



PANTHÉON-ASSAS
UNIVERSITÉ
PARIS

12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION : PHASE CANDIDATURE
2026-002**

APPEL D'OFFRES RESTREINT

Accord cadre à bons de commande passé selon la procédure de l'appel d'offres restreint en application de l'article L2124-2 et des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2121-8 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

OBJET DU MARCHÉ

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE RELATIF AUX
PRESTATIONS DE TRAITEUR POUR LES RECEPTIONS DE
L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS**

Le présent R.C. comporte 16 feuillets numérotés de 1 à 16

Dates et heures limites de remise des candidatures :

LOTS 1 et 2 VENDREDI 13 JANVIER 2026 à 12H00

****** A LIRE ATTENTIVEMENT ******

Il s'agit d'un appel d'offres restreint qui se déroulera en deux phases.

1^{ère} phase : celle relative à la candidature

Durant cette phase, vous ne devez renseigner que les éléments listés aux articles 9 à 13 en rouge dans le présent document. Seuls ces éléments seront pris en compte afin de sélectionner les candidats qui seront retenus et admis à déposer une offre dans le cadre de la seconde phase de la procédure. Tout autre élément fourni par les candidats ne seront pas pris en compte par la commission des marchés lors de l'étude des candidatures.

2^{ème} phase : celle relative à l'offre

Seuls les candidats retenus à l'issue de la phase candidature seront invités à déposer une offre. La commission des marchés se réunira pour choisir 3 candidats par lot (cf. l'avis d'appel public à la candidature). Dans le présent document, les articles en violet sont relatifs à l'offre. Ces éléments sont donnés à titre informatif, ainsi que le cahier des clauses particulières (CCP).

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Université Paris-Panthéon-Assas
12 place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05
Site Internet : <https://www.assas-universite.fr/fr>

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

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'organisation de prestations de type « traiteur » pour les réceptions de l'Université Paris-Panthéon-Assas (petits déjeuners, buffets, repas, plateaux repas, cocktails, pause-café, paniers repas, avec ou sans personnel de service). Ces prestations, ainsi que leurs modalités d'exécution, sont décrites dans le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots.

L'Université précisera sur chaque bon de commande si la prestation de traiteur doit être accompagnée de personnel de service ou pas.

Le titulaire de chaque lot s'engage à fournir le personnel de service demandé (sur le bon de commande), sans que l'Université ait à effectuer une quelconque démarche.

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.

Le réexamen du marché a pour objet d'amender celui-ci de prestations non décrites au CCP des différents lots et représentant un besoin récurrent de l'Université.

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

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. Les titulaires seront informés par courriel de ces ajouts. Ces nouvelles prestations seront ajoutées aux annexes à l'acte

d'engagement qui seront notifiées par courriel aux titulaires à la date anniversaire de notification du marché.

De plus des prestations, fournitures et services exceptionnels comprises dans l'objet de chaque lot, mais non décrites au CCP, pourront être commandées dans le cadre du présent accord-cadre. Ces prestations, fournitures et services exceptionnels feront l'objet d'un bon de commande valant marché subséquent. Les prix de ces prestations exceptionnelles seront fixés en cohérence avec les prix 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, l'université émettra un bon de commande valant marché subséquent auquel sera annexé le devis et tout document nécessaire à la bonne exécution du marché.

Toutefois, si les prestataires n'étaient pas en mesure de fournir ces prestations, fournitures et services exceptionnels, l'Université se réserve la possibilité de passer ces commandes auprès de prestataires non titulaires du marché.

Aussi, le réexamen pourra porter sur l'ajout ou la suppression des sites de l'Université. La liste des sites sera mise à jour et notifiée aux titulaires par courriel.

Enfin, conformément à l'article R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le réexamen pourra porter sur la modification du montant maximal de chaque lot si ces derniers étaient atteints avant la fin du marché. L'université notifiera par courriel au(x) titulaire(s) du lot concerné le nouveau montant maximal du lot

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- ALLOTISSEMENT

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande passé selon la procédure de l'appel d'offres restreint en application de l'article L2124-2 et des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2121-8 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord cadre fixe tous les termes du marché sauf en ce qui concerne les prestations exceptionnelles qui feront l'objet de bons de commande valant marché subséquent dans les conditions fixées à l'article 2.2 du présent document.

