



12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2025-022

ACCORD CADRE

passé en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2121-8 et R2162-1 à R2162-14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

OBJET DU MARCHE

**ACCORD CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DE LIVRES FRANÇAIS ET
ETRANGERS ET SERVICES ASSOCIES POUR LES BIBLIOTHEQUES ET
L'ENSEMBLE DES ENTITES DE L'UNIVERSITE PARIS PANTHEON-ASSAS
LOTS 1 à 3**

Le présent R.C. comporte 10 feuillets numérotés de 1 à
10

Date et heure limites de remise des offres :
 VENDREDI 13 JUIN A 12H00

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Université Paris Panthéon Assas

12, place du Panthéon

75231 PARIS CEDEX 05

Téléphone : 01 44 41 55 39

E-mail : savannah.rodriquez@assas-universite.fr

ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ ET CLAUSE DE REEXAMEN – PRESTATIONS SIMILAIRES

2.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet l'achat de livres et documents multimédias français et étrangers, ainsi que les services associés à ces achats pour les bibliothèques et l'ensemble des entités de l'Université Paris Panthéon-Assas. Les fournitures sont livrées sur tous les sites de l'Université dont la liste figure en annexe 1 du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Les livres numériques (tels que définis par l'article 1 de la loi n° 2011-590 du 26 mai 2011) ne sont pas concernés par ce marché.

Ces fournitures et prestations, divisées en trois lots, sont détaillées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2– Clauses de réexamen et prestations similaires

En application des dispositions prévues aux articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le marché en cours d'exécution.

Des prestations, fournitures ou services pourront être ajoutées ou supprimées, à l'initiative exclusive de l'Université, selon l'évolution du marché. Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

Le prix de ces nouvelles prestations, fournitures ou services devra être fixé en cohérence avec celui des autres prestations, fournitures et services du marché. Le titulaire adressera une proposition financière (devis) et tout élément/document détaillant la prestation, la fourniture ou le service. Le titulaire devra fournir tout document supplémentaire sur simple demande de l'Université. Une fois validé, la prestation, le service ou la fourniture sera ajouté au marché par avenant auquel sera annexé le devis et tout document nécessaire à la bonne exécution du marché.

En application des dispositions prévues à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure de marché public négocié avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 3 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT

3.1 – Etendue de la consultation

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire passé en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2121-8 et R2162-1 à R2162-14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. Il comporte trois lots.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum.

Les seuils de commande à intervenir, sont les suivants :

- Sans montant minimum sur 4 ans;

- **Montant maximum par lot sur 4 ans :**

- Lot 1 : 650 000 HT annuel
- Lot 2 : 70 000 HT annuel
- Lot 3 : 16 000 HT annuel

L'estimation annuelle du montant par lot est donnée, à **titre indicatif**, sans engagement de la part du pouvoir adjudicateur :

- - Lot n°1 : entre 200 000 € HT et 600 000 € HT
- - Lot n° 2 : entre 20 000 € HT et 60 000 € HT
- - Lot n° 3 : entre 2 000 € HT et 9 000 € HT

3.2 – Allotissement

Ces fournitures et prestations, divisées en trois lots, sont détaillées dans le C.C.T.P. Les candidats peuvent soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots. L'analyse se fera lot par lot. Les candidats rempliront un acte d'engagement par lot, chaque lot donnant lieu à la signature d'un marché.

Les trois lots sont les suivants :

Lot n°1 : Livres spécialisés et documents multimédias publiés en France ou à l'étranger en langue française ou diffusés en France dans le domaine des sciences économiques et de gestion, historiques, juridiques, politiques, sciences de l'information et de la communication, langues.

Lot n°2 : Livres spécialisés et documents multimédias publiés en Allemagne, aux Pays-Bas, en Autriche, dans les pays nordiques, les pays d'Europe centrale et d'Europe de l'Est, en Grande-Bretagne, aux Etats-Unis, dans les pays du Commonwealth, en Israël et au Japon dans le domaine des sciences économiques et de gestion, historiques, juridiques, politiques, sciences de l'information et de la communication, langues.

Lot n°3 : Livres spécialisés et documents multimédias publiés en Italie, Espagne, Portugal et dans les pays d'Amérique latine dans le domaine des sciences économiques et de gestion, historiques, juridiques, politiques, sciences de l'information et de la communication, langues.

Des achats pourront être faits dans d'autres disciplines et d'autres langues que celles relevant des aires géographiques mentionnées dans les lots décrits.

