

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture de papier blanc et couleur pour
l'université Paris Saclay**












Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 12 mai 2025 à 12 :00

Consultation n° 2025-A010

Université Paris-Saclay
Bâtiment Breguet
3 rue Joliot Curie
91190 Gif Sur Yvette

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture de papier blanc et couleur pour l'université Paris Saclay
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	Erreur ! Signet non défini.
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
7.3.1 - Attribution à titre provisoire	11
8 - Renseignements complémentaires	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La fourniture de papier blanc et couleur pour l'université Paris Saclay

Les ateliers de reprographie, les directions et les composantes de l'Université Paris-Saclay ont besoin de papier multi-usage compatible avec tous les types de copieurs haut volumes et copieur et imprimantes de proximité (laser, jet d'encre, noir et blanc, couleur) pour leurs activités quotidiennes et leur communication interne et externe (correspondances, circulaires, contrats, rapports, etc.) ainsi que pour divers travaux en noir et blanc et en couleur, avec ou sans finition (documents de scolarité, supports de cours, thèses, sujets d'examen, documents administratifs, etc.).

Lieu(x) d'exécution :

Le marché de fourniture de papier est ouvert à l'ensemble des directions et composantes de l'université Paris Saclay, situées sur les départements 91, 92 et 94.

Sites de Bures/Orsay/Gif-sur-Yvette :

- Services Centraux dont le Lumen Learning center
- UFR de Sciences -
- Polytech Paris-Saclay,
- UFR de pharmacie
- UFR des sciences du sport
- Faculté

Sites de Sceaux, Cachan et Kremlin-Bicêtre :

- UFR Droit-Economie-Mangement
- IUT de Sceaux et ses annexes
- Faculté de Médecine et ses annexes,
- IUT de Cachan (94).

La liste n'est pas exhaustive. Les ajouts ou retracts des lieux de livraison se feront par voie d'avenant

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 avec maximum de 225 000 € HT annuel 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.

Le montant de l'accord cadre se décompose de la manière suivante :

- Lot 1 - 100 000 € HT
- Lot 2 - 125 000 € HT

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Fourniture de papier recyclé pour copieurs, imprimantes pour l'ensemble de l'université
02	Fourniture de papier non recyclé réservé exclusivement aux ateliers de reproduction haut volumes de l'université

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	Description
30197643-5	Papier pour photocopie
30197630-1	Papier d'impression

Lot(s)	Code principal	Description
01	30197643-5	Papier pour photocopie
01	30197630-1	Papier d'impression
02	30197643-5	Papier pour photocopie
02	30197630-1	Papier d'impression

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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 CCP. 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.

3.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est le 13/06/2025.

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 15/06/2026.

3.2 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

3.3 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.4 - 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Un acte d'engagement par lot
- Bordereau des prix unitaires Lot 1
- Bordereau des prix unitaires Lot 2
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Liste des sites et conditions d'accessibilité
- Liste des échantillons à fournir
- Un cadre de mémoire technique par lot
- Le règlement de la consultation (RC)

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 10 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

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Kbis de moins de 3 mois	Non

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

Libellés	Signature
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non
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
RIB/IBAN	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat	Non
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	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 :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot	Non
Le cadre de mémoire technique pour chaque lot	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Le catalogue (format électronique) en vigueur portant uniquement sur le papier avec les tarifs de vente et sur lesquels les remises s'appliqueront	Non
Nuancier avec toutes les teintes proposées	Non

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront obligatoirement des échantillons. Ces échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat. Afin d'apprécier la conformité des fournitures aux prescriptions du présent CCP et de permettre à la personne publique de se livrer à tous les contrôles qualitatifs nécessaires, les candidats livreront les échantillons dont la liste est détaillée en annexe 2 au CCP.

Le candidat devra prévenir du jour de passage du livreur les responsables de sites dont les coordonnées sont précisées en annexe 2 du CCP.

Le titulaire s'engage à fournir les échantillons au plus tard une semaine avant la date limite des remises des offres. La non réception des échantillons dans les délais sus mentionnés entraînera le rejet de l'offre. Le titulaire fournira une preuve de livraison des échantillons, écrite et signé par la direction ou la composante de l'université.

Pendant la durée du marché, le fournisseur devra livrer un produit conforme aux échantillons fournis.

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 : <https://www.marches-publics.gouv.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). 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 :

Direction de la performance achats et marchés
Bâtiment 220
Rue André Ampère
91440 BURES-SUR-YVETTE

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word - Excel - pdf

Les fichiers concernant les éléments tarifaires doivent être transmis sous format excel.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

1 dossier avec les éléments de candidature

1 dossier avec les éléments de l'offre

Les éléments tarifaires doivent impérativement être transmis sous format Excel

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 200 Mo.

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.

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.

Direction de la performance achats et marchés
Bât 220
Rue Ampère
91440 BURES-SUR-YVETTE



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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.

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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	45.0 %
1.1-Analyse effectuée sur DQE réalisé sur la base du BPU et non transmis aux candidats	35.0 %
1.2-Remise proposé sur les produits du catalogue	10.0 %
2-Valeur technique	45.0 %
2.1-Caractéristiques du papier et tests	20.0 %
2.2-Méthode pour répondre aux prestations demandées (tarifs et catalogues dématérialisés accessibles, outil de commande en ligne, statistique, accompagnements aux changements et notamment préconisations et conseils à donner sur le déploiement et l'utilisation de papier recyclé)	20.0 %
2.3-Délai d'exécution et de livraison	5.0 %
3-Développement durable	5.0 %
4-Responsabilité sociétale	5.0 %

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45.0 %
1.1-Analyse effectué sur DQE réalisé sur la base du BPU et non transmis aux candidats	35.0 %
1.2-Remise proposé sur les produits sur catalogue	10.0 %
2-Valeur technique	45.0 %
2.1-caractéristiques du papier et tests	20.0 %

Critères	Pondération
<i>2.2-Méthode pour répondre aux prestations demandées (tarifs et catalogues dématérialisés accessibles, outil de commande en ligne, statistiques, accompagnements aux changements et préconisation et conseils sur le déploiement et l'utilisation de papier recyclé pour les copieurs haut volumes)</i>	20.0 %
<i>2.3-Délai d'exécution et de livraison</i>	5.0 %
3-Développement durable	5.0 %
4-Responsabilité sociétale	5.0 %

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix » des prestations est la suivante : Note de l'offre = [(Montant de l'offre la moins-disante) / (Montant de l'offre à noter)] X 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 pour le critère ou sous-critère considéré.

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 les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.3.1 - Attribution à titre provisoire

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés

- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Pour son information, un email d'invitation à se connecter lui sera communiqué depuis l'adresse account@e-attestations.com. Il convient donc de prendre préalablement toutes les mesures nécessaires pour garantir sa bonne réception.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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 Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr