



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC N°2026-026

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande passé selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1, L. 2125-1 (1°), R. 2123-1, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

OBJET DU MARCHÉ OU DE L'ACCORD CADRE

PRESTATIONS DE RELIURE, RESTAURATION ET FINITION DE DOCUMENTS POUR L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS

Le présent R.C. comporte 11 feuillets numérotés de 1 à 11.

Date et heure limites de remise des offres :

VENDREDI 04 SEPTEMBRE 2026 à 12H00

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Université Paris-Panthéon-Assas
12, place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05
Téléphone : 01 44 41 55 39

ARTICLE 2 NATURE, OBJET DU MARCHÉ OU DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché a pour objet de réaliser à la demande, les prestations de reliure, restauration et finition de documents (ouvrages, périodiques, procès-verbaux, etc.) pour l'université Paris-Panthéon-Assas. Le descriptif des prestations figure dans le cahier des clauses techniques particulières CCTP2026-026

Il s'agit d'effectuer des prestations de reliure complète, conservation cousue, reliure collée, débrochage et rebrochage pour insertion de pages ou fascicules, emboîtement, réemboîtement, réparation soignée de papiers, reliure traditionnelle et restauration pour le traitement des corps d'ouvrages, livres, feuilles collées, mobiles, cahiers cousus et périodiques en fascicules ou déjà reliés, composant les collections et archives de l'ensemble des services de l'université, notamment les services scolarités et les bibliothèques.

Les prestations visent à conférer aux documents une parfaite ouverture à plat et une solidité accrue pour un usage intensif (consultations et manipulations fréquentes en salle de lecture, usage de reprographie partielle impliquant une totale ouverture à plat, prêt à domicile, etc.). La durée de vie des documents traités est estimée à dix ans pour la reliure mécanisée et est illimitée pour la reliure traditionnelle, dans des conditions d'usage normal.

Le présent marché exclut les reliures de périodiques qui seraient acquises auprès de l'éditeur (Lexis Nexis, Editions législatives, etc.), la restauration d'ouvrages antérieurs à 1830, les travaux spéciaux tels qu'entoilage de cartes, montage de planches gravées, reliure d'ouvrages du XXème siècle à caractère bibliophilique. De même, pour les éditions Panthéon-Assas, à l'occasion de la publication de Mélanges offerts à des professeurs émérites ou de recueils de textes, un exemplaire relié en cuir présenté dans un coffret peut être réalisé. Cette prestation ne fait pas l'objet du présent marché.

Les prestations principales s'exécutent dans les locaux du titulaire. En revanche, la collecte et la livraison des documents s'effectuent dans les locaux de l'université. Le titulaire est tenu d'enlever et de livrer les documents sur chacun des sites de l'université, à l'adresse indiquée sur le bon de commande. Les sites sont susceptibles d'évoluer en fonction des changements d'implantation des locaux de l'université Paris-Panthéon-Assas. Les sites sont répartis sur Paris et Melun. La liste des sites figure à l'article 22.2 du CCAP

ARTICLE 3 **ETENDUE DE LA CONSULTATION**

Le marché est un **Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande** passé selon une **procédure adaptée**, en application des articles **L. 2123-1, L. 2125-1 (1°), R. 2123-1, R. 2162-13 et R. 2162-14** du Code de la commande publique.

Le marché s'exécute sur la base de prix unitaires au moyen de bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins, sans minimum.

La nature imprévisible des besoins, tant en volume qu'en fréquence, ne permet pas d'apprécier le montant global de l'accord-cadre sur sa durée totale. Cependant, sur la base des consommations de l'année antérieure, à titre purement indicatif, le montant du marché peut être estimé sur sa durée globale de 4 ans à 100 000 € HT.

Cette information n'est pas de nature à engager l'université. Elle ne saurait être opposable si la prévision n'était pas réalisée.

Le montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée globale est limité à 200 000 € HT.

ARTICLE 4 **DUREE DU MARCHÉ OU DE L'ACCORD CADRE**

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, à compter de la date de notification. Il est reconductible **tacitement trois (3) fois, sans pouvoir excéder une durée de quatre (4) ans**.

A l'échéance de cette durée globale de quatre ans, l'université se réserve la possibilité de poursuivre les prestations de plusieurs mois à une année supplémentaire. Le cas échéant, cette décision sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut être mis fin aux lots du présent accord-cadre à l'expiration de chaque période par l'acheteur, qui informera le titulaire de sa décision 3 mois au moins avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande 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.

