



12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

**REGLEMENT DE CONSULTATION N°2026-020
COMMUNS A TOUS LES LOTS**

APPEL D'OFFRES OUVERT,
passé en application des articles L2124-2, R2162-1 et suivants, R2162-13 et suivants du Code
de la commande publique.

OBJET DU MARCHE

ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURES GENERALES DE BUREAU ET DE BIBLIOTHEQUE POUR
L'ENSEMBLE DES SITES ADMINISTRATIFS DE L'UNIVERSITE PARIS PANTHEON-ASSAS

LOT N°1 : FOURNITURES GENERALES DE BUREAU ET PETIT MATERIEL

LOT N°2 : FOURNITURE DE PAPIER

LOT N°3 : FOURNITURE DE BIBLIOTHEQUE

Table des matières

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3 - Forme de l’accord-cadre :	3
3.1 Mode de consultation	3
3.2 Forme de l’accord-cadre	3
3.3 Forme du prix	3
ARTICLE 4 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE	4
4.1 Durée.....	4
4.2 Reconduction	4
ARTICLE 5 – MODE DE REGLEMENT	4
ARTICLE 6 – VARIANTES	4
ARTICLE 7 - MODALITES DE CHIFFRAGE DES PRESTATIONS HORS BPU	4
ARTICLE 8 - CONDITION DE CONSULTATION.....	4
8.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
8.2 Modifications de détail au DCE	5
8.3 Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	5
ARTICLE 9 – CONDITION DE PARTICIPATION.....	5
9.1 Contenu de la candidature	5
9.2 Contenu de l’offre	6
ARTICLE 10 – CONDITON DE REMISE DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS	7
10.1 Remise des candidatures et des offres	7
10.2 Remise des échantillons	7
10.3 Signature des éléments de l’offre	9
ARTICLE 11 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 12 – ANALYSE DES CANDIDATRES ET DES OFFRES	9
12.1 Analyse des candidatures.....	9
12.2 Analyse des offres	9
ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRE	11

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Université Paris Panthéon-Assas
12, place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05
Téléphone : 01 44 41 47 19
Courriel : lea.thomas@assas-universite.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'approvisionnement en fournitures générales de bureau et de bibliothèque pour l'ensemble des sites administratifs de l'université Paris Panthéon-Assas.

Nomenclature (Code C.P.V.) :

Code CPV principal : 30192000-1 (Fournitures de bureau)

ARTICLE 3 - Forme de l'accord-cadre :

3.1 Mode de consultation

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert, comportant une publicité européenne, conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire et à bons de commande conformément au décret n°2018-1075 relatif au code de la commande publique.

Il est alloti. Il est décomposé en trois (3) lots définis comme suit :

- Lot n°1 : Fournitures générales de bureau et de petit matériel
- Lot n°2 : Fourniture de papier
- Lot n°3 : Fournitures de bibliothèque

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre séparé. Chaque candidat peut répondre à un ou plusieurs lots. Il devra présenter un dossier complet pour chaque lot. Il pourra être attribué un ou plusieurs lots à un seul candidat sous réserve qu'il présente un dossier complet pour chaque lot.

Les prestations attendues sont décrites dans le cahier des clauses administratives particulières commun aux lots (CCAP), dans le cahier des clauses techniques particulières propres à chacun des lots (CCTP). Les bordereaux de prix unitaires (BPU) par lot regroupent toutes les prestations attendues décrites aux CCTP des lots concernés.

3.3 Forme du prix

Les lots n°1, n°2 et n°3 du présent accord-cadre sont fractionnés, ils sont traités à bons de commande.

Telles que le permettent les dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, les trois lots du présent accord cadre ne comportent pas de montant minimum.

Le montant global maximum des commandes pour chacun des lots est fixé à :

– Lot n°1: 300 000€ HT

- Lot n°2: 280 000 HT
- Lot n°3 : 120 000 € HT

Ces montants sont purement indicatifs, en aucun cas, l'université Paris ne s'engage à passer des commandes à hauteur de ces montants.

Les prix applicables sont ceux du Bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chacun des lots et appliqués aux quantités réellement exécutées.

ARTICLE 4 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Durée

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

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

Les bons de commande et les marchés subséquents 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 Reconduction

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.

