

Règlement de consultation

PRESTATIONS D'IMPRESSION DE DOCUMENTS DE COMMUNICATION POUR LES BESOINS DU RESEAU CCI HAUTS DE FRANCE

Réf. Marché : CCIR-COM-2026-15

ACCORD CADRE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Date et heure limites de réception des offres :

JEUDI 28 MAI 2026 à 12H00

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE
299 BOULEVARD DE LEEDS
CS 90028
59031 LILLE CEDEX

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'impression de documents de communication pour les besoins du réseau CCI HAUTS-DE-FRANCE (en chacune de ses composantes).

Les caractéristiques techniques des prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV :

Code CPV	Objet principal
79810000-5	Services d'impression
79820000-8	Services relatifs à l'impression
79823000-9	Services d'impression et de livraison
79800000-2	Services d'impression et services connexes

3.1. Procédure et forme du marché

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'article R2124-2 du code de la commande publique.

Ce marché prendra la forme d'un accord cadre mono attributaire qui donnera lieu à l'émission de **bons de commande** conformément aux dispositions de l'article R2162-2 du code de la commande publique, pour chacun des lots qui le compose, et à l'établissement de **marchés subséquents** conformément à l'article 6.4 du CCAP. Conformément à l'article R2162-9 du CCP, les marchés subséquents sont attribués dans les conditions fixées par le CCAP de l'accord cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la fin d'exécution du présent accord cadre conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, peut, conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique, décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour des motifs d'intérêt général.

3.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification.

Le marché sera reconductible 3 fois par tacite reconduction pour une période d'un (1) an, soit une durée globale de 4 ans maximum (48 mois).

La CCI prendra par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre sous réserve de prévenir le titulaire par écrit au plus tard trois mois avant la date d'échéance de la période en cours. En cas de non-reconduction, la CCI n'est pas tenue de fournir les motifs au titulaire. Non-reconduction : décision expresse prise par le représentant du pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la date anniversaire du marché public.

3.3. Délai d'exécution

Durée maximale d'exécution des bons de commande : 6 mois

Le délai d'exécution des marchés subséquents sont fixés dans chaque marché subséquent, à défaut, leur durée maximale d'exécution sera de 6 mois.

Les mentions visées au présent article sont complétées de celles indiquées au C.C.A.P.

3.4. Décomposition en lots et montant maximum

Le marché donnera lieu à un allotissement défini comme suit :

Lots	Montants annuels en €HT
Lot n°1 : Impression offset en gros volumes et cartes de visite pour l'ensemble du périmètre Hauts-de-France	Sans seuil minimum Avec un seuil maximum annuel : 120 000€HT
Lot n°2 : Impression numérique et petite signalétique intérieure pour l'ensemble du périmètre Hauts-de-France	Sans seuil minimum Avec un seuil maximum annuel : 220 000€HT

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de garantir un minimum de dépenses ou l'atteinte du montant maximum mentionné, au prestataire retenu. Le titulaire du marché ne pourra élever aucune réclamation s'il(s) n'était(en)t pas atteint(s).

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

3.5. Décomposition en tranches

Sans objet.

3.6. Financement

Le marché est financé sur fonds propres du pouvoir adjudicateur.

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.8. Forme juridique de l'attributaire

Un opérateur économique peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour chaque marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité d'opérateurs économiques individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Un opérateur économique est identifié par son numéro SIREN (numéro à 9 chiffres) et non par son SIRET (numéro à 14 chiffres, les 5 derniers correspondant au code NIC, identifiant l'établissement).

Aussi, pour chaque marché public, il ne doit être déposé qu'une seule offre émanant de structures ayant le même numéro SIREN. Dans le cas où malgré tout il a été déposé plusieurs offres par la même entité (même SIREN), seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de dépôt des plis (article R2151-6 du code de la commande publique).

Ex : l'offre remise sous le SIRET 2222222212345 et celle remise sous le SIRET 2222222265432 émanent du même opérateur économique.

