

Achat de petites fournitures de bureau pour l'Université Paris Est-Créteil

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025PFFOURBURO

Date limite de remise des plis

19/11/2025 à 12:00

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert
(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université Paris Est Créteil

Pôle Achats

Représentant : Jean-Luc Dubois-Randé Président

Adresse :

61, avenue du Général du Gaulle

Créteil, 94100 Créteil Cedex

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Achat de petites fournitures de bureau pour l'Université Paris Est-Créteil**

La présente consultation a pour objet l'achat de petites fournitures de bureau pour l'Université Paris Est-Créteil

Code CPV	Libellé CPV
30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
30192000-1	Fournitures de bureau

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Achat de petites fournitures de bureau pour l'Université Paris Est-Créteil
	Acheteur	Université Paris Est Créteil
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de l'Université Paris Est-Créteil situés principalement dans le 94, 93 et 77
	Durée	4 ans - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère environnemental
	Pénalités de retard	Variable selon les prestations du contrat
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, délai
Lot 1	Achat de petites fournitures de bureau : <i>Acquisition de petites fournitures bureau pour l'Université Paris -Est Créteil</i> - montant maximum 900,000.00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat (CPV 30195300-5 : Fournitures de bureau ou accessoires - 30192000-1 : Fournitures de bureau - 30199230-1 : Enveloppes)
Lot 2	Marché réservés, petites fournitures de bureau : <i>Acquisition de fournitures de bureau (réservé aux ESAT, aux EA, aux SIAE), conformément aux articles L 2113-12 et L 2113-13 du code de la</i>

Type	Objet, délai
	<p><i>commande publique</i> - montant maximum 40,000.00 € HT, 4 ans à compter de la notification du contrat</p> <p>(CPV 30192000-1 : Fournitures de bureau - 30195300-5 : Fournitures de bureau ou accessoires)</p>

■ **Marché réservé :**

Les dispositions concernent les prestations suivantes :

- *Marché réservés, petites fournitures de bureau* : Le lot 3, Acquisition de fournitures de bureau est RESERVE aux ESAT, SIAE, ES conformément aux articles L2113-12 et L2113-13 du code de la commande publique

Le contrat est en partie réservé aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés.

Le lot 3, Acquisition de fournitures de bureau est RESERVE aux ESAT, SIAE, ES conformément aux articles L2113-12 et L2113-13 du code de la commande publique

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Déclaration du candidat (DC2)
- Formulaire de DC4 (acte de sous-traitance)
- Lettre de candidature (DC1)
- RC Règlement de consultation
- Acte d'engagement
- Cadre de réponse
- BPU
- CCP

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

2. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2) (Tous les lots)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Formulaire DUME (Tous les lots)	<i>Des certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées</i>
Lettre de candidature (DC1) (Tous les lots)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références fournitures et services (Tous les lots)	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Moyens humains (Tous les lots)	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Certificats (Lot(s) 3)	<i>Une attestation délivrée par les autorités compétentes justifiant la nature de l'entreprise. Il peut s'agir de : - un arrêté préfectoral ou attestation DREETS pour les EA - arrêté d'autorisation délivré par l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour les ESAT - agrément préfectoral délivré par la DDETS pour les SIAE Ou à défaut, d'une déclaration sur l'honneur en complément des statuts juridiques</i>
Echantillons, descriptions, photos	<i>Fournir une fiche produit d'un quelconque mobilier avec les caractéristiques de ce dernier en prenant en compte la dimension environnementale de celui-ci.</i>
Autres justificatifs	
Formulaire de DC4 (acte de sous-traitance) (Tous les lots)	
Gestion environnementale (Tous les lots)	<i>Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public</i>
Relevé d'identité bancaire (RIB) (Tous les lots)	<i>Veuillez fournir un relevé d'identité bancaire joint à votre candidature, édicté par une institution bancaire ou financière</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Mémoire technique (Tous les lots)	<i>Le mémoire technique comprend à minima</i> - l'Organisation commerciale de la structure (moyens techniques et humains dédiés au marché) pour le traitement des commandes en précisant le travail effectué par les travailleurs handicapés, -Interlocuteur(s) dédié(s), -S'il est en mesure de proposer un outil de commande en ligne, le candidat devra le préciser dans son offre en y mentionnant clairement le descriptif des fonctionnalités, -Propositions concernant les statistiques de consommation et le suivi qualité ;
Tarifs ou catalogue (Tous les lots)	<i>Tarifs ou catalogue(s) tarifaire(s) du candidat avec la totalité des prix unitaires et indiquant le montant du rabais sur les produits y figurant</i>
Cadre de réponse (Tous les lots)	<i>Cadre de réponse méthodologique et / ou technique</i>

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Place

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées de manière électronique ou par version papier par les candidats lors de la remise des offres.

