièces du marché). Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur en informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats qui auront téléchargé le dossier de consultation de manière anonyme sur la plateforme de dématérialisation marches-publics.gouv.fr ne pourront élever aucune réclamation s'ils ne sont pas destinataires des modifications et des précisions apportées par le pouvoir adjudicateur au cours de la consultation.

4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : marches-publics.gouv.fr sous la référence : VETOBJBOUTCUP26

Il comprend :

- Le règlement de consultation (RC) commun à tous les lots
- L'acte d'engagement par lot (AE)
- Le bordereau des prix unitaires par lot (BPU)
- Le scénario de commande par lot (DQE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots

5 Pièces constitutives de la candidature et de l'offre

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO. Les offres seront transmises électroniquement. Toute offre présentée sous format matérialisé (papier, CD/DVD etc.) ne sera pas examinée.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type eIDAS ou RGS** en cours de validité, conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique

Les candidats devront remettre une offre technique et financière pour l'ensemble des prestations demandées, sous peine de voir leur offre éliminée.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet de demandes de précisions et de compléments.

5.1 Pièces constitutives de la candidature

Chaque candidat aura à produire les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- **La lettre de candidature (imprimé DC1-version du 01/04/2019)**, complétée, datée et signée
- **Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat**, préférentiellement à l'aide du formulaire DC2. Le candidat joindra en annexe au DC2 les documents/renseignements suivants :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. Seules les entreprises réalisant un chiffre d'affaires égal à deux fois le montant annuel maximum du marché sont autorisées à remettre une offre.
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
 - Liste de références choisies faisant apparaître des services équivalents au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant des marchés et les coordonnées des bénéficiaires
 - Déclaration appropriée d'une banque ou preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels en cours de validité.
- **Extrait Kbis**
- **Copie du (ou des) jugements prononcé(s)**, si le candidat est en redressement judiciaire
- **Le pouvoir conféré à la personne ayant la délégation de signature** dans le cadre du marché.

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.

Pour constituer ce dossier le candidat pourra utiliser les formulaires DC 1, DC 2 proposés par le Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, disponibles sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

5.2 Pièces constitutives de l'offre

Chaque candidat aura à produire une offre comprenant les pièces suivantes (pour chaque lot si le candidat soumissionne à plusieurs lots) :

- **L'acte d'engagement**, entièrement complété, daté, signé ;
- **Le bordereau des prix unitaires**, entièrement complété, daté, signé ;
- **Le scénario de commande (DQE)**, entièrement complété, daté, signé ;
- **Un mémoire technique** précisant les dispositions envisagées pour la réalisation des prestations pour chaque lot, et notamment les points suivants :
 - la fiche technique détaillée de chaque produit inscrit au bordereau des prix unitaires, le descriptif complet du produit avec personnalisation.

- la présentation de la méthodologie envisagée pour l'exécution des différentes techniques de personnalisation prévues dans le CCP en tenant compte de la charte graphique et de l'environnement du lieu.
 - les mesures de développement durables, éco-responsables et sociales mises en œuvre dans la réalisation des prestations et la fabrication des articles.
 - la qualité de service client et l'administration des ventes : interlocuteur dédié, partenaires, fournisseurs, sous-traitants, disponibilité, déplacement sur site, conseil, assistance, circuit traitement des commandes, SAV, retour des articles défectueux...
 - la description détaillée du stockage, des différents délais de livraison et l'organisation logistique pour le réassort.
 - la description détaillée du conditionnement, du colisage et de la palettisation.
- **Les échantillons** demandés en annexe au présent règlement (leur absence entraîne le rejet de l'offre).

Le candidat décrira chaque produit proposé, à minima dans le niveau de détail demandé. Chaque proposition de produit sera accompagnée de visuels. Il proposera une description simplifiée complémentaire pour la présentation des produits en boutique.

Le prestataire indiquera, pour chaque produit les conditionnements d'emballage et de livraison.

6 Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahiers des Charges Particulières. Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article L.2152-7 du code de la commande publique.

Pour chaque lot, l'analyse des offres sera effectuée selon les critères d'attribution pondérés comme suit :

- **Valeur technique des prestations valant pour 70 %**, appréciée sur les points suivants :
- Qualité des produits appréciée à partir de l'évaluation des échantillons et des fiches techniques : 20 points
 - Présentation de la méthodologie employée pour la personnalisation des articles : 10 points
 - Mesures de développement durable, éco-responsables et sociales mises en œuvre : 10 points
 - Qualité du service client et de l'administration des ventes : 10 points
 - Modalités de stockage, les délais de livraison et l'organisation logistique pour réassort : 10 points
 - Méthodes de conditionnement, colisage et la palettisation : 10 points

➤ **Prix des prestations valant pour 30 %**

Le critère du prix sera jugé au regard du scénario de commande (DQE).