A l'échéance de cette durée globale de quatre ans, l'Université se réserve la possibilité de poursuivre les prestations d'une année supplémentaire. Cette décision sera notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 – MODE DE REGLEMENT

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 - MODALITES DE CHIFFRAGE DES PRESTATIONS HORS BPU

Le candidat doit compléter l'annexe n°1 à l'acte d'engagement en indiquant le coefficient multiplicateur unique qu'il appliquera sur ses prix d'achat pour les prestations non listées au bordereau des prix unitaires.

ARTICLE 8 - CONDITION DE CONSULTATION

8.1 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 (commun à tous les lots)
- L'acte d'engagement propre à chacun des lots et son annexe n°1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chacun des lots
- Les formulaires DC1 et DC2

8.2 Modifications de détail au DCE

L'Université se réserve le droit d'apporter au plus tard sept 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.

8.3 Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation suivante PLACE.

ARTICLE 9 – CONDITION DE PARTICIPATION

**La date limite de réception des offres par l'Université est fixée
au 18 septembre 2026 à 12h00**

9.1 Contenu de la candidature

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

1. La lettre de candidature (formulaire DC1) ou DUME complétée en langue française et signée
2. La déclaration du candidat (formulaire DC2)

(Les modèles DC1 et DC2 cités ci-dessus sont disponibles sur le site internet du Ministère en charge des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>)

3. Ne pas entrer dans les cas d'exclusion suivants :
 - 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 ;
 - 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.
4. Renseignement permettant d'évaluer les capacités des candidats :
 - La capacité économique et financière :
Le candidat devra fournir une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant la réalisation de prestations identiques ou similaires à celles objets du présent accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou tout autre documents équivalents (ex : Déclaration appropriée de banque).
 - Capacités professionnelles et techniques :
Le candidat produira des certificats de qualifications professionnelles ou tout document équivalent.
Les candidats qui se trouvent dans l'incapacité d'apporter un tel certificat peuvent attester de leur capacité professionnelle par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
5. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
6. Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

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.

9.2 Contenu de l'offre

Les candidats auront à produire une offre complète et rédigée en langue française et comprenant les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement (AE) et son annexe n°1, le Bordereau des prix (B.P.U), propres à chacun des lots, dument complétés ; datés et signés ;

Toutes les lignes des B.P.U doivent obligatoirement être chiffrées (montant supérieur ou égal à 0) et le cadre imposé devra être respecté et les prix indiqués dans le B.P.U devront correspondre à ceux du B.P.U propre à chacun des lots. A défaut, l'offre sera considérée irrégulière au sens des articles L2152-1 et L2152-2 du Code de la commande publique, et pourra donc être écartée par le pouvoir adjudicateur sans être analysée. Il en sera de même si le cadre des B.P.U est modifié.

Les B.P.U devront être remis au format Excel reproductible afin de permettre les copier/coller et au format PDF.

Attention : les offres jugées anormalement basses seront rejetées.

2. Un mémoire technique propre à chacun des lots pour le lot n°1 et le lot n°3 et le cadre de réponse technique pour le lot n°2 (en format Word et PDF)

Pour le lot n°2, le cadre de réponse technique devra être complété soigneusement. Il constitue la base de l'analyse de l'offre.

Le cadre de réponse technique devra respecter la trame fixée prévue à la page 1 dudit cadre.

Chacun des éléments énoncés dans ce cadre de réponse technique sera analysé au titre de la qualité des prestations.

Par conséquent, la non-production du cadre mémoire technique ou le non-respect du formalisme décrit aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

3. Le CCAP commun à tous les lots
4. Le CCTP propre à chacun des lots
5. Le relevé d'identité bancaire (RIB)
6. Les candidats devront fournir obligatoirement tout document (certificats, fiches techniques ...) attestant du respect de la clause environnementale (article CCAP à ajouter) teneurs en fibres recyclés et du respect que les fibres de bois employées dans les produits soient issues de forêt gérées durablement (papier), et production de tout document (certificats, fiches techniques ...) attestant du respect de la norme NF environnement APUR, :FSC, PEFC ou équivalent sur les produits proposés par le candidat.
7. Les échantillons (**uniquement pour les lot n°3**)

Le jugement des offres se fera uniquement au vu du contenu des dossiers remis par les candidats. Il est à noter que la non-production d'une des pièces mentionnées à l'article du présent règlement de consultation, notamment de la note méthodologique, pourra avoir pour effet le rejet de l'offre du candidat.