3.9. Rédaction des offres

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-6 du code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

3.10. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

3.11. Clauses environnementales

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent accord-cadre comprend des conditions d'exécution à caractère environnemental telles que définies au CCAP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3.12. Echantillons

Afin de permettre l'appréciation qualitative des produits les candidats devront faire parvenir obligatoirement, à titre gratuit, un/des échantillons de produits désignés dans le document « liste échantillons à livrer ».

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute absence d'échantillon conforme à ceux demandés ci-dessus, conduira à l'élimination de l'offre sans analyse ni possibilité d'indemnisation.

Les échantillons exigés doivent être livrés au siège de la CCIR Hauts-de-France au plus tard avant la date limite de réception des offres (soit le 28/05/2026 à 12 heures) à l'adresse suivante :

Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Hauts-de-France
Direction Régionale des Achats
299, BOULEVARD DE LEEDS
CS 90028
59031 LILLE CEDEX

Que les échantillons soient remis par voie postale ou déposés en main propre, leur emballage devra comporter les mentions suivantes : « **Echantillons pour le marché CCIR-COM-2026-15 - Nom du candidat : - Ne pas ouvrir** »

Le dépôt des échantillons s'effectue contre remise d'un récépissé à remettre avec les documents de l'offre.

À défaut, si l'envoi s'effectue par un transporteur, il est possible de mettre dans son offre le bon de livraison à la place du récépissé.

Le candidat devra :

- mentionner la provenance de chaque échantillon (nom de l'entreprise, la composition, norme feu...),
- mentionner les références du BPU correspondantes notées au verso de chaque échantillon,
- fournir la fiche technique de chaque échantillon.

Les échantillons remis devront répondre aux caractéristiques techniques du CCTP et du BPU. Un bordereau à l'en-tête du fournisseur reprenant le N° de marché, les références, numéro d'article et la désignation des articles sera joint dans le colis, permettant l'identification des échantillons.

Après analyse des offres, les échantillons seront restitués aux soumissionnaires non retenus uniquement. Ceux-ci viendront les récupérer à la même adresse que celle mentionnée pour la copie de sauvegarde dans le délai d'un (1) mois maximum à compter de la réception du courrier de notification de la décision de rejet.

Au-delà du mois dévolu à leur récupération, et après un rappel écrit (mail) rester sans suite, les échantillons non récupérés deviendront la propriété de la CCI HDF sans indemnisation du soumissionnaire.

ARTICLE 4. VARIANTES – P.S.E - OPTIONS

4.1. Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Les variantes proposées par le soumissionnaire **sont interdites** et il est tenu de présenter une offre qui apporte une réponse conforme aux documents de la consultation. A défaut, son offre sera jugée inappropriée

4.2. Variantes obligatoires (Solutions alternatives)

Il n'est pas prévu de variantes obligatoires dans le cadre de ce marché.

4.3. Prestations supplémentaires éventuelles (à l'initiative du pouvoir adjudicateur)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

4.4. Options (au sens du droit communautaire)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de services ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

Marché reconductible conformément à l'article 3.2 du présent RC.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ L'avis d'Appel à la Concurrence (AAC)
- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC)
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Annexe1 CCAP: charte RGPD sous traitant
 - Annexe2 CCAP: charte RGPD sous traitant
 - Annexe3 CCAP: mesures de sécurité (charte RGPD)
- ❖ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières commun à l'ensemble des lots et son annexe :
 - Annexe 1 : la carte des établissements des CCI HAUTS DE FRANCE
- ❖ Acte d'engagement pour chaque lot
- ❖ Liste indicative des adresses de livraison
- ❖ Liste échantillons à livrer
- ❖ Les Bordereau des prix de chacun des lots
- ❖ Le détail quantitatif estimatif propre à chaque lot (attention plusieurs onglets)
- ❖ Le bordereau des prix des frais de livraison pour chacun des lots
- ❖ Les formulaires DC1, DC2 ;

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : **CCIR-COM-2026-15**

Il ne sera adressé aucun DCE en format papier par courrier.

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres serait faite par un avis d'appel public à la concurrence rectificatif. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.3. Echanges pendant la consultation

L'ensemble des échanges éventuels effectués pendant la consultation (complément de candidature, demande de précision d'offre, négociation, courriers de rejet, notification...) se feront en priorité sur la Plateforme des Achats de l'Etat



A cet effet, il convient de bien renseigner dans l'acte d'engagement l'adresse mail de la personne référente au sein de l'entreprise qui peut être contactée par la CCI de région Hauts-de France.

