RÉGION
NORMANDIE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Acquisition de fournitures de bureau et documents papiers personnalisés

---

Date et heure limites de réception des offres :
jeudi 10 décembre 2026 à 16:00

Région Normandie
Abbaye aux dames
Place Reine Mathilde
CS 50523
14035 CAEN CEDEX 01

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Documents supplémentaires 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
6.1 - Transmission électronique 6
6.2 - Transmission sous support papier 7
7 - Examen des candidatures et des offres 7
7.1 - Sélection des candidatures 7
7.2 - Attribution des accords-cadres 7
7.3 - Suite à donner à la consultation 9
8 - Renseignements complémentaires 9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 9
8.2 - Procédures de recours 9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'acquisition de fournitures de bureau et documents papiers personnalisés.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieux d'exécution : Région Normandie dont le siège se situe à Caen (14000) incluant l'antenne de la Région Normandie de Bruxelles, en Belgique.
Les livraisons pourront avoir lieu sur les départements 14, 27, 50, 61, 76 ainsi qu'à Bruxelles (Belgique).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Lot n°	Montant maximum annuel € HT	Montant maximum toutes périodes confondues € HT
1	95 000,00	380 000,00
2	15 000,00	60 000,00
3	10 000,00	40 000,00
4	3 000,00	12 000,00

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Fournitures de bureau
02	Enveloppes
03	Documents papiers personnalisés (cartes de visite, cartes de correspondance et papier en-tête)
04	Tampons

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Lots	Description
30192000-1	01 et 04	Fournitures de bureau
30192700-8	02 et 03	Papeterie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le 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 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
    - Annexe 1/1 : Annexe de suivi de la clause d'exécution relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (document non exigé à la remise des offres – cf. : article "Développement durable" du CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux 4 lots et ses annexes :
    - Annexe 1/5 - Lot 1 - Adresses de livraisons
    - Annexe 2/5 - Lot 3 - Carte de correspondance
    - Annexe 3/5 - Lot 3 - Carte visite recto verso
    - Annexe 4/5 - Lot 3 - Carte de visite recto- Lot 3
    - Annexe 5/5 - Lot 3 - Papier à en-tête
- Le cadre de réponse des lots 01, 02, 03, 04
- Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif pour les lots 01, 02, 03, 04
- La déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DUME ou DC1/DC2 (www.economie.gouv.fr)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années (indiquer le montant, l'époque, le lieu d'exécution et le destinataire)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).
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. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre communes à tous les lots :

Libellés	Signature
La répartition détaillée des honoraires, et des prestations par cocontractant pour les groupements d'entreprises le cas échéant	Non
La déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant	Non
Le cadre de réponse - mémoire technique intégralement complété, un par lot soumissionné	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) entièrement complété, un par lot soumissionné	Non
Lot 1 : le catalogue des prix du fournisseur ou tout document ou lien équivalent. **Lots 2 à 4 :** Le cas échéant, le catalogue des prix du fournisseur ou tout document ou lien équivalent. En l'absence de ce document dans le pli du soumissionnaire, il sera considéré que ce dernier ne dispose pas de catalogue, sans que l'offre puisse être déclarée irrégulière.	Non

5.2 - Documents supplémentaires

Documents supplémentaires demandés dans le cadre de la candidature d'une / ou en groupement avec une personne publique (collectivité territoriale ou établissement public) :

- Concernant la capacité juridique : Un document prouvant/explicitant que votre candidature répond à un intérêt public local, qu'elle constitue le prolongement d'une mission de service public local dont vous avez la charge.
- Concernant la constitution de votre prix : Tous documents comptables et autres prouvant la formation sincère et loyale de votre prix, et la façon dont la comptabilité des interventions concurrentielles est tenue. Ces documents doivent permettre au Pouvoir Adjudicateur de vérifier :
    - Que l'ensemble des coûts directs et indirects, nécessaires à la réalisation de la prestation objet du contrat, ont été pris en compte dans la formation du prix ;
    - Qu'aucun avantage découlant des ressources ou des moyens qui pourraient vous être attribués au titre d'une mission de service public n'a pas eu pour effet de minorer des coûts directs et/ou indirects.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://marchespublics.normandie.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Région Normandie - Service des Marchés - CS 50523 - 14035 CAEN CEDEX 1

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

L'acte d'engagement ne sera exigé qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché. Il sera alors adressé pré-rempli mais non signé à l'attributaire qui devra le retourner complété et signé. Le document signé des deux parties sera transmis à l'attributaire avec la notification.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Qualité de la plateforme de commandes et de livraisons	35.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	25.0 %

Pour les lots n°02

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	80.0 %
2-Performances en matière de protection de l'environnement	20.0 %

Pour le lot n°03

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Qualité de service	30.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	20.0 %

Pour les lots n°04

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	65.0 %
2- Performances en matière de protection de l'environnement	35.0 %

Les critères sont notés sur 5 en application du barème ci-dessous excepté celui relatif au « prix des prestations ».

La note sera, ensuite, pondérée et chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

a) 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) * Base de notation Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues). Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer. Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

b) Les critères de la valeur technique seront appréciés à partir du cadre de réponse-mémoire technique et de la grille de notation suivante :

Les critères sont notés sur 5.
Très insuffisant = 0 point
Insuffisant = 1 point
Partiellement insuffisant = 2 points
Suffisant = 3 points
Bon = 4 points
Très intéressant = 5 points

La Région pourra recourir à un outil d'intelligence artificielle à titre d'assistance pour l'analyse des candidatures et des offres, notamment pour l'extraction d'informations, la recherche d'éléments au sein des documents remis, la réalisation de synthèses documentaires ou l'aide à la rédaction.
Cet outil constitue exclusivement une aide au traitement et à l'examen des dossiers. Il ne réalise aucune sélection, notation, hiérarchisation, classement ou décision automatisée.

Les documents et informations transmis par les candidats sont utilisés uniquement pour les besoins de la présente procédure. Ils ne sont ni réemployés pour entraîner ou améliorer les systèmes d'intelligence artificielle utilisés, ni communiqués à des tiers non autorisés.
La Région veille à la protection des données à caractère personnel ainsi qu'à la préservation des informations couvertes par le secret des affaires, conformément à la réglementation applicable.
La Région demeure seule responsable de l'analyse des candidatures et des offres ainsi que des décisions prises dans le cadre de la procédure

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent l'acte d'engagement et les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.
Si le candidat ne produit pas l'ensemble de ces documents, et après mise en demeure de l'acheteur restée infructueuse, le marché sera attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sous réserve des mêmes conditions en ce qui concerne la transmission des documents. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://marchespublics.normandie.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Caen
3 à 5 rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.