L'estimation annuelle du montant minimum et maximum par lot est donnée, à **titre indicatif**, sans engagement de la part du pouvoir adjudicateur :

- Lot n°1 : entre 200 000 € HT et 600 000 € HT
- Lot n° 2 : entre 20 000 € HT et 60 000 € HT
- Lot n° 3 : entre 2 000 € HT et 9 000 € HT

Pour l'Office (lot n° 1) :

Bien que ce marché suive les règles de fonctionnement d'un marché à bons de commande, aucun bon de commande ne sera émis par l'Université et envoyé au titulaire, pour les livraisons successives.

En effet, l'office consiste en la livraison automatique des nouvelles publications dans le domaine des sciences économiques et de gestion, juridiques, et sciences politiques à partir d'une liste de collections déterminées. L'objectif est de raccourcir le délai entre la parution d'un livre et son arrivée à la bibliothèque.

Pour le hors-office :

Des bons de commande seront normalement émis.

Les fournisseurs doivent se conformer aux lois n° 81-766 du 10 août 1981 modifiée, relative au prix du livre et n° 2003-517 du 18 juin 2003 modifiée relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque.

ARTICLE 4 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, à compter du **1^{er} janvier 2026**.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite. Ainsi, le marché est reconductible de manière tacite par période d'un an à la date anniversaire du marché, dans la limite de trois reconductions.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

L'Université communiquera la décision de non-reconduction au plus tard trois mois avant ce terme.
En cas de non-reconduction du marché, le titulaire ne peut pas prétendre à indemnisation.

Cependant, à l'échéance de cette durée globale de quatre ans, l'Université se réserve la possibilité de poursuivre les prestations de plusieurs mois à une année supplémentaire le temps de procéder au renouvellement du marché. Cette décision sera notifiée au Titulaire

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.
Par conséquent, après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

ARTICLE 5 MODE DE REGLEMENT/MONNAIE/LANGUE

Le mode de règlement est le virement après mandatement à 30 jours maximum à compter de la réception de la facture en bonne et due forme.

L'unité monétaire pour l'exécution du marché sera l'euro. Ainsi, les entreprises libelleront leurs offres en euros.

Tous les documents du marché et les correspondances seront rédigés en langue française.

ARTICLE 6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 290 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DCE

L'Université se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 9 CONTENU DES OFFRES ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

La date limite de réception des offres par l'Université est fixée au **VENDREDI 13 JUIN à 12H00**.

9.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- l'avis d'appel public à la concurrence
- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement (un par lot)
- une annexe à l'acte d'engagement pour chaque lot (1 fichier WORD commun à tous les lots)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun à tous les lots
- l'annexe 1 au cahier des clauses techniques particulières (liste des centres)
- l'annexe 2 au cahier des clauses techniques particulières (exemple d'office – lot 1)
- les formulaires DC1 et DC2

9.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site Internet de l'Université Paris Panthéon Assas, à la rubrique Achats publics, à l'adresse suivante :

<https://www.assas-universite.fr/fr/universite/marches-publics>

Il est également téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation PLACE

Le dossier peut être retiré ou demandé par écrit à :

Université Paris Panthéon Assas

Service Marchés

Escalier J – 1er étage Gauche

12, place du Panthéon

75231 PARIS CEDEX 05

Horaires de réception : 9H30 – 12H30 et 14H00 – 17H30 du lundi au vendredi inclus.

Le dossier peut être demandé par courriel à :

Courriel : savannah.rodriquez@assas-universite.fr

ARTICLE 10 PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

Seules les offres dématérialisées seront acceptées conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Les candidats auront à produire un dossier complet rédigé en langue française et comprenant les pièces suivantes :

10.1 Présentation de la candidature

La candidature comprendra les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et suivants du code de la commande publique :

1) la lettre de candidature (imprimé DC1-exDC4) complétée ou DUME papier rédigé en langue française ou la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat déclarant sur l'honneur :

a) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;

b) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

En cas de groupement :

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix. Sont admises les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

La lettre de candidature (ou équivalent) doit préciser la nature du groupement et la désignation du mandataire. L'ensemble des éléments de candidature demandés ci-dessus doivent être transmis pour chaque membre du groupement.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

Il est rappelé que dans le cadre du présent marché, une même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents ni présenter une offre individuelle et une offre groupée.