Les bons de commande seront conclus au fur et à mesure des besoins de l'Université sur la base de l'accord-cadre ainsi que l'annexe 1 de l'acte d'engagement de chaque lot, les éléments du CCP commun à l'ensemble des lots et le mémoire technique des titulaires retenus.

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande composé de deux lots :

- Lot 1 : Prestations de traiteur de qualité haut de gamme.

Prestations de plateaux repas froids (pour 2 à 20 personnes), de cocktails (pour 20 à 800 personnes), de petits déjeuners (pour 2 à 60 personnes), de buffets (pour 15 à 200 personnes), de pause-café (pour 10 à 100 personnes) et repas chauds assis (dîners ou déjeuners assis pour 2 à 50 personnes).

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sur la base des prix indiqués sur l'annexe à l'acte d'engagement et dans les conditions d'exécution fixées dans le CCP.

Le montant maximal de ce lot est fixé à 3 500 000 €HT sur sa durée globale, soit 4 ans.

- Lot 2 : Prestations de traiteur de qualité standard ou simple.

Prestations de cocktails (pour 20 à 300 personnes), de petits déjeuners (pour 2 à 400 personnes), de buffets (pour 15 à 300 personnes), de plateaux repas (2 à 60 personnes), de paniers repas (5 à 100 personnes), de pause-café (10 à 300 personnes).

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

Le montant maximal de ce lot est fixé à 1 500 000 €HT sur sa durée globale, soit 4 ans.

Afin d'assurer une répartition équilibrée des prestations et de garantir une concurrence effective, **les candidats ne sont autorisés à soumissionner que pour un seul des deux lots** du présent marché. En conséquence :

- Un même opérateur économique (ou un même groupement) **ne peut présenter une candidature ou une offre que pour un seul lot** ;
- La présentation d'une candidature ou d'une offre portant sur plusieurs lots entraînera l'**irrecevabilité** des candidatures/offres concernées ;
- En cas de groupement momentané d'entreprises, cette règle s'applique à l'ensemble des membres du groupement : un même opérateur économique ne peut participer qu'à **un seul groupement** et pour **un seul lot**.

Cette limitation est justifiée par la nécessité :

- de garantir une diversification des titulaires,
- d'éviter une concentration des prestations entre les mains d'un seul opérateur,

ARTICLE 4 DUREE DU MARCHE

4.1 – Durée du marché et des bons de commande

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, à compter de la date de notification.

La durée de validité des bons de commande (valant bon de commande ou marché subséquent) est fixée à trois mois.

Les bons de commande (valant bon de commande ou marché subséquent) 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.

4.2 – Reconductions

Il est reconductible de manière tacite par période d'un an à la date anniversaire du marché, dans la limite de trois reconductions.

La date de notification constituera la date de référence pour la reconduction du marché, ainsi que pour la révision des prix.

L'université pourra notifier au titulaire sa décision de non-reconduction par lettre recommandée avec accusé réception envoyée au moins trois (3) mois avant la fin de chaque période annuelle.

La non-reconduction ne saurait être considérée comme une résiliation et donner lieu au versement d'indemnité.

ARTICLE 5 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 MODE DE REGLEMENT/MONNAIE/LANGUE

Le mode de règlement est le virement après mandatement à trente (30) jours maximums 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 7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES/PHASE 2 OFFRE

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

L'Université se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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.

PHASE 1 RELATIVE A LA CANDIDATURE

ARTICLE 9 CONTENU DES CANDIDATURES ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE

La date limite de réception des offres par l'Université est fixée au **vendredi 13 janvier 2026 à 12H00**.