Il convient également de bien vérifier que les mails envoyés par la CCI de région Hauts de France via la plateforme de dématérialisation des marchés publics ne soient pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

6.1. Candidature standard

1. La lettre de candidature (formulaire DC1)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

2. La Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143-3 du code de la commande publique

3. Déclaration de sous traitance la cas échéant (formulaire DC4)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen) y compris DUME électronique.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- ❖ déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- ❖ d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- ❖ d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents.

Dans le cas d'un dépôt de candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique, le candidat ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir l'ensemble des justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

6.3. Offre

Les candidats se doivent de répondre à l'intégralité du lot auquel ils répondent et ce, sans apporter aucune modification aux documents.

Ainsi, le candidat se devra de compléter l'ensemble des lignes des documents financiers, sans en modifier l'intitulé.

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants – pour chaque lot soumissionné :

- ❖ **L'acte d'engagement** complété pour chaque lot soumissionné
- ❖ **Le Bordereau des Prix** du lot soumissionné intégralement complété, Le bordereau des prix unitaires (BPU) sera fourni par le soumissionnaire au format Excel® sans modification de la mise en page.
- ❖ **Le détail quantitatif estimatif** du lot soumissionné intégralement complété
- ❖ **Bordereau des frais de livraison** du lot soumissionné intégralement complété
- ❖ **Le cadre de réponse Mémoire technique** type fourni par la CCI dans le DCE – un par lot soumissionné

Si le soumissionnaire fournit des éléments de réponse en dehors du cadre de réponse, il devra les annexer et les identifier clairement (page et document correspondant) dans le cadre de réponse lors de son dépôt. Des réponses claires, précises et concises sont attendues, afin de permettre la meilleure appréhension possible de l'offre et d'optimiser la phase d'analyse.

❖ Echantillons demandés pour le lot 2

Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres, il est demandé aux candidats de transmettre les pièces financières en version librement exploitable, c'est-à-dire en version « xls » et en version « pdf »

- ❖ Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé, le C.C.A.P. et C.C.T.P. ou autres annexes. Ces pièces font néanmoins partie intégrante de l'accord-cadre et ne peut en aucun cas être modifié par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.
- ❖ Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.
- ❖ Toute omission ou anomalie dans les pièces écrites constatés par le candidat devra être signalées avant la remise de l'offre. Faute de quoi, le candidat est réputé avoir tenu compte dans son offre de tous les éléments nécessaires à la réalisation des prestations. De ce fait, aucune plus-value ne sera accordée.
- ❖ Aucune modification des pièces financières (B.P.U. et D.Q.E.) par le candidat n'est tolérée, sous peine d'entacher l'offre d'irrégularité. Les candidats ont la possibilité de demander des renseignements complémentaires lors de la phase consultative dans les conditions fixées à l'article 11 du R.C.

Signature de l'acte d'engagement

Les candidats sont invités à signer l'acte d'engagement (AE) remis dans leur offre, cependant la **signature de l'acte d'engagement au stade de l'offre est facultative**.

Le cas échéant, il sera **demandé à l'attributaire au stade de l'attribution de signer l'Acte d'Engagement avec une signature électronique**.

ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 7.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures reçues seront examinées en tenant compte des garanties et capacités techniques et financières présentées.

La CCI éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et/ou garanties sont jugées insuffisantes.

7.2. Choix et classement des offres

7.2.1. Critères de choix

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

❖ LOT 1:

CRITERES LOT 1	PONDERATION
Prix apprécié au : <ul style="list-style-type: none">- Regard du montant total indiqué par le candidat dans le Détail Quantitatif Estimatif en €TTC. La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées selon la formule de l'inversement proportionnelle par rapport à l'offre la moins disante (30 points).- Coût de livraison par CCI. Le coût sera analysé sur la base de la moyenne de l'ensemble des montants par ligne du bordereau « coût de livraison » ce qui donnera un montant global en €TTC. La note maximale sera attribuée sur la base de ce montant global, à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées selon la formule de l'inversement proportionnelle par rapport à l'offre la moins disante (10 points).	40%
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit : <ul style="list-style-type: none">- La pertinence de l'organisation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations (présentation d'un organigramme hiérarchique et fonctionnel, des profils-types de	50%