De la même manière, un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents qui candidateraient respectivement au même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendra le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

2) l'imprimé DC2 (exDC5) complété ou DUME papier rédigé en langue française concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Le candidat pourra joindre une annexe au DC2 afin de compléter ces rubriques notamment sur la répartition du chiffre d'affaires global en fonction des prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois dernières années

3) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

4) le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

5) le chiffre d'affaires et autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la qualité de la candidature devront figurer dans les rubriques du formulaire DC2 expressément créées à cet effet.

Le candidat pourra joindre une annexe au DC2 afin de compléter ces rubriques.

Cette annexe comprendra les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- état détaillé des effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années et de leur qualification,

- état détaillé des moyens matériels et techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,

- chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois dernières années

Si le candidat n'est pas en mesure de produire ces informations, il peut justifier de ses capacités financières, techniques ou professionnelles par d'autres moyens.

6) la liste de références concernant des prestations équivalentes exécutées ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années, précisant par client la date, la nature, le montant des prestations.

Pour les entreprises qui se présentent en groupement, chaque membre devra fournir les documents administratifs susvisés.

L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de la candidature.

10.2 - Contenu de l'offre

L'offre sera composée des pièces suivantes :

1) L'acte d'engagement complété et daté (un par lot) ;

2) L'annexe de l'acte d'engagement (une par lot) complétée, datée, signée par le représentant habilité de l'entreprise, et portant le cachet de l'entreprise sur chaque page.

Attention : La signature électronique n'étant plus exigée lors du dépôt d'une offre dématérialisée, l'acte d'engagement ainsi que son annexe devront être signés de manière manuscrite, puis numérisés et joints à l'offre dématérialisée du candidat.

L'annexe (une par lot) devra être complétée soigneusement. Elle constitue avec le mémoire technique la base de l'analyse de l'offre et deviendra contractuelle à la signature du marché.

En l'absence de l'annexe de l'acte d'engagement ou si l'annexe n'est pas complétée de manière

intégrale, l'offre pourra être déclarée incomplète, donc irrégulière.

Chaque lot doit faire l'objet d'un acte d'engagement distinct, accompagné de son annexe.

Pour le lot 2, les candidats rempliront le tableau figurant en annexe 1 de l'acte d'engagement (prix de vente au public proposé et taux de remise).

3) Le mémoire technique du candidat comprenant :

- la description du service clientèle et l'organisation proposée par le candidat pour répondre à la demande, incluant notamment :

- la description **pour le lot n°1** des différentes procédures engagées pour la fiabilité des fournitures relatives à l'office (voir précisions CCTP) ;
- la description des services proposés permettant notamment de faciliter le travail d'acquisition. Le mémoire technique devra notamment indiquer tout élément permettant d'évaluer :

- la volumétrie de la base de données / portail web mis à disposition ainsi que la représentativité des éditeurs du ou des domaines à couvrir, y compris petits éditeurs spécialisés du domaine, littérature grise...
- la mise à jour et la qualité des informations bibliographiques et commerciales fournies sur la plate-forme,
- les procédures de veille et d'alerte (voir précisions CCTP), ainsi que les fonctionnalités et l'ergonomie de l'outil informatique mis à disposition ; Afin que l'université puisse mesurer l'étendue des services et la qualité de la plate-forme proposée, un accès test devra lui être proposé pour la durée de la consultation, à partir du moment de la remise des offres avec transmission d'un code d'accès.
- l'existence éventuelle d'un point de vente de proximité permettant la consultation des documents par les bibliothécaires, et la part des ouvrages juridiques dans le stock

- l'organisation (moyens humains et matériels) qui sera mise en place pour répondre aux exigences du CCTP :

- le nombre de personnes chargés de l'exécution des prestations du présent marché et leur qualification ou expérience dans le domaine de l'édition, notamment juridique ;
- la désignation des interlocuteurs uniques de l'entreprise dédiés à l'Université pour la bonne exécution des prestations du marché (nom, prénom, téléphone fixe + portable, courriel, adresse) (annexe 1 à l'acte d'engagement à compléter) ;

- la description du suivi des commandes et du service après-vente proposé par le candidat, notamment :

- le processus de vérification bibliographique et de détection et signalement des doublons/erreurs de commande,
- l'information sur l'état des commandes et la précision des réponses en cas d'indisponibilité des ouvrages
- l'organisation du service après-vente : modalités et conditions de retour d'ouvrages abîmés, endommagés ou non conformes aux commandes...
- en option l'existence de services complémentaires (suivi des commandes permanentes, antiquariat, fourniture de notices...) et leurs modalités de fonctionnement