9.1 – Contenu du dossier d'appel à candidature (DAC)

Le dossier d'appel à candidature est composé des pièces suivantes :

- l'avis d'appel public à la concurrence
- le présent règlement de la consultation
- le cahier des clauses particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières
- les formulaires DC1 et DC2

9.2 – Retrait du dossier d'appel à candidature (DAC)

Le dossier d'appel à candidatures est téléchargeable sur la plate-forme PLACE

ARTICLE 10 PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES

Seules les candidatures 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 engendrera 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 – Note méthodologique

Une note méthodologique sera fournie par chaque candidat. Cette note présentera :

- l'entreprise du candidat, l'adresse géographique ;
- les effectifs moyens annuels du candidat et les effectifs des personnels œuvrant et encadrants pour chacune des 3 dernières années ;
- la liste de références concernant des prestations équivalentes exécutées ou en cours d'exécution au cours des 3 dernières années, indiquant le nombre de convives, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le candidat fournira les attestations qui prouvent ces prestations ;
- l'indication des niveaux de qualification et/ou des titres d'études et professionnels des personnels de l'entreprise qui seront affectés à l'exécution du marché (certificats de qualifications professionnelles ou équivalents ou références de prestations attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations du marché) ;
- la présentation de l'équipe (moyens humains) affectée à l'exécution du marché ;
- la description des moyens matériels et techniques (nombre de véhicules, surface en m² du laboratoire, etc.), ainsi que les mesures mises en œuvre pour l'exécution du marché ;
- les techniciens ou les organismes techniques dont le candidat disposera pour l'exécution des prestations du marché ;
- les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures et des services à des spécifications ou des normes. Toutefois, seront acceptés d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité, si le candidat n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

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

ARTICLE 11 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

La date limite de réception des candidatures par l'Université est fixée au 13 janvier 2026 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 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.

Seules les candidatures dématérialisées sont acceptées.

Les plis doivent être transmis par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation Place. L'envoi d'une candidature 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 candidatures et devra être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que la mention « **Accord cadre n° 2026-002 PRESTATIONS DE TRAITEUR POUR LES RECEPTIONS DE L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS** ».

Toute candidature 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 - Candidatures transmises par voie électronique (candidatures dématérialisées)

La signature électronique des documents n'est pas exigée.

Toutefois, les candidats ont la possibilité de déposer une candidature signée électroniquement. Dans ce cas, les documents constituant la candidature 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 candidature sur la plate-forme PLACE.

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

- 1) format PDF principalement
- 2) format XLS : tableur Excel 2016 ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word 2016 ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint 2016 ou équivalent présentations HTML ou PDF

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version logicielle supérieure sera déclaré nul et non avenu.

Tout fichier informatique transmis par les candidats devra être exempt d'un quelconque virus informatique.

Conformément aux articles 10 à 12 de l'arrêté du 28 août 2006 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, les documents électroniques relatifs à la candidature et à l'offre qui n'ont pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat en sera informé. En cas de remise d'une copie de sauvegarde, la personne publique procédera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

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 candidature dématérialisée est retenue, à accepter la re-matérialisation des pièces du marché et à apposer leur signature manuscrite (si nécessaire).

11.4 – 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 : 10H30 à 12H30 et 14H30 à 17H30 du lundi au vendredi inclus.

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le 13 janvier 2026.

11.5 – Copie de sauvegarde envoyée par courrier

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

**Université PARIS-PANTHEON-ASSAS

Service Marchés
Escalier J – 1er étage gauche
12, place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05**

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le 13 janvier 2026.

ARTICLE 12 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.

Les critères retenus pour analyser les capacités financières, techniques et professionnelles des candidats afin de les sélectionner sont :

- la conformité des pièces administratives et des justificatifs listés et exigés à l'article 10.1 du présent RC ;
- l'ensemble des éléments listés et exigés dans la note méthodologique à l'article 10.2 du présent RC. L'analyse se fera lot par lot. Au terme de l'analyse, un classement des candidatures sera effectué. Seuls les cinq candidats arrivant en tête de classement seront autorisés à déposer une offre (phase 2).