La date de prise d'effet du marché constitue la date de référence pour sa reconduction, ainsi que pour la révision annuelle des prix.

ARTICLE 5 **VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 **MODE DE REGLEMENT, MONNAIE ET LANGUE**

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 est 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**

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 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.

Les candidats qui auront téléchargé le dossier de consultation en s'identifiant préalablement sur la plateforme sont informés des modifications apportées au dossier de consultation par un courriel adressé par la plateforme les invitant à se connecter pour venir les retirer.

ARTICLE 9 **CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

9.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC2026-026) et l'Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
- L'Acte d'Engagement (AE2026-026) et son annexe n°1 (prix, délais, interlocuteurs) ;
- La Commande Fictive (CF2026-026) pour l'établissement du devis détaillé demandé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP2026-026) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP2026-026) ;
- Les formulaires DC1 et DC2 de l'université.

9.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

ARTICLE 10 PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seules les offres dématérialisées sont 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 qui suivent.

10.1 Présentation et contenu des éléments de la candidature

L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet 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, R.2143-3 et suivants du code de la commande publique :

1) la lettre de candidature (imprimé DC1 figurant dans le DCE, complété) ou DUME rédigé en langue française ou la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat déclarant sur l'honneur 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 ;

2) l'imprimé DC2 figurant dans le DCE, complété, ou DUME rédigé en langue française, précisant 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 de début d'activité de l'opérateur économique.

Le candidat joindra 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 professionnelle, ainsi que l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (il s'agit des moyens humains globaux de la société et non des moyens humains spécifiquement affectés à la réalisation du marché),
- état détaillé des moyens en matériels et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations 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.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle et/ou au minimum 3 références de prestations similaires à l'objet marché, qui indiquent le montant, la date, le lieu d'exécution des prestations, ainsi que les destinataires de ces prestations.

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) la liste des principales 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 lieu, le montant des prestations, avec l'indication des coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Le candidat doit produire au moins trois références et au maximum dix références, faisant clairement apparaître les expériences portant sur l'exécution des prestations objet du marché.

6) Le candidat présente tout élément justifiant de sa capacité à réaliser les prestations objet du présent marché (les certificats d'identité professionnelle, les agréments, les attestations sur l'honneur, les certificats de qualification, les attestations de formation, prouvant les capacités et qualités du candidat).

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

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. 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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il sera imposé la forme solidaire au groupement d'entreprises attributaire pour assurer la bonne exécution du marché. Cependant, en application de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, il n'est pas imposé, pour la recevabilité de l'offre, que le groupement soit constitué en la forme requise au moment de la remise des offres mais le candidat groupé devra obligatoirement assurer sa transformation dans l'hypothèse où il serait désigné comme l'attributaire provisoire du marché.

En cas de sous-traitance :

En cas de sous-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s), soit le(s) formulaires DC4.

Dans le cadre du présent marché, une même société ne peut présenter une offre à titre individuel ou membre d'un groupement et à titre de sous-traitant d'un autre candidat.

Le non-respect de ces prescriptions entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées.

10.2 – Présentation et contenu des éléments de l'offre

L'offre sera composée des pièces suivantes complétées :

1) L'acte d'engagement (AE2026-026) et son annexe n°1 (prix, délais, interlocuteurs), complétés intégralement, présentés au format électronique. L'annexe n°1 devra être fournie sous format Excel ou équivalent gratuit CSV.

L'annexe 1 devra être complétée soigneusement et intégralement, (sans renvoi au mémoire technique, sans suppression de ligne). Elle constitue une des bases de l'analyse de l'offre et deviendra contractuelle à la signature du marché par le Président de l'Université.

En l'absence de l'annexe 1 de l'acte d'engagement ou si l'annexe 1 n'est pas complétée de manière intégrale, l'offre pourra être rejetée, car incomplète, donc irrégulière.

Par ailleurs, conformément à l'article L2152-6 du code de la commande publique, les offres jugées anormalement basses seront rejetées.