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * 30

Lors de l'analyse, des précisions pourront être demandées aux candidats, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse. L'offre obtenant la note la plus élevée sera réputée être l'offre économiquement la plus avantageuse et sera retenue, sous réserve de la production des documents prévus à l'article 7.

7 Documents à fournir par l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les documents suivants, dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- L'acte d'engagement et le bordereau des prix unitaires revêtus d'une signature manuscrite, si le candidat n'a pas signé l'offre électroniquement lors du dépôt,
- Le cas échéant, le pouvoir conféré à la personne ayant la délégation de signature dans le cadre du marché,
- La production d'une assurance au titre de la responsabilité civile en cours de validité,
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale et D.8222-5-1 du Code du travail. Cette attestation est disponible sur le site de l'URSSAF : www.urssaf.fr,
- L'attestation de fourniture des déclarations fiscales. Cette attestation est disponible sur le site des impôts : www.impots.gouv.fr.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les documents justificatifs dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires et le marché lui est attribué. Cette procédure est répétée si nécessaire, tant qu'il subsiste des offres acceptables.

8 Modalités de remise des offres

La date limite de réception des offres est fixée au jeudi 25 juin 2026 à 12 heures.

La transmission par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence «VETOBJBOUTCUP26» est obligatoire. Toute offre présentée sous format matérialisé (papier, CD/DVD etc.) ne sera pas examinée.

9 Modalités de remise des échantillons

Des échantillons de l'ensemble des articles désignés en annexe au présent règlement de consultation devront parvenir en même temps que l'offre dans un emballage unique.

Sur chaque échantillon devra figurer le nom de l'entreprise. Ces échantillons ne pourront pas faire l'objet d'une facturation.

La date limite de réception des échantillons est fixée au jeudi 25 juin 2026 à 12 heures.

Remise en mains propres sous pli cacheté contre récépissé au bureau de la gestion immobilière et des marchés publics de la Chancellerie des universités de Paris, situé au 10 rue de la Sorbonne, Paris 5^{ème} au 4^{ème} étage (bureau n°401).

La prise de rendez-vous est obligatoire avant livraison des échantillons :

Marches.chancellerie@ac-paris.fr

carine.biernacki@ac-paris.fr

Virginie.vivier@ac-paris.fr

Le(s) carton(s) d'échantillons porteront en haut, à gauche la mention suivante :

Marché n°2/2/003/2026

FOURNITURE DE VÊTEMENTS ET D'OBJETS PROMOTIONNELS
POUR LA BOUTIQUE DE LA SORBONNE ET DES UNIVERSITES DE PARIS
LOT n°.....

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE PREVUE A CET EFFET »

10 Tribunal compétent en cas de litige

En cas de litige, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du code de justice administrative, de saisir le Tribunal Administratif de Paris :

7 rue de Jouy, F-75181 Paris Cedex 04.

Tél. : (+33) 1 44 59 44 00. Fax : (+33) 1 44 59 46 46

11 Délais et voies de recours

Référé précontractuel conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;

Référé contractuel pouvant être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'union européenne (Joue), ou de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat et/ou référé suspension (art. L 521-1 du code de justice administrative) pouvant être exercé dans un délai de 2 mois compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R. 421-1 du code de justice administrative) ;

Recours de pleine juridiction pouvant être exercé par tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

12 Personnes à contacter

Renseignements administratifs	Renseignements techniques
Division de l'administration de la Chancellerie Mme Carine BERNACKI Téléphone : 01 40 46 21 09 Courriel : carine.bernacki@ac-paris.fr	Toutes les questions doivent être posées sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

13 Annexe au RC- Fourniture des échantillons

Les échantillons suivants sont destinés à une évaluation de la qualité et de la conformité des produits.

Ils devront respecter les caractéristiques techniques indiquées dans le CCP (modèle, couleur, coupe, composition) et les fiches techniques remises à l'appui de l'offre. Les couleurs des échantillons devront être conformes aux prescriptions du CCP et BPU.

Toutefois, la personnalisation et le marquage aux logos de la Sorbonne et de la Chancellerie des universités de Paris est facultative.

Il est rappelé que le candidat auquel sera attribué le marché devra être en mesure de présenter des modèles témoins entièrement conformes aux exigences du CPP, marquage et personnalisation inclus.