<p>chaque membre de l'équipe dédiée à l'exécution du marché et de l'interlocuteur unique, référent pour la CCI). /5pts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la proposition d'Accompagnement et conseil à l'impression concernant les papiers d'impression, le façonnage et les supports innovants, pour des productions en grande quantité ou un exemplaire personnalisé, compatible avec une démarche écoresponsable /10pts - Optimisation du délai maximum de réalisation des prestations classiques (délai de prévenance, impression livraison comprise pour l'ensemble des CCI et établissements HAUTS-DE-France, indiqué à l'annexe 2 du CCTP) ** /10pts - Capacité de réalisation d'une prestation exceptionnellement urgente /5pts <ul style="list-style-type: none"> o Pertinence de l'organisation pour répondre à une demande urgente o Délai de réalisation d'une prestation exceptionnellement urgente (impression et livraison pour l'ensemble des CCI et établissements HAUTS-DE-France) - Pertinence de la démarche qualité et pertinence du processus SAV de l'entreprise pour l'exécution du marché /20pts: <ul style="list-style-type: none"> o Contrôle interne de l'entreprise pour s'assurer de la qualité des prestations (label qualité, procédure interne/externe) et plan d'action en cas de rupture des moyens de production, réponse aux pics d'activité /10pts o Pertinence du processus SAV : Conditions de réimpression en cas d'erreur imputable au titulaire, conditions commerciales éventuelles en cas d'erreur imputable au pouvoir adjudicateur, délai de mise en œuvre des corrections ou réimpressions, /10pts 	
<p>Valeur environnementale de l'offre appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité de la démarche environnementale de la société mise en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché sera évaluée sur 10 points au regard : <ul style="list-style-type: none"> o De la démonstration de pratiques responsables (notamment gestion des déchets, sécurisation des stockages, livraison par transports verts, etc.) o Des justificatifs fournis démontrant la mise en œuvre de pratiques d'impression responsables comme l'utilisation d'encre végétales ou non nocives pour l'environnement et la peau. La détention du label Imprim'Vert ou équivalent pourra notamment être produite en garantie de la réduction des impacts environnementaux liés à l'activité d'impression. 	10%

❖ **LOT 2:**

CRITERES LOT 2	PONDERATION
<p>Prix analysé au regard du montant total indiqué par le candidat dans le Détail Quantitatif Estimatif en € TTC. La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante. Les autres offres seront notées selon la formule de l'inversement proportionnelle par rapport à l'offre la moins disante (40 points).</p>	40%

<p>Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pertinence de l'organisation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, noté au regard de l'expérience de l'interlocuteur unique (CV du référent direct de la CCI), de l'organisation globale (présentation d'un organigramme hiérarchique et fonctionnel), de la pertinence des profils-types de chaque membre de l'équipe /5pts - Qualité de la proposition d'Accompagnement et conseil à l'impression concernant les papiers d'impression, le façonnage et les supports innovants, pour des productions en grande quantité ou un exemplaire personnalisé, compatible avec une démarche écoresponsable /5pts - Optimisation du délai maximum de réalisation des prestations classiques (délai de prévenance, impression et livraison comprises)** /10pts - Capacité de réalisation d'une prestation exceptionnellement urgente /5pts <ul style="list-style-type: none"> o Pertinence de l'organisation pour répondre à une demande urgente o Délai de réalisation d'une prestation exceptionnellement urgente. (Impression et livraison pour l'ensemble des CCI et établissements HAUTS-DE-France). - Pertinence de la démarche qualité et pertinence du processus SAV de l'entreprise pour l'exécution du marché /10pts: <ul style="list-style-type: none"> o Contrôle interne de l'entreprise pour s'assurer de la qualité des prestations (label qualité, procédure interne/externe) et plan d'action en cas de rupture des moyens de production, réponse aux pics d'activité /5pts o Pertinence du processus SAV : Conditions de réimpression en cas d'erreur imputable au titulaire, conditions commerciales éventuelles en cas d'erreur imputable au pouvoir adjudicateur, délai de mise en œuvre des corrections ou réimpressions, /5pts - Qualité des échantillons fournis /10pts. Ce sous critère est analysé au regard de la qualité d'impression et de la chromie du support (5 points) et la qualité de la coupe et du façonnage (5 points) Ce sous-critère sera analysé au regard des échantillons remis dans le délai imparti (voir délai en page de garde du règlement de consultation) et leurs fiches produits (1 fiche produit par échantillon). 	<p>50%</p>
<p><u>Les performances en matière de protection environnementale</u> appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit :</p> <p>La qualité de la démarche environnementale de la société mise en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché sur 10pts au regard de :</p> <ul style="list-style-type: none"> o De la démonstration de pratiques responsables (notamment gestion des déchets, sécurisation des stockages, livraison par transports verts, etc.) o Des justificatifs fournis démontrant la mise en œuvre de pratiques d'impression responsables comme l'utilisation d'encre végétales ou non nocives pour l'environnement et la peau. La détention du label Imprim'Vert ou équivalent pourra notamment être produite en garantie de la réduction des impacts environnementaux liés à l'activité d'impression. 	<p>10%</p>

