Une image contenant Police, logo, texte, conception

Description générée automatiquement

|  |
| --- |
| **BORDEREAU DES DELAIS**  **25M18**  **Impression, conditionnement et livraison à la demande de livres édités par l’Institut d’Etudes Judiciaires DE LA SORBONNE (IEJ) pour le compte de l’Université Paris 1 Panthéon Sorbonne** |

**Le présent bordereau des délais doit être entièrement renseigné. Il a valeur contractuelle et engage le prestataire.**

**Les délais proposés par le candidat doivent être inférieurs ou égaux aux délais maximums imposés ci-dessous par l’université sous peine d’irrégularité de l’offre conformément à l’article R.2152-1 du code de la commande publique.**

**Le candidat qui n’indiquerait pas de délai ou qui n'aurait pas remis le présent bordereau serait alors considéré comme proposant les délais maximums fixés par l’université, et il obtiendrait alors la note de 0 dans le cadre de l’analyse du critère correspondant sans pour autant que son offre ne soit déclarée irrégulière.**

**Délais d’exécution et de livraisons des livres**

| **Étapes (par ordre chronologique)** | | **Délais plafonds imposés par l’université** | **Délai éventuellement proposé obligatoirement inférieur au délai plafond** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prestation 1 : création d’une nouvelle référence de livre**  **Vérification des informations et fichiers .pdf transmis par l’université ou communication à l’université d’épreuves sur écran.**  *(Délai maximum par tranches de 15 nouvelles références, à compter de la communication des informations et fichiers .pdf par l’université ; au-delà de 15 références, le délai ci-contre s’additionne par tranche de 15 références supplémentaires.)* | | (5 jours ouvrés maximum) |  |
| **Prestation 1 : Création d’une nouvelle référence de livre**  **En cas de correction des fichiers .pdf par l’université, nouvelle vérification des fichiers par le titulaire ou communication à l’université de nouvelles épreuves sur écran.**  *(Délai à compter de la communication des informations et fichiers .pdf par l’université.)* | | (2 jours ouvrés maximum) |  |
| **Prestation 1 : Création d’une nouvelle référence de livre**  **Délai nécessaire au titulaire pour finaliser la création de la nouvelle référence de livres et commencer à accepter la commande d’exemplaires (ce qui correspond à la Prestation 2).** | Si le titulaire procède lui-même à la vérification des fichiers .pdf. | **0 jour** (seuls les délais ci-dessus s’appliquent) |  |
| Si le titulaire communique à l’université des épreuves sur écran.  *(Délai à compter de l’acceptation des épreuves sur écran par l’université (bon à tirer).)* | (1 jour ouvré maximum) |  |
| **Prestation 2 : impression, couverture, reliure, et éventuellement mise sous film plastique (les exemplaires commandés peuvent être ceux d’une seule référence de livre ou de plusieurs références différentes).**  *(Délais à compter de la transmission du bon de commande par l’université et jusqu’à la remise des colis au transporteur par le titulaire.)* | Pour 1 à 10 exemplaires commandés | *(3 jours ouvrés maximum)* |  |
| Pour 11 à 100 exemplaires commandés | *(4 jours ouvrés maximum)* |  |
| Pour 101 à 500 exemplaires commandés | *(5 jours ouvrés maximum)* |  |
| Pour 501 à 1 000 exemplaires commandés | *(7 jours ouvrés maximum)* |  |
| Par tranche supplémentaire de 500 exemplaires commandés au-delà de 1000 exemplaires commandés | *(Maximum 3 jours ouvrés par tranche de 500 exemplaires commandés au-delà de 1000 exemplaires (s’ajoute au délai de la case précédente pour les 1000 premiers exemplaires de la commande))* |  |
| **Prestation 3 : Colisage, adressage, transport et livraison**  **Transport et livraison du ou des colis au(x) destinataire(s). Délai que s’engage à respecter le transporteur choisi par le titulaire.**  *(Délai à compter de la remise du ou des colis au transporteur par le titulaire.)* | Pour les colis vers la France métropolitaine | *(96h maximum hors jours non ouvrés)* |  |
| Pour les colis vers les DROM-COM (anciennement DOM-TOM) | *(30 jours ouvrés maximum)* |  |
| **Établissement d’une proposition technique et financière**  Afin de permettre l’édition d’un bon de commande par l’université, le titulaire s’engage à transmettre à l’université, sur simple demande, une proposition technique et financière conforme au marché | | *(2 jours ouvrés maximum)* |  |