L'absence d'un échantillon entraîne le rejet de l'offre.

LOT 1 : TEXTILES

- Un tee-shirt manches courtes adulte en bleu (pantone 540 c) accompagné d'un nuancier pour les autres couleurs
- Un tee-shirt manches courtes enfant en bleu (pantone 540 c) accompagné d'un nuancier pour les autres couleurs
- Un sweat-shirt avec capuche adulte en bleu (pantone 540 c) accompagné d'un nuancier pour les autres couleurs
- Un sweat-shirt avec capuche enfant en bleu (pantone 540 c) accompagné d'un nuancier pour les autres couleurs
- Un polo unisexe écru (pantone 12-0304 tcx)
- Une casquette en bleu (pantone 540 c) accompagné d'un nuancier pour les autres couleurs
- Un torchon tissé en bleu (pantone 540 c) accompagné d'un nuancier pour les autres couleurs

LOT 2 : TENUE DE DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRES

- Une toge en bleu mat (pantone 540 c)
- Une toge en noir mat
- Une toque en bleu mat (pantone 540 c)
- Une toque en noir mat
- Un pompon – couleur : vieil or
- Une écharpe – couleur : vieil or

LOT 3 : PAPETERIE ET ÉCRITURE

- Un carnet d'écriture - format 1480 x 2100 mm en bleu (pantone 540 c)
- Un carnet d'écriture - format 1480 x 2100 mm en rouge (pantone red 032 xgc)

- Un carnet d'écriture - format 1480 x 2100 mm en noir
- Un porte bloc en PU et bloc en bleu (pantone 540 c)
- Un porte bloc en PU et bloc en rouge (pantone red 032 xgc)
- Un Bloc carreaux 5/5
- Une carte postale orientation paysage fond bleu (pantone 540 c)
- Une carte postale orientation portrait fond bleu (pantone 540 c)
- Un marque page orientation paysage fond bleu (pantone 540 c)
- Un marque page orientation portrait fond bleu (pantone 540 c)
- Un stylo 1 à bille avec le corps blanc
- Un stylo 1 à bille avec le corps transparent
- Un stylo 2 quatre couleurs en bleu (pantone 540 c)
- Un stylo 2 quatre couleurs en rouge (pantone red 032 xgc)
- Un stylo 2 quatre couleurs en blanc
- Un stylo 3 crayon à papier en bois vernis incolore
- Un criterium en bleu (pantone 540 c)
- Un criterium en rouge (pantone red 032 xgc)
- Un criterium en noir
- Un surligneur jaune fluo
- Un surligneur rose fluo
- Un surligneur vert fluo
- Un surligneur bleu fluo

LOT 4 : BAGAGERIE

- Une trousse en coton 1^{er} format 270 x 150 x 75 mm
- Une trousse en coton 2^{ème} format 200 x 130 mm
- Un tote bag en bleu (pantone 540 c)
- Un tote bag en écru (pantone 12-0304 tcx)

LOT 5 : ACCESSOIRES

- Un pin's émaillé en métal doré
- Un pin's émaillé en métal argenté
- Un badge rond avec attache épingle
- Un autocollant carré fond blanc
- Un magnet carré finition mate
- Un magnet carré finition brillante
- Un porte-clés rond

LOT 6 : VAISSELLE

- Un mug forme classique
- Un mug forme ronde
- Une tisanière
- Un gobelet transparent
- Un plateau blanc
- Un mini plateau rond en bleu (pantone 540 c)
- Un mini plateau rond en rouge (pantone red 032 xgc)
- Un mini plateau rond en blanc
- Un porte-savon
- Une assiette gourmandise

LOT 7 : SACHERIE

- Un sac papier format 260 x 180 x 80 mm avec une impression existante disponible dans votre stock
- Un sac papier format 310 x 230 x 120 mm avec une impression existante disponible dans

- votre stock
- Un sac papier format 400 x 290 x 140 mm avec une impression existante disponible dans votre stock
 - Une pochette cadeau en bleu (pantone 540 c) format : 120 x 70 mm
 - Une pochette cadeau en bleu (pantone 540 c) format : 260 x 180 x 80 mm
 - Une pochette cadeau en bleu (pantone 540 c) format : 310 x 230 x 120 mm
 - Une pochette cadeau en bleu (pantone 540 c) format : 400 x 290 x 140 mm

Les échantillons seront restitués sur demande écrite des candidats dont les offres n'auront pas été retenues par le Pouvoir Adjudicateur dans un délai limite de deux mois à compter de la date de notification du courrier de rejet de l'offre.