La remise d'une offre incomplète pourra entraîner son rejet, conformément aux dispositions des articles L-2152-1et L-2152-2 du CCP.

ARTICLE 10 – CONDITON DE REMISE DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS

10.1 Remise des candidatures et des offres

Les offres sont obligatoirement transmises de manière dématérialisée, par le biais de la plateforme de dématérialisation (PLACE).

La date limite de réception des offres est fixée au 18 septembre 2026 à 12h00

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

Les dossiers dont l'horodatage du dépôt électronique serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront considérés hors délai et seront rejetés.

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. Il est vivement conseillé d'anticiper le dépôt.

Attention : Toute offre transmise par un moyen physique (télécopie, courrier postal ou dépôt matériel) sera déclarée irrégulière. Toute offre envoyée par courrier électronique ou par tout autre moyen ne garantissant pas la confidentialité ne sera pas prise en compte.

A l'exception, les échantillons sont obligatoirement transmis par un moyen physique, avant la date limite de réception des offres.

10.2 Remise des échantillons

Pour le lot n°2, Le candidat devra transmettre impérativement les échantillons suivants dans les mêmes caractéristiques que les produits listés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les échantillons devront être adressés, entre le 21 juillet 2026.

Ils devront être adressés à l'adresse suivante :

Université Paris Panthéon Assas
Direction de la Logistique
Service reprographie
M. Frédéric Bourdon
92 rue d'Assas
75006 PARIS

DESIGNATION DES PRODUITS			ECHANTILLONS	
			EN NOMBRE DE RAMETTES	CONDITIONNEMENT
COULEUR	FORMAT	GRAMMAGE		
A - PAPIER POUR IMPRESSION PHOTOCOPIEUR ET IMPRIMANTE LASER				
Format A4 (21 X 29,7)				
Blanc <u>recyclé</u>	21 x 29.7	75	2	Ramette de 500 feuilles
Blanc <u>recyclé</u>	21 x 29.7	80	5	Ramette de 500 feuilles
Blanc	21 x 29,7	75	2	Ramette de 500 feuilles
Blanc	21 x 29,7	80	5	Ramette de 500 feuilles
Blanc	21 x 29,7	90		Ramette de 500 feuilles
Blanc	21 x 29,7	100		Ramette de 500 feuilles

Blanc	21 x 29.7	110		Ramette de 500 feuilles
Blanc	21 x 29.7	120		Ramette de 500 feuilles
Blanc	21 x 29.7	160	1	Ramette de 250 feuilles
Blanc	21 x 29.7	180		Ramette de 250 feuilles
Blanc	21 x 29.7	200		Ramette de 250 feuilles
Blanc	21 x 29.7	250	1	Ramette de 250 feuilles
Blanc	21 x 29.7	280		Ramette de 250 feuilles
Blanc	21 x 29.7	300	1	Ramette de 250 feuilles
Format A3 (29,7 X 42)				
Blanc <u>recyclé</u>	29.7 x 42	75		Ramette de 500 feuilles
Blanc <u>recyclé</u>	29.7 x 42	80	2	Ramette de 500 feuilles
Blanc	29.7 x 42	75		Ramette de 500 feuilles
Blanc	29.7 x 42	80	5	Ramette de 500 feuilles
Blanc	29.7 x 42	90		Ramette de 500 feuilles
Blanc	29.7 x 42	100		Ramette de 500 feuilles
Blanc	29.7 x 42	110		Ramette de 500 feuilles
Blanc	29.7 x 42	120		Ramette de 500 feuilles
Blanc	29.7 x 42	160	1	Ramette de 250 feuilles
Blanc	29.7 x 42	180		Ramette de 250 feuilles
Blanc	29.7 x 42	200		Ramette de 250 feuilles
Blanc	29.7 x 42	250	1	Ramette de 250 feuilles
Blanc	29.7 x 42	280		Ramette de 250 feuilles
Blanc	29.7 x 42	300	1	Ramette de 250 feuilles
Format A4 (21 X 29,7) Papier Couleur				
Couleurs recyclé	21 x 29.7	80	1	Ramette de 500 feuilles
Couleurs	21 x 29.7	80	1	Ramette de 500 feuilles
Couleurs	21 x 29.7	160		Ramette de 250 feuilles
Format A3 (29,7 X 42) Papier Couleur				
Couleurs recyclé	29.7 x 42	80	1	Ramette de 500 feuilles
Couleurs	29.7 x 42	80	1	Ramette de 500 feuilles
Couleurs	29.7 x 42	160	1	Ramette de 250 feuilles
B - PAPIER BROUILLON (non-recyclé ou recyclé)				
Blanc	21 x 29.7	< ou = à 80	1	Ramette de 500 feuilles
Bleu pastel	21 x 29.7	< ou = à 80		Ramette de 500 feuilles
Vert pastel	21 x 29.7	< ou = à 80		Ramette de 500 feuilles
Jaune pastel	21 x 29.7	< ou = à 80		Ramette de 500 feuilles
Rose pastel	21 x 29.7	< ou = à 80		Ramette de 500 feuilles
Autre couleurs	21 x 29.7	< ou = à 80		Ramette de 500 feuilles

