Pouvoir Adjudicateur :

Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

FOURNITURE ET LIVRAISON D'OBJETS PUBLICITAIRES A L'IMAGE DE L'UNIVERSITE SORBONNE PARIS NORD

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

PREAMBULE :

Le mémoire technique doit être de nature à permettre d'apprécier la valeur technique de l'offre présentée par le candidat. Pour faciliter l'appréciation de cette valeur technique, le présent cadre a pour but de faciliter, d'uniformiser et de structurer les réponses des candidats. A ce titre, **le mémoire technique doit obligatoirement être renseigné de manière exhaustive et joint à l'offre par les soumissionnaires**. **Toute réponse manquante sera considérée comme négative.**

Si ce questionnaire est non joint à l'offre du candidat ou vierge de toute information, l'offre du soumissionnaire sera immédiatement écartée.

Pour chaque thème une série de questions sont posées.

La réponse aux questions fermées (O/N) se fera en cochant la case souhaitée.

Une documentation technique ne peut en aucun cas se substituer à ce questionnaire, mais le soumissionnaire pourra développer ses réponses sur des documents annexes qu'il pourra rajouter.

Les réponses apportées devront être spécifiques aux attentes de l'Université !

Le mémoire technique devra être organisé comme suit :

I- Généralités

1) Un interlocuteur commercial unique est-il prévu pour le suivi du contrat ? Si oui, quel est son positionnement dans l'entreprise (commercial…) ? + Nom, coordonnées téléphoniques, courriel.

2) Pourriez-vous nous indiquer 3 références récentes de clients publics dans le domaine universitaire, de l'enseignement supérieur ou dans le domaine de l'éducation ? Lesquelles ?

3) Bénéficiez-vous de qualifications (ex : ISO, labels, etc…) ? Lesquelles ?

   Etes-vous adhérent 2FPCO ou d'un autre syndicat professionnel ?

☐ Oui ☐ Non

4) Statistiques et suivi du marché :

   - Quelles statistiques êtes-vous en mesure de nous fournir ?
   - Sous quel format vos statistiques sont-elles disponibles (Excel…) ? Joindre un modèle dans la mesure du possible.
   - A quel rythme êtes-vous en mesure de les fournir (semestriel, annuel…) ?

II- Produits / Catalogue

5) Disposez-vous d'un catalogue produit ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, où est-il accessible ?

☐ Sur internet ? (Indiquer le lien d'accès à votre catalogue en ligne) :
☐ En version papier (joindre un exemplaire à votre réponse à l'appel d'offres)
☐ Autre, préciser :

Indication des tarifs publics dans le catalogue ?

☐ Oui ☐ Non

6) Familles de produits proposées ? Comment est décliné votre catalogue ?

7) Nombre de références dans votre catalogue ?

……références totales répertoriées dont :

   - Produits verts / écologiques / axés développement durables ? :
   - Produits fabriqués en France ? :
   - Produits fabriqués en Europe ? :

8) A quelle fréquence est-il mis à jour ?

9) Ce catalogue est-il exhaustif ou êtes-vous en mesure de répondre à des demandes d'articles pour des produits ne figurant pas dans votre catalogue ?

☐ Catalogue exhaustif
☐ Catalogue non exhaustif. Détailler :

10) Vos produits offrent-ils différentes déclinaisons de couleurs ?

☐ Oui ☐ Non

11) Pays d'origine de fabrication des produits (attention : fabrication ≠ conception) :

Asie :

☐ Oui ☐ Non - Part en pourcentage :

Europe :

☐ Oui ☐ Non - Part en pourcentage :

France :

☐ Oui ☐ Non - Part en pourcentage :

Autre, préciser :

☐ Oui ☐ Non - Part en pourcentage :

III- Organisation logistique et délais

12) Nombre de fournisseurs auprès de qui vous vous approvisionnez ? Est-ce toujours les mêmes fournisseurs ?