2) Le mémoire technique du candidat comprenant **spécifiquement pour le présent marché** :

- Les moyens humains (organigramme, équipe dédiée à l'exécution des prestations, qualité des membres qui la composent, CV et coordonnées complètes, qualifications, attestations d'expérience, références relatives à des prestations équivalentes exécutées ou en cours d'exécution) ;
- Le contenu de l'assistance fournie en cours d'exécution du marché, les modalités de communication avec l'université et coordonnées des interlocuteurs dédiés ;
- La méthodologie employée pour répondre aux besoins, garantir la qualité des prestations et le respect des délais (prise en compte des spécificités et compréhension des enjeux du marché, organisation mise en place, brochure détaillant les différentes étapes et techniques employées par type de prestations visées dans le CCTP - notamment reliure mécanisée, reliure traditionnelle, restauration, emboitage et réemboitage de documents de divers formats - accompagnée de la liste tarifaire correspondante affectée d'une remise éventuelle, étapes et points de vigilance du contrôle qualité, conditions délais et modalités de retour pour une reprise en cas d'anomalie constatée par l'université à la livraison ou ultérieurement) ;
- Les modalités de préparation, de conditionnement, d'enlèvement, de livraison des documents destinés à la reliure, pour des opérations classiques, urgentes, ponctuelles, et par train ou lot de documents ;
- Les moyens techniques affectés à la réalisation des prestations (nature et qualité des matériaux utilisés par type de prestations, fiches techniques, protocoles d'entretien, etc.) ;
- Les échantillons ci-dessous, correspondant aux prestations décrites dans le cahier des clauses techniques particulières, sont à fournir en deux exemplaires (des plats de toile suffisent) ;
- La politique de développement durable en lien avec l'objet ou l'exécution du marché (respect des normes, organisation, procédés de fabrication ou de composition des fournitures et emballages utilisés, véhicules utilisés, éventuels labels ou certificats, etc.) ;
- La fourniture d'un devis détaillé chiffré - indiquant notamment les délais d'exécution, les modalités d'enlèvement et de livraison, les coordonnées des interlocuteurs - établi sur la base de la commande fictive (CF2026-026) figurant dans le dossier de consultation des entreprises ;
- Les statistiques des consommations par services et modalités de facturation ;
- Les informations jugées utiles, présentées sous format A4 de manière synthétique.

Attention : le mémoire technique ne sera en aucun cas un document d'information générale, mais devra être rédigé spécialement pour le présent marché en tenant compte de ses spécificités. Le mémoire technique devra être complété soigneusement et respecter cette trame. Il constitue la base de l'analyse de l'offre. En l'absence de l'un des éléments exigés dans le mémoire technique, l'offre pourra être déclarée incomplète donc irrégulière et être rejetée.

La totalité des échantillons demandés doit être remise avant la date limite de dépôt des offres. En cas contraire, l'offre pourra être rejetée.

3) Le relevé d'identité bancaire ou postal

L'absence d'un des documents ou des échantillons exigés est de nature à entraîner le rejet de l'offre.

10.3 – Signature des éléments de l'offre

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.

10.4 – Pièces complémentaires exigées de l'attributaire du marché

Outre l'acte d'engagement et son annexe 1, complétés, datés, signés par une personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de cinq jours ouvrés 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 à l'article 2143-7 et suivants 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.

Pour les entreprises qui se présentent en groupement, ou qui sous-traitent certaines prestations, l'ensemble des documents administratifs susvisés devra être présenté pour chaque membre ou/et chaque sous-traitant.

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.

Nota : Les notices explicatives des formulaires sont téléchargeables sur le site du MINEFE à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Nota : La version papier du DUME (Document Unique de Marché Européen) est téléchargeable sur le site : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TEXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Service en ligne E-DUME permettant de compléter le formulaire DUME en ligne, puis de l'imprimer et de le joindre à l'offre :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Explications de la Commission européenne sur le DUME :

https://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjwnKD2pInMAhViP5oKHfenDDIQFggkMAA&url=http%3A%2F%2Fec.europa.eu%2FDocsRoom%2Fdocuments%2F16002%2Fattachments%2F1%2Ftranslations%2Ffr%2Frenditions%2Fnative&usq=AFQjCNFqaWS9xdVEWLkp_ksVZaglwS_HjvA&cad=rja

ARTICLE 11 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les offres sont obligatoirement transmises de manière dématérialisée (par le biais de la plateforme de dématérialisation PLACE).

La date limite de réception des offres par l'université est fixée au **vendredi 04 septembre 2026 à 12H00**. Seules la date et l'heure de réception par les services de l'Université font foi (copie de sauvegarde et plateforme PLACE).

Les dossiers, dont l'horodatage du dépôt électronique serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, 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.**

11.1 – Offres transmises par voie électronique (offres dématérialisées)

Il sera fait application des dispositions de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique. La signature électronique des documents n'est pas exigée.

Les candidats souhaitant répondre devront transmettre par voie électronique leur candidature et leur offre, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE,

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le vendredi 04 septembre 2026.