- les modalités (organisation, conditionnement...) et délais de la livraison, incluant le traitement des commandes urgentes

- toutes les mesures mises en place dans le cadre de la gestion durable de l'environnement au sein de l'entreprise ainsi que les attestations correspondantes délivrées par des organismes certificateurs accrédités ou tout autre moyen de preuve approprié ;

- toutes les mesures mises en place afin de garantir la confidentialité des données de l'Université conformément à la réglementation relative à la RGPD, notamment la durée de conservation des données, les modalités de restitution et de destruction des données fournies par l'Université au prestataire dans le cadre des prestations du présent marché ;

Les candidats pourront ajouter sur papier libre toute autre information complémentaire.

Le mémoire technique devra être complété soigneusement ainsi que l'annexe à l'acte d'engagement de chaque lot. Ils constituent la base de l'analyse de l'offre. Ils seront contractualisés au moment de la notification du marché.

4) le relevé d'identité bancaire ou postal.

L'absence d'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de l'offre.

L'acte d'engagement original ainsi que son annexe dûment complétés, datés et signés seront demandés à l'attributaire du marché. Le candidat devra alors les fournir **dans un délai de cinq jours à compter de la demande** faite par courriel à la direction de l'entreprise (coordonnées sur l'annexe de l'acte d'engagement).

10.3 – Pièces complémentaires exigées de l'attributaire du marché

Outre l'acte d'engagement complété, daté et signé, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un **délai de trois jours à compter de la demande** par courriel de l'Université, la copie des pièces suivantes (**si celles-ci n'ont pas été fournies dans le dossier du candidat**), accompagnées de leur traduction en langue française, le cas échéant :

1) les documents mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique :

- attestations et certificats (impôts, taxes, cotisations et contributions sociales) délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- attestations et certificats (impôts, taxes, cotisations et contributions sociales en vigueur localement) établis par les administrations et organismes du pays d'origine pour le candidat établi dans un Etat autre que la France ;
- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5, ainsi que D.8222-8 du code du travail (extrait K-bis et attestations URSSAF de versement des cotisations et fourniture de déclarations sociales).

2) l'attestation d'assurance garantissant la responsabilité du candidat à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés lors de l'exécution du présent marché.

Si le candidat retenu ne peut produire les pièces demandées dans le délai imparti par l'Université, son offre est rejetée. L'université présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Nota : Les notices explicatives des formulaires sont téléchargeables sur le site du MINEFE aux adresses suivantes :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2016>

Nota : La version papier du DUME (Document Unique de Marché Européen) est téléchargeable sur le site : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Service en ligne E-DUME permettant de compléter le formulaire DUME en ligne, puis de l'imprimer et de le joindre à l'offre :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Explications de la Commission européenne sur le DUME :

https://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjwnKD2pInMAhViP5oKHfenDDIQFggkMAA&url=http%3A%2F%2Fec.europa.eu%2FdocsRoom%2Fdocuments%2F16002%2Fattachments%2F1%2Ftranslations%2Ffr%2Frenditions%2Fnative&usq=AFQjCNFqaWS9xdVEWLkp_ksVZaglwSHjvA&cad=rja

ARTICLE 11 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres par l'Université est fixée au VENDREDI 13 JUIN 2025 à 12H00.

Seules la date et l'heure de réception par les services de l'Université font foi.

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne
RC n° 2025-022
Université Paris Panthéon-Assas

seront pas acceptés. Il est demandé aux candidats de prendre en compte, lors de l'expédition de l'offre, d'éventuels retards dans l'acheminement de l'offre électronique.

Les offres dématérialisées seront obligatoires.

Les plis seront transmis par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation Place. L'envoi d'une offre électronique peut être accompagné d'une copie de sauvegarde sous la forme d'un support physique électronique (clef USB, CD, DVD) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde devra parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que la mention « **AOO n° 2025-022 MARCHÉ DE LIVRES POUR L'UNIVERSITÉ PARIS PANTHÉON ASSAS** ».

Toute offre envoyée par télécopie, par télex, par courrier électronique ou par tout autre moyen ne garantissant pas la confidentialité ne sera pas prise en compte.

11.1 - Offres transmises par voie électronique (offres dématérialisées)

Il sera fait application des dispositions des articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique.