Les échantillons seront strictement identiques au papier livré ultérieurement et devront être déposés dans le conditionnement proposé par le candidat pour l'exécution du marché. De plus, ils seront systématiquement accompagnés des fiches techniques de fabrication pour chaque catégorie demandée. Ces échantillons deviendront contractuels lors de la notification du marché.

Les échantillons ne seront pas rendus à leur titulaire car les essais effectués sur ceux-ci entraîneront leur complète destruction.

Une offre ne proposant pas l'ensemble des échantillons ou incomplète sera automatiquement rejetée.

La totalité des échantillons demandés devront être remis avant la date limite de dépôt des offres.

10.3 Signature des éléments de l'offre

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

La signature de l'acte d'engagement et de son annexe n°1, sous forme électronique, est vivement conseillée mais n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. En cas de signature électronique, celle-ci doit être conforme au règlement dit « eIDAS », conformément à l'arrêté du 12 avril 2018.

La signature est en revanche obligatoire au stade de l'attribution du marché. Ainsi, les candidats s'engagent, si leur offre est retenue, à y apposer leur signature sous forme manuscrite, **dans un délai de cinq (5) jours à compter de la demande de l'université** adressée par courriel à la direction de l'entreprise (aux coordonnées indiquées par les candidats sur l'annexe n°1 de l'acte d'engagement). A défaut, l'offre pourra être rejetée et l'université pourra présenter alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 11 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 12 – ANALYSE DES CANDIDATRES ET DES OFFRES

12.1 Analyse des candidatures

Pourront être 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 Analyse 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 les deux annexes et l'acte d'engagement, ainsi que le cadre mémoire technique.

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.

Les offres seront jugées à partir des critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, dont la pondération est la suivante :

◆ Pour le lot n°1 et le lot n°3 :

CRITERE 1 – LA VALEUR TECHNIQUE : 60 POINTS

La valeur technique est appréciée en fonction des sous-critères suivants :

- **Diversité et qualité des produits du catalogue accessible en ligne**, apprécié au regard de l'étendue de la gamme de fournitures et de petit matériel proposés, de la disponibilité des références courantes et de la qualité des produits proposés : **25 points**
- **Organisation et moyens dédiés à l'exécution du marché**, appréciés au regard de la méthodologie proposée, des moyens humains et techniques mobilisés, des modalités de livraison ainsi que des procédures de traitement des éventuels dysfonctionnements : **15 points**
- **Gestion des délais de livraison**, apprécié au regard des délais de livraison proposés pour les commandes standard, des modalités de traitement des commandes urgentes : **10 points**
- **Démarches en faveur du développement durable des produits proposés**, apprécié au regard des produits éco-responsables proposés, de la présence de labels ou certifications environnementales, des actions pour réduire les impacts environnementaux, la gestion des déchets et du recyclage : **10 points**

Rappel : Le critère de la valeur technique sera apprécié au vu du contenu du cadre mémoire technique pour les lot n°1 et n°2 et du mémoire technique pour le lot n°3 qui devra respecter le formalisme mentionné plus haut

CRITERE 2 – LE PRIX : 40 POINTS

Les candidats doivent compléter l'annexe 1 à l'acte d'engagement, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

L'analyse du critère prix sera effectuée à partir du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) établi par l'Université.