L'offre ayant eu la meilleure note sera retenue sous réserve des conditions fixées au présent RC.

Conformément aux dispositions de l'article R 2152-3 et suivants du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Discordance dans l'offre de prix unitaire : en cas de discordance constatée entre les montants mentionnés au Bordereau des prix et ceux repris au détail estimatif, ce sont les montants mentionnés dans le bordereau des prix qui seront pris en compte pour le jugement des offres.

Les erreurs de multiplication, d'addition dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte pour le jugement des offres.

Notation critère prix :

Note = (montant offre la moins disante en €TTC/montant offre analysée en €TTC) x critère de pondération

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

**** Barème de notation technique spécifique aux délais (délai de réalisation classique ,délai d'urgence, délai de correction suite au SAV) :**

Ce critère sera apprécié au regard des délais complétés par le candidat dans le bordereau des prix unitaires, colonne « DELAI MAXIMUM DE REALISATION (impression et livraison incluses) en jours ouvrés à compter de la validation du client, pour l'ensemble des supports.

Les délais demandés dans le B.P.U pour la partie « petite signalétique » sont les délais maximums de réalisation (impression et livraison sur l'un des sites du lot concerné, incluses), en jours ouvrés, à compter de la validation du client.

Le délai en jours ouvrés le plus court obtiendra la meilleure note et les autres délais obtiendront une note inversement proportionnelle. Les délais d'exécution proposés par le soumissionnaire retenu dans son offre seront contractuels.

Ces délais n'intègrent pas les prestations de pose et de dépose qui pourront être commandées le cas échéant selon le type de support et dont la date et les délais de réalisation seront déterminés d'un commun accord entre le titulaire et la CCI

Le délai le plus court obtiendra la meilleure note et les autres délais obtiendront une note inversement proportionnelle. Les notes ainsi obtenues seront additionnées et ramenées sur

- 10 points réalisation des prestations classiques
- 2.5 points pour les prestations urgentes
- 2.5 points pour les corrections suite au SAV

7.2.2. Demande de régularisation

Conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

7.2.3. Demande de précisions

Il peut être demandé aux candidats de clarifier certains aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

7.2.4. Mise au point

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché.

ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

8.1. Réponse par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les offres des candidats doivent être **impérativement** remises par voie électronique selon les modalités définies en annexe, au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page 1 du présent document, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis.

ATTENTION : le délai d'envoi pour le candidat sera de 5 jours à compter de l'envoi de la demande. Il est donc fortement conseillé aux candidats de signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre.

