|  |
| --- |
| Cadre de la note méthodologique |

PRESTATION DE SERVICES D’IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION AU PROFIT DE L’UNIVERSITE SORBONNE NOUVELLE ET DES BIBLIOTHEQUES INTERUNVERSITAIRES RATTACHEES

*Référence de la consultation : USN -* IMPRESCOM

LOT 2 : IMPRESSIONS SPECIFIQUES

Accord cadre à bon de commande passé selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2162-4 et R-2162-13 du Code de la commande publique.

|  |  |
| --- | --- |
| NOM DE L’ENTREPRISE |  |

La présente note méthodologique a pour objet de juger la valeur technique de l’offre de l’entreprise.

Il est complémentaire du mémoire technique. Le candidat doit indiquer, par item, les dispositions qu'il compte adopter en complément des conditions figurant au cahier des charges.

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement à l’accord-cadre, et ne doivent pas être une simple énumération des moyens généraux de l’entreprise.

**Un mémoire technique doit obligatoirement être transmis par le candidat en plus du présent cadre de la note méthodologique complété sous peine d’irrégularité de l’offre.**

Les différents éléments demandés sont à renseigner sur le présent document en le complétant par des documents annexes quand ils sont exigés. **L’utilisation de ce cadre est obligatoire.**

Il est toutefois accepté que le candidat indique les références précises du mémoire technique où se trouvent les éléments de réponses correspondant aux item.

Si le candidat le souhaite, des documents complémentaires peuvent être joints (en rapport direct avec l’objet de l’accord-cadre).

Il est de plus rappelé que la présente note technique est une pièce contractuelle de l’accord-cadre ; à ce titre, les informations et dispositions renseignées dans le présent document engagent contractuellement le titulaire quant au respect des moyens mis en œuvre pour l’exécution de ses prestations.

**Critère 1 : Valeur technique (40 pts)**

**Sous-critère n°1 : Organisation / Méthodologie de la prestation (20 points)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nb de points | Réponse du candidat |
| Méthodologie du traitement des commandes (interlocuteurs privilégiés, plateforme ou site internet dédié, etc…) | 3 |  |
| Description de la méthodologie de la prestation (calendrier, validation du BAT) | 3 |  |
| **Délais de fabrication (mode normal ou urgent) :**   * Délais de fabrication moyens pour les différentes familles de supports, **particulièrement les impressions grand format (bâches, kakémonos, panneaux rigides, etc.).** * Capacité à traiter des demandes urgentes ou en délais contraints. * Modalités de planification et de priorisation des commandes selon leur complexité. * Engagements sur les délais maximaux (en jours ouvrés) selon le type de support et le volume. | 5 |  |
| **Catalogue de prestation possible hors BPU (papier et/ou en ligne) Joindre un exemplaire ou le lien** | 3 |  |
| **Diversité et qualité de l’offre technique :**   * Largeur de gamme des matériaux proposés : types de papiers, grammages, textures, supports spéciaux. * Formats disponibles (standard et sur-mesure), capacité à gérer des demandes spécifiques ou hors-norme. * Maîtrise des différentes techniques d’impression (offset, numérique, grand format, impression à données variables, etc.). * Possibilités de façonnage et de finition | 6 |  |

**Sous-critères 2 : Qualité des services proposés : structuration de l’équipe projet, modalités de livraison (20 points)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nb de points | réponse du candidat |
| **Présentation de l’entreprise** : taille, statut, secteurs d’activité, capacité de production | 3 |  |
| **Expériences professionnelles concernant des expériences similaires à l’accord-cadre (références dans le secteur public, l’enseignement supérieur ou sur des marchés cadres similaires)** | 4 |  |
| **Modalités de livraison et délais de livraison (mode normal ou urgent) :**   * Délais garantis (en mode normal et en mode urgent) * Modalités pratiques : créneaux horaires, suivi de livraison (tracking, avis de passage), gestion des imprévus * **Souplesse en cas de contraintes spécifiques (livraison multi-sites, accès restreints, etc.)** | 5 |  |
| **Présentation de l’équipe dédiée au marché :**  Désignation des interlocuteurs identifiés pour chaque étape clé du processus :  - **Suivi des demandes de devis et des bons de commande**  - Suivi de la production (technique et planning)  - Suivi logistique (livraison, retours  - Suivi administratif et financier (facturation, avoirs) | 8 |  |

**Critère 2 : Dispositions RSE (20 pts)**

**Sous-critères 1 : Développement durable (15 points)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nb de points | **Réponse du candidat** |
| **Démarche écoresponsable adaptée aux supports événementiels**   * Capacité à proposer, lorsque cela est techniquement réalisable, des **supports à plus faible impact environnemental** (matières recyclées, recyclables, sans substances nocives). * Démarches de **récupération ou valorisation des supports usagés**, ou conseil sur leur gestion en fin de vie. * Engagements en matière de réduction de l’empreinte écologique globale du lot | 6 |  |
| **Gestion des emballages** | 3 |  |
| **Disposition en faveur du recyclage :**   * Capacité à proposer des **supports partiellement recyclés ou recyclables**, * **Indications claires sur la recyclabilité réelle** du PVC * **Proposition d’un dispositif de reprise, de tri ou de valorisation des supports usagés**, ou, à défaut, **conseil sur les bonnes pratiques de gestion de fin de vie**. | 4 |  |
| **Indiquer vos méthodes et moyens de livraisons (certifications environnementales et si vos chauffeurs disposent d’une formation à l’éco conduite)** | 2 |  |

**Critère 2 : politique sociale (5 points)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisation et politique sociale de l’entreprise ( formations des personnels, conditions de travail, égalité homme-femme etc…)** | Sur 5 points |  |

Tous autres éléments utiles

Fait le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_à\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature et cachet de l’entreprise :