13) Sur quels critères sélectionnez-vous vos fournisseurs ?

14) Délai d'émission d'un devis à réception de la demande de l'Université *(le délai indiqué sera contractuel)* ?

15) Délai d'émission du BAT ? Proposez-vous un accompagnement technique ?

16) Délais de livraison à partir de la validation du BAT *(dans le respect des délais maximum indigués à l'acte d'engagement de chaque lot. Tout délai inférieur indiqué ci-après sera contractuel)* ?

- Délai maximum pour les articles du BPU :
- Délai maximum pour les articles hors BPU :

17) Etes-vous en mesure de répondre à une commande urgente (soit une livraison sous 7 jours ouvrés) ? A titre indicatif cela concerne environ 5 commandes dans l'année.

- Articles du BPU :

☐ Oui ☐ Non

Si oui, délai de livraison :

- Articles hors BPU :

☐ Oui ☐ Non

Si oui, délai de livraison :

- Conditions :

18) Détailler ci-après votre organisation logistique et notamment en termes d'approvisionnement fournisseur, de marquage, de contrôle des produits, de stockage, d'expédition, etc…)

19) Détailler ci-après votre méthodologie de prise en charge des commande (Coordonnées des interlocuteurs dédiés, jours et heures de passation des commandes, moyens de passation des commandes, suivi des commandes, gestion des disponibilités, transport et conditionnement, livraison, etc……)

20) Etes-vous en mesure, pour une même commande de :

- Livrer plusieurs points de livraison ?

☐ Oui ☐ Non

- Livrer sur un seul point de livraison en fractionnant le conditionnement du colis par services bénéficiaires ?

☐ Oui ☐ Non

21) Exigez-vous un minimum de commande ? En quantité ? En montant ? Si oui pour quels types d'articles ?

IV-Marquage

22) Types de marquages proposés :

23) Pour une même commande, êtes-vous en mesure de proposer différents coloris (si l'article acheté le permet), ainsi qu'un marquage commun et/ou un marquage personnalisé (soit 2 positions de marquage, soit une position avec marquage personnalisé) ?

☐ Oui ☐ Non

24) Où le marquage des articles est-il effectué ? (Par vos soins ? En France ? Chez le fabricant ?) Détailler :

25) Avez-vous mis en place un processus de contrôle qualité du marquage ?

☐ Oui ☐ Non

Détailler :

V- Service après-vente

26) Description de la procédure de détection et de gestion des anomalies.

27) SAV mis en place en cas de problème concernant le marquage ?

28) SAV mis en place en cas de problème lié aux articles ? (ex : défaut article, problème de quantité…) ?

29) Conditions de mise en œuvre de la garantie :

VI-DDRS / RSE

30) Votre société mène-t-elle une politique de développement durable / RSE ? De quel type ?

31) Joindre la description technique ou l'ensemble des fiches techniques des produits du BPU (Matériaux de fabrication, coloris, dimensions, poids, emballage, conditionnement, marquage ……..) *(Afin de vérifier si les produits correspondent aux attentes de l'Université indiquées à l'annexe technique au CCP)* :

32) Produits « verts » : en proposez-vous dans votre catalogue ?

☐ Oui ☐ Non

Détailler :
En quoi considérez-vous que ces produits sont « verts » ?

33) Proposez-vous des produits fabriqués à base de produits recyclés ?

☐ Oui ☐ Non

Quels types d'articles et combien de références proposez-vous ?

34) Optimisez-vous vos livraisons ? De quelle façon ?

35) Dans le cadre de ce marché, quelles solutions proposez-vous afin de développer les achats écoresponsables ?

VII- Tarifs - facturation

36) Tarifs : disposez-vous d'un catalogue de prix publics ? Où est-il consultable ? (Le joindre à votre réponse le cas échéant) :

37) Que comprennent les frais techniques et comment les appliquez-vous ?