Si le candidat requiert la signature électronique, il doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

3. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 :

Critère	Descriptif
1. Critère technique (40 %)	Selon les précisions apportées dans le cadre de réponse, le mémoire technique et tout autre documents joints dans l'offre
- Organisation commerciale (20 pts)	Organisation commerciale liée au traitement des commandes et des livraisons avec notamment outil de commande en ligne proposé, diversité de la gamme de produits proposés avec la proportion d'articles génériques et de produits verts, suivi commercial avec proposition de statistiques/suivi qualité/interlocuteur(s) dédié(s)/devis)
- Catalogue numérique de commande (10 pts)	Catalogue numérique de commande, possibilité de personnaliser le catalogue au regard du BPU, fenêtre pop-up de proposition d'achat responsable plutôt que d'achat classique
- Condition de livraison (10 pts)	Délai de livraison des commandes (livraison groupées, délais de prise en compte d'un bon de commandes, délai de livraison suite à la validation d'un bon de commande)
2. Prix HT (40 %)	- Selon bordereau de prix unitaires et application de la remise générale sur catalogue - Valeur de la remise accordée sur le catalogue du titulaire
3. Critère environnemental et social (20 %)	Cycle de vie (fabrication et matière; durabilité et utilisation des ressources, fin de vie), Emballages, Livraison à impact carbone réduit, gestion des déchets, consommation d'énergie
- Sous-critère environnement (10 pts)	- Economie circulaire : produits issus du réemploi/réutilisation, contenant des matières recyclées - Livraison à faible impact carbone - Produits éco-responsable
- Sous-critère social (10 pts)	- Parité dans l'emploi : présenter la politique de la structure en termes d'égalité Femme-Homme appuyé par des illustrations voire preuve de la mise en œuvre de cette pratique dans votre établissement - Politique d'accessibilité handicap et PMR (personnes à mobilité réduite) et personnes éloignées de l'emploi dans l'organisation de votre entreprise et les répercussions sur ce marché

Lot 2 :

Critère	Descriptif
1. Critère technique (40 %)	Organisation commerciale liée au traitement des commandes et des livraisons avec notamment outil de commande en ligne proposé, diversité de la gamme de produits proposés avec la proportion d'articles génériques et de produits verts, suivi commercial avec proposition de statistiques/suivi qualité/interlocuteur(s) dédié(s)/devis
- Organisation commerciale (30 pts)	Organisation commerciale liée au traitement des commandes et des livraisons avec notamment outil de commande en ligne proposé, diversité de la gamme de produits proposés avec la proportion d'articles génériques et de produits verts, suivi commercial avec proposition de statistiques/suivi

Critère	Descriptif
- Condition de livraison (10 pts)	qualité/interlocuteur(s) dédié(s)/devis Délai de livraison des commandes (livraison groupées, délais de prise en compte d'un bon de commandes, délai de livraison suite à la validation d'un bon de commande)
2. Prix HT (40 %)	Selon bordereau de prix unitaires et application de la remise générale sur catalogue
3. Critère environnemental et social (20 %)	Cycle de vie (fabrication et matière; durabilité et utilisation des ressources, fin de vie), Emballages, Livraison à impact carbone réduit, gestion des déchets, consommation d'énergie
- Condition environnementale (10 pts)	-Economie circulaire : produits issus du réemploi/réutilisation, contenant des matières recyclées
- Condition sociale (10 pts)	- Egalité Femme - homme (Parité) dans l'emploi - Politique accessibilité handicap et PMR

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation de salariés étrangers (Tous les lots)	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié: 1. Sa date d'embauche ; 2. Sa nationalité ; 3. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Certificat de régularité fiscale (Tous les lots)	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Extrait KBIS (Tous les lots)	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du

Document	Descriptif
	candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référendum précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référendum contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

43, rue du Général de Gaulle
Case postale n° 8630
77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Télécopie : 01 60 56 66 10
Site internet : <http://www.telerecours.fr/>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'àuprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@u-pec.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

■ Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)