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 7 janvier 2026** à :

Renseignements administratifs et techniques : Savannah RODRIGUEZ
Tél. : 01 44 41 55 39
Courriel : savannah.rodriquez@assas-universite.fr

PHASE 2 RELATIVE A L'OFFRE (éléments fournis à titre d'information, ils ne sont pas à fournir à ce stade de la procédure)

ARTICLE 14 PRIX, DELAI ET CONDITIONS DE LIVRAISON, MEMOIRE TECHNIQUE, INTERLOCUTEURS UNIQUES

14.1 - Prix

Le marché sera traité à prix unitaire sur la base des prix fixés par les candidats en annexe de l'acte d'engagement.

14.2 – Délai de livraison

Les délais livraison sont fixés sur l'annexe de l'acte d'engagement de chaque lot par les candidats. Ces délais débutent à la réception du bon de commande par le titulaire.

14.3 – Conditions de livraison : délai d'envoi, de modification ou d'annulation d'un bon de commande par l'Université

Ces délais seront fixés par les candidats sur l'annexe de l'acte d'engagement, ainsi que les frais éventuels facturés à l'Université.

14.4 – Interlocuteurs uniques

Chaque candidat indiquera sur l'annexe de l'acte d'engagement les coordonnées des correspondants dans l'entreprise qui seront les interlocuteurs uniques dédiés à notre Université et facilement joignables. Cette annexe précise également les coordonnées du service en charge du traitement des dysfonctionnements (produits non conformes à la commande ou avariés, livraison en excédent, livraison incomplète, ...).

ARTICLE 15 CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

15.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement (commun aux 2 lots)
- les deux annexes de l'acte d'engagement (deux par lot)
- le cahier des clauses particulières commun à tous les lots (CCP) valant cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières
- l'annexe du cahier des clauses particulières (commune aux 2 lots)

15.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation Place à l'aide d'un mot de passe qui sera communiqué à chaque candidat par l'envoi d'un message via la plate-forme Place.

ARTICLE 16 PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

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

16.1 - Contenu de l'offre

L'offre sera composée des pièces suivantes :

- 1) L'acte d'engagement complété et daté (commun aux deux lots) ;
- 2) Les deux annexes de l'acte d'engagement (deux par lot) complétées, datées, signées 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.

Les deux annexes (deux par lot) devront être complétées soigneusement. Elles constituent avec le mémoire technique la base de l'analyse de l'offre et deviendront contractuelles à la signature du marché par le Président de l'Université.

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 (un seul acte d'engagement si les candidats ont été retenus pour les deux lots), accompagné de ses deux annexes.

3) le catalogue (pour les lots 1 et 2), la carte des menus et celle des vins (pour le lot 1), du candidat accompagné des tarifs à jour : tarifs publics et remisés (sur la base du taux de remise fixé sur l'annexe de l'acte d'engagement). La liste des produits fixée sur l'annexe à l'acte d'engagement (bordereau de prix et taux de remise) reprend globalement les prestations couramment commandées ; cependant d'autres types de denrées pourraient être commandés, c'est pourquoi il est demandé au candidat de fournir son catalogue.

4) le mémoire technique du candidat comprenant :

a) la présentation et le descriptif des produits proposés pour chaque type de prestations (repas chauds assis, plateaux repas, cocktails, petits déjeuner, buffets, pause-café, paniers repas), les fiches

techniques, ainsi que des informations sur l'origine, le lieu et les modalités de fabrications des produits, ...

b) toutes les mesures mises en place dans le cadre de la gestion durable de l'environnement, tant du point de vue organisationnel que de la composition des denrées.

Le mémoire technique comprend les attestations correspondantes délivrées par des organismes certificateurs accrédités ou tout autre moyen de preuve approprié tel que dossier technique, rapport d'essai d'un organisme reconnu, écolabel, marque de certification... Les produits issus de l'agriculture biologique doivent être conformes au règlement communautaire 834/2007 du 28 juin 2007 relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques, ainsi qu'au cahier des charges national homologué concernant le mode de production et de préparation biologique des animaux et des produits animaux homologué par l'arrêté du 05/01/2010.

c) 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.

d) la périodicité de changement de la carte des menus pour le lot 1

e) la présentation de l'équipe dédiée pour les prestations des repas assis du lot 1

5) le relevé d'identité bancaire ou postal.

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).