De plus, les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt d'une offre précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique et de tester son poste sur ce même site avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficulté nous vous invitons à joindre le service support de la PLACE :



8.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (clef USB...) ou sur support papier, avant la date et l'heure limite de remise des offres. Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**CCI DE REGION HAUTS DE FRANCE
DIRECTION REGIONALE DES ACHATS
299 BOULEVARD DE LEEDS - CS 90028**

Ce pli comporte la mention :

<p align="center">OFFRE POUR CCIR-COM-2026-15 – TRAVAUX D'IMPRESSION + N° et INTITULE DU LOT NOM DU CANDIDAT COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR</p>

La mention « Copie de sauvegarde » sur le pli est OBLIGATOIRE.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme information malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres

Si la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

Les soumissionnaires seront avisés du rejet et de la notification de leur offre via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti :

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites et datées de moins d'un mois ;
- 3) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
- 4) L'attestation de responsabilité civile ;
- 5) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers ;
- 6) La liste de vos salariés détachés ou une attestation indiquant que vous n'avez pas de salariés détachés ;
- 7) L'acte d'engagement dûment complété et signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le titulaire (statuts, pouvoir etc.). L'acheteur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.
- 8) La charte RGPD complétées

Pour les opérateurs économiques situés à l'étranger :

- 9) La transmission du numéro unique délivré par l'INSEE ou L'extrait du registre professionnel pertinent (daté de moins de trois mois), tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France ;

- 10) Un document mentionnant son n° individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si l'opérateur économique n'est pas tenu d'avoir un tel n°, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 11) Document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique 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.

Le délai pour remettre ces documents sera mentionné dans le courrier adressé à l'opérateur économique retenu sur la Plateforme des Achats de l'Etat et sera de 5 jours ouvrés maximum à compter de l'envoi du courrier.

A l'exception des points 7) et 8) susmentionnés qui devront être remis via le profil acheteur ou par voie postale, les autres pièces seront déposées par l'opérateur économique individuel et en cas de groupement par chaque co-traitant sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par la CCI de région Hauts-de-France à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Si l'opérateur économique retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant de l'acheteur qui présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres

A NOTER : LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSUS PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE.

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr), au plus tard le mardi 19 mai 2026.

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, toute question posée en dehors de la plateforme, et dont la réponse peut intéresser tous les candidats, sera transmise, avec sa réponse, à tous les candidats.

Profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
Courrier électronique	achats@hautsdefrance.cci.fr

ARTICLE 10. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE

Les articles 432-12 et 432-17 du Code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêt disposent que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une

entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

Tout Membre Titulaire, Associé, Honoraire ou Conseiller Technique de la CCI de région Hauts de France y compris élus des CCI locales travaillant dans une commission de la CCIR a l'obligation :

a) de déclarer l'ensemble des intérêts qu'il détient à titre personnel, directement ou indirectement dans toute forme d'activité économique et sociale, telle que société civile ou commerciale, GIE, activité artisanale ou commerciale, mission de service public, investissement d'un mandat électif public.

b) de déclarer également les intérêts détenus directement ou indirectement par son conjoint non séparé de corps et ses enfants mineurs non émancipés.

Cette déclaration est remplie sous l'unique et entière responsabilité de son auteur. La CCI de région Hauts de France n'exerce, à cet égard, aucun contrôle portant sur la sincérité des informations qui y figurent.

Il appartient, en cas de doute ou d'ingérence possible, au candidat de saisir la Commission de Prévention des Conflits d'intérêt de la CCI de région Hauts de France, par lettre recommandée avec avis de réception avant toute réponse à un marché ou un contrat de toute nature avant de soumissionner. À défaut, le Pouvoir Adjudicateur a la faculté de saisir la Commission aux fins de lui soumettre la candidature.

ARTICLE 11. VOIES DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code)
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 Lille

Téléphone : 03 59 54 23 42

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Télécopie : 03 59 54 24 45

Site internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions prévues ci-dessous s'il opte pour l'utilisation de la signature électronique.

Les candidats doivent prendre connaissance des pré-requis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- pdf,
- doc ou .rtf,
- xls,
- ppt,
- Jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Pensez à vérifier votre certificat de signature. La norme PRIS V1 n'est plus valide. En outre, il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la CCI peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

1 – LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU SIGNATAIRE

Les candidatures et offres sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

La CCI accepte comme certifiant valablement leurs échanges toutes les catégories de certificats de signature électronique figurant sur la liste mentionnée ci-dessus.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, peuvent notamment être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation **ET** l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2 – OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des AChats de l'Etat : PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).