La note relative au critère prix sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Prix} = (\text{Montant de l'offre la moins-disante} / \text{Montant de l'offre analysée}) \times 40$$

L'offre présentant le montant total le plus faible obtient la note maximale de 40 points.

Les notes sont calculées avec deux décimales, selon les règles d'arrondi usuelles.

Rappel : Les candidats doivent compléter obligatoirement l'annexe 1 à l'AE (BPU) du lot(s) auquel(s) ils soumissionnent.

Le jugement des offres se fera uniquement au vu du contenu du dossier remis par les candidats

◆ Pour le lot n°2 :

CRITERE 1 – LA VALEUR TECHNIQUE : 60 POINTS

La valeur technique est appréciée en fonction des sous-critères suivants :

- **La qualité des produits proposés et conformité aux besoins de l'Université** : **35 points**
(Apprécié notamment au regard des caractéristiques techniques des papiers proposés, des fiches techniques fournies et des échantillons)
- **Performance environnementale des produits**, appréciée notamment au regard de la proportion de fibres issues de forêts gérées durablement, des certifications détenues et des mesures mises en œuvre en matière de protection de l'environnement en lien avec l'objet du marché : **10 points**
- **Organisation et moyens dédiés à l'exécution du marché**, appréciés au regard de la méthodologie proposée, des moyens humains et techniques mobilisés, des modalités de livraison ainsi que des procédures de traitement des éventuels dysfonctionnements : **10 points**
- **Outils de suivi et de reporting des consommations**, appréciés au regard des statistiques, états de suivi et historiques d'achats pouvant être mis à disposition de l'Université : **3 points**

- **Qualité de l'accompagnement et des interlocuteurs dédiés**, appréciée au regard de l'organisation du service client, des interlocuteurs identifiés et des modalités de communication proposées : **2 points**.

Rappel : Le critère de la valeur technique sera apprécié au vu du contenu du cadre mémoire technique qui devra respecter le formalisme mentionné plus haut

Le jugement des offres se fera uniquement au vu du contenu du dossier remis par les candidats

CRITERE 2 – LE PRIX : 35 POINTS

Les candidats doivent compléter l'annexe 1 à l'acte d'engagement, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). L'analyse du critère prix sera effectuée à partir du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) établi par l'Université.

La note relative au critère prix sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Prix} = (\text{Montant de l'offre la moins-disante} / \text{Montant de l'offre analysée}) \times 40$$

L'offre présentant le montant total le plus faible obtient la note maximale de 40 points.

Les notes sont calculées avec deux décimales, selon les règles d'arrondi usuelles.

Rappel : Les candidats doivent compléter obligatoirement l'annexe 1 à l'AE (BPU) du lot(s) auquel(s) ils soumissionnent.

CRITERE 3 – LES DELAIS D'EXECUTION : 5 POINTS

Ils seront appréciés au regard des délais de livraison proposés pour les commandes standard, des modalités de traitement des commande urgentes, des outils de suivi des livraisons.

ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRE

Pour obtenir tous renseignements complémentaires nécessaires à l'étude du dossier, les candidats devront poser leurs questions par courriel à : lea.thomas@assas-universite.fr

Les questions des candidats devront être adressées **avant le vendredi 4 septembre 2019 à 12H00.**

La visite des lieux est facultative. Celle-ci est organisée sur demande en prenant contact avec M. BOURDON pour le lot n°2 ou Madame DAIX pour le lot n°3.

Frédéric BOURDON, Direction Logistique - chef de service de la reprographie,
Téléphone : 01 44 41 57 59 ou 57 61
Courriel : frederic.bourdon@assas-universite.fr

Sophie DAIX, Bibliothèque universitaire - Directrice,
Téléphone : 01 44 41 57 80
Courriel : sophie.daix@assas-universite.fr

Attention : l'Université sera fermée du lundi 29 juillet 2019 au dimanche 25 août 2019 inclus. Durant cette période, aucun renseignement ne pourra être donné, aucun dépôt (échantillons obligatoires et copie de sauvegarde facultative) et aucune visite ne pourront être effectués.