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

17.2 – Echantillons (pour les tests organoleptiques de la Commission)

Afin d'effectuer des tests organoleptiques, les offres seront accompagnées d'un certain nombre d'échantillons représentatifs des différentes prestations et définis comme suit :

LOT 1 :

Pour analyser la qualité des plateaux repas et des buffets :

Un plateau repas type composé de :

- une entrée : saumon
- un plat : volaille froide + accompagnement au choix
- un fromage
- un dessert : tarte aux fruits

Pour les cocktails :

- 8 petits fours salés
- 8 petits fours sucrés

Pour les petits déjeuners :

- 1 croissant
- 1 pain au chocolat
- 1 brioche
- 1 jus d'orange en bouteille

Pour analyser la qualité des repas gastronomiques (déjeuners et dîners assis) :

Un exemplaire du menu type composé de :

- une entrée : tartare de saumon

- un dessert : tarte fine aux pommes

LOT 2 :

Pour analyser la qualité des cocktails et des buffets :

Pour les cocktails :

- 8 petits fours salés
- 8 petits fours sucrés
- 8 aliments demi-secs salés (quiches...) (de petite taille)
- 8 aliments demi-secs sucrés (de petite taille)

Pour les petits déjeuners :

- 1 croissant
- 1 pain au chocolat
- 1 brioche
- 1 jus d'orange en bouteille

La totalité des échantillons demandés pour chacun des lots devra être livrée.

Cet ensemble d'échantillonnage devra être nécessairement accompagné de son chiffrage financier, illustration concrète des prix figurant en annexe 1 à l'acte d'engagement du lot 1 ou 2.

17.3 – Pièces complémentaires exigées des attributaires du marché

Outre l'acte d'engagement complété 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.

Pour les entreprises qui se présentent en groupement, chaque membre devra fournir les documents administratifs susvisés. L'absence d'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de la candidature.

ARTICLE 18 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres des lots 1 et 2 est fixée au vendredi 27 février 2026 à 12h00.

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

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas acceptés et seront renvoyés à leurs expéditeurs. 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 « **AOR n° 2026-002 PRESTATIONS DE TRAITEUR POUR LES RECEPTIONS DE L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON 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.

18.1 – Réception des échantillons

Les informations relatives à cette rubrique seront communiquées ultérieurement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les échantillons ne doivent faire apparaître aucun signe distinctif, ceci afin de garantir l'égalité de traitement de tous les candidats. En cas de manquement à cette obligation, **l'offre sera automatiquement rejetée.** Seules les boîtes et emballages feront apparaître le nom de la société.

Date et heures de remise des échantillons du lot 1 : mercredi 25 février entre 8h30 et 9h00
Date et heures de remise des échantillons du lot 2 : jeudi 26 février entre 8h30 et 9h00

Lieu de livraison des échantillons : l'appartement Décanal situé au 3ème étage – escalier K, 12 place du Panthéon, Paris 5^{ème}.

18.2 - 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, 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 : [les candidats recevront le lien pour le dépôt des offres par courriel via la plateforme Place lors de la consultation au stade de la phase « offre »](#). La consultation étant restreinte, ce lien sera accompagné d'un mot de passe.

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 : tableur Excel 2016 ou équivalent gratuit CSV

- 3) format DOC : traitement de texte Word 2016 ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint 2016 ou équivalent présentations HTML ou PDF

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 dans un délai de cinq jours à compter de l'envoi du courriel de l'université.

18.3 – Copie de sauvegarde déposée

La copie de sauvegarde (qui sera sous la forme d'un support physique électronique (clef USB, CD ou DVD) ou d'un support papier) 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 : « **AOR n°2021-033 PRESTATIONS DE TRAITEUR POUR LES RECEPTIONS DE L'UNIVERSITE PANTHEON-ASSAS PARIS II** ».

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

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

Heures de réception : 10H30 à 12H30 et 14H30 à 17H30 du lundi au vendredi inclus.

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à vendredi 27 février 2026 12H00.

18.5 – Copie de sauvegarde envoyée par courrier

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

Université PARIS-PANTHEON-ASSAS
Service Marchés
Escalier J – 1er étage gauche
12, place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05

ATTENTION : Heure limite de réception des plis fixée à 12H00 le vendredi 27 février 2026 à 12h00.