La signature électronique des documents n'est pas exigée.

Toutefois, si les candidats ont la possibilité de déposer une offre signée électroniquement. Dans ce cas, les documents constituant la candidature et l'offre devront être signés avec un certificat de classe 2 ou 3 fourni par une autorité de certification agréée par le ministère de l'Économie, des finances et de l'industrie.

Les candidats devront transmettre leur offre, par Internet, sur la plate-forme de dématérialisation suivante PLACE.

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement
- 2) format XLS :
- 3) format DOC :
- 4) format PPT :

En cas de difficulté rencontrée sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat devra s'adresser à PLACE les jours ouvrés de 9H à 19H :

- 1) par téléphone : 01 76 64 74 07
- 2) par messagerie : support@atexo.com

N.B. Les documents mis en ligne par l'Université Paris Panthéon-Assas sont identiques à ceux imprimés sur papier et conservés par l'Université Paris Panthéon-Assas. Seuls les documents détenus par l'Université Paris Panthéon-Assas font foi.

Les candidats s'engagent si leur offre dématérialisée est retenue, à accepter la re-matérialisation des pièces du marché et à apposer leur signature manuscrite.

12.2 – Copie de sauvegarde déposée

La copie de sauvegarde pourra être déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Université PARIS PANTHÉON-ASSAS
Service Marchés
Escalier J – 1er étage gauche
12, place du Panthéon
75005 PARIS

Heures de réception : 9H30 à 12H30 et 14H30 à 17H30 du lundi au vendredi inclus.

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le VENDREDI 13 JUIN 2025.

11.2 – Copie de sauvegarde envoyée par courrier

La copie de sauvegarde pourra être envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à :

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le VENDREDI 13 JUIN 2025.

ARTICLE 12 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 – Jugement des candidatures

Seront éliminés les candidats qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 (interdictions de soumissionner) du code de la commande publique, qui n'ont pas fourni les pièces mentionnées aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et suivants, R. 2143-3 et suivants du code de la commande publique, ou dont les capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les références par rapport à la prestation objet du marché sont jugées insuffisantes.

12.2 – Jugement des offres

Conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

L'Université pourra demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre lors de l'analyse de celles-ci.

Chaque soumissionnaire devra remplir avec diligence l'acte d'engagement et son annexe pour chaque lot.

En effet, outre le fait que ces documents deviendront contractuels et serviront de base à l'exécution du marché, l'analyse des offres se fera à partir des éléments qui y figurent ainsi que du mémoire technique.

Toutes les informations complémentaires que le candidat estimera nécessaire de donner, seront présentées sur papier libre (format A4) de manière claire et concise.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Lot 1 comportant une grille d'office :

- 1. Qualité des services : 85%** dont (éléments détaillés dans le contenu du mémoire technique à l'article 10.2 du présent document) :
 - Le service clientèle et organisation proposée par le candidat pour répondre à la demande (incluant les mesures mises en œuvre dans le cadre de la gestion durable de l'environnement et toutes les mesures mises en place pour la protection des données de l'université) : **45%**
 - La qualité du suivi des commandes et du service après-vente proposé par le candidat : 30%
 - Les modalités et délais de la livraison : 10%
- 2. Prix**, apprécié au regard de la remise proposée sur le prix public des livres : **15 % (analyse sur la base des éléments renseignés sur l'annexe à l'acte d'engagement du lot 1)**

Les autres lots ne comportant pas de grille d'office :

- 1. Qualité des services : 75%**

dont (éléments détaillés dans le contenu du mémoire technique à l'article 10.2 du présent document) :

- Le service clientèle et organisation proposée par le candidat pour répondre à la demande (incluant les mesures mises en œuvre dans le cadre de la gestion durable de l'environnement et toutes les mesures mises en place pour la protection des données de l'université) : 35%
- La qualité du suivi des commandes et du service après-vente proposé par le candidat : 25%
- Les modalités et délais de la livraison : 15%

- 2. Prix**, apprécié au regard de la remise proposée sur le prix public des livres et des informations portées dans le cadre de réponse, annexe 1 à l'acte d'engagement pour le lot n° 2 : **25 %**

ARTICLE 13 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidats devront poser leurs questions par écrit **avant le mercredi 28 mai 2025 à 12H00_à** :

Renseignements administratifs et techniques : Savannah RODRIGUEZ

Tél. : 01 44 41 55 39

Courriel : savannah.rodriquez@assas-universite.fr