ARTICLE 19 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 (commun aux deux lots) et son annexe (une par 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. 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 :

1. la valeur technique de l'offre = 50%, comprenant :

- 1) la qualité gustative (tests organoleptiques) et de présentation (échantillons)
- 3) la variété et l'étendue de la carte des menus proposée
- 4) la variété, l'étendue et la qualité de la carte des vins proposée
- 5) la périodicité de changement des cartes des menus
- 6) la présentation de l'équipe dédiée pour le service des repas assis
- 7) les conditions et délais de livraison (annexe 2 acte d'engagement)
- 8) les correspondants dans l'entreprise (interlocuteurs uniques dédiés à notre Université facilement joignables) (annexe acte d'engagement)
- 9) la description de la méthodologie mise en place (notamment pour les buffets et les cocktails) pour comptabiliser le nombre de bouteilles consommées et non consommées en fin de réception (bordereau indiquant le nombre de bouteilles commandées et le nombre de bouteilles consommées, avec leurs tarifs, etc.)
- 10) 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

2. Critère environnemental : la qualité des produits utilisés au regard des objectifs de développement durable dans l'agriculture (proportion de denrées issues de l'agriculture biologique) (mémoire technique) = **5%**

3. Critère social sociale : 5% : Conformément à l'article L.2152-7 du Code de la commande publique, la prise en compte des objectifs sociaux fait partie des critères d'attribution du marché et portera sur :

- les engagements du candidat en matière d'insertion professionnelle ;
- les modalités d'accueil, d'accompagnement et de suivi des personnes en insertion ;
- la qualité des actions prévues (formation, tutorat, parcours d'évolution) ;
- la coopération avec des structures d'insertion ou partenaires relevant du champ de l'emploi.

4. le prix des prestations = 40%

- comprenant :
- 1) l'analyse du bordereau de prix (prix des fournitures listées) (annexe 1 à l'acte d'engagement)
 - 2) le taux de remise sur le catalogue (annexe 1 à l'acte d'engagement)
 - 3) le taux de remise sur les cartes des menus et celle des vins (mémoire technique)

LOT 2 :

1. le prix des prestations = 40%

- comprenant :
- 1) l'analyse du bordereau de prix (prix des fournitures listées) (annexe 1 à l'acte d'engagement)
 - 2) le taux de remise sur le catalogue (annexe 1 à l'acte d'engagement)

2. la valeur technique de l'offre = 50%, comprenant :

- 1) la qualité gustative (tests organoleptiques) et de présentation (échantillons)
- 3) les conditions et délai de livraison (annexe 2 à l'acte d'engagement)
- 4) les correspondants dans l'entreprise (interlocuteurs uniques dédiés à notre Université facilement joignables) (annexe acte d'engagement)
- 5) la description de la méthodologie mise en place (notamment pour les buffets et les cocktails) pour comptabiliser le nombre de bouteilles consommées et non consommées en fin de réception (bordereau indiquant le nombre de bouteilles commandées et le nombre de bouteilles consommées, avec leurs tarifs, etc.).
- 6) 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

3. Critère environnemental : la qualité des produits utilisés au regard des objectifs de développement durable dans l'agriculture (proportion de denrées issues de l'agriculture biologique) (mémoire technique) = **5%**

4. Critère social : 5% : Conformément à l'article L.2152-7 du Code de la commande publique, la prise en compte des objectifs sociaux fait partie des critères d'attribution du marché et portera sur :

- les engagements du candidat en matière d'insertion professionnelle ;
- les modalités d'accueil, d'accompagnement et de suivi des personnes en insertion ;
- la qualité des actions prévues (formation, tutorat, parcours d'évolution) ;
- la coopération avec des structures d'insertion ou partenaires relevant du champ de l'emploi.

ARTICLE 20 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : QUESTIONS DES CANDIDATS

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 17 février 2026 à 12h00**

Mme Savannah RODRIGUEZ

Tél. : 01 44 41 55 39

Courriel : savannah.rodriquez@assas-universite.fr