En cas de difficulté rencontrée sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat devra s'adresser à PLACE par écrit via la rubrique « Assistance ». Pour créer une demande d'assistance en ligne, suivre les quatre étapes :

- 1) dans la rubrique Assistance, sélectionner une rubrique,
- 2) puis choisir « je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne »,
- 3) puis cliquez sur le bouton « valider »,
- 4) puis écrire le texte de votre demande.

Vous pouvez aussi contacter l'équipe support de la plateforme les jours et horaires ouverts par téléphone au 09 72 37 01 30.

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

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. L'anti-virus utilisé par l'Université est le suivant : Kaspersky Endpoint Security 10. Conformément à l'annexe 6 du code de la commande publique (article 2 - II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde), lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique et en cas de remise d'une copie de sauvegarde, la personne publique procèdera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

N.B. Les documents mis en ligne par l'Université Paris-Panthéon-Assas sont identiques à ceux 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 y apposer leur signature manuscrite dans le délai précité de cinq (5) jours ouvrés.

11.3 – Réception des échantillons, envoyés par courrier ou déposés sur site (obligatoire)

L'envoi d'une offre électronique doit être obligatoirement accompagné d'un pli contenant les échantillons listés à l'article 10.22) du présent RC. Seuls les échantillons seront envoyés par courrier postal ou déposés contre récépissé au service des marchés. Chaque échantillon devra être clairement identifié sous peine de rejet des échantillons, en reprenant l'intitulé de l'échantillon demandé. Le dossier (enveloppe extérieure) comprendra une enveloppe intérieure cachetée. Les échantillons sont placés dans l'enveloppe intérieure.

Le pli scellé doit parvenir **avant la date et l'heure limite de réception des offres** (seules la date et l'heure de réception par les services de l'université faisant foi) comportant la mention :

« **Echantillons** », ainsi que la mention « **AOO N°2026-026 – PRESTATIONS DE RELIURE, RESTAURATION ET FINITION DE DOCUMENTS POUR L'UNIVERSITE PARIS PANTHEON-ASSAS – NE PAS OUVRIR** ».

Le pli pourra être déposé contre récépissé ou envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

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

Heures de réception : 10h30 à 12H00 et 14H30 à 17h00 du lundi au vendredi inclus.

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le VENDREDI 04 SEPTEMBRE 2026.

Seules la date et l'heure de réception par les services de l'université font foi. Un pli arrivé hors délai serait rejeté.

Les candidats sont invités à lire les conditions générales de vente des sociétés de transport et à prendre en compte d'éventuels retards dans l'acheminement des plis postaux.

ARTICLE 12 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 – Jugement des candidatures

Seront éliminés les candidats qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 et suivants (interdictions de soumissionner), 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, financières, ou les références relatives à l'objet du marché sont jugées insuffisantes.

12.2 – 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 compléter avec diligence l'annexe 1 de l'acte d'engagement et le 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 en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse :

1. la valeur technique de l'offre, sur 60 points

Appréciée au regard du contenu du mémoire technique fourni par le candidat à l'appui de son offre comprenant les éléments listés à l'article 10.2.2 (devis et échantillons compris) et de l'annexe 1 à l'AE :

- Les moyens humains, le détail de l'assistance fournie au cours de l'exécution du marché et les modalités de communication avec l'université : sur 15 points.
- La méthodologie employée pour répondre aux besoins du marché, garantir la qualité des prestations et le respect des délais. Les modalités de préparation, de conditionnement, d'enlèvement, de livraison des documents destinés à la reliure. Les modalités du contrôle qualité et les conditions de reprise en cas d'anomalie constatée : sur 20 points.
- Les moyens techniques affectés à la réalisation des prestations (fiches techniques, protocoles d'entretien, nature et qualité des matériaux, qualité des échantillons fournis...) : sur 10 points.
- La politique de développement durable en lien avec l'objet ou l'exécution du marché : sur 5 points.
- Les statistiques des consommations par services et les modalités de facturation : sur 5 points.
- Les délais d'exécution : sur 5 points.

2. le prix, sur 40 points

Apprécié au regard des prix renseignés par le candidat sur l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et sur le devis correspondant à la commande fictive.

ARTICLE 13 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires nécessaires à l'étude du dossier, les candidats devront poser leurs questions par écrit sur PLACE **avant le VENDREDI 28 AOUT 2026 12H00**

Attention : l'Université sera fermée du vendredi 25 juillet 2026 au dimanche 23 août 2026 inclus. Durant cette période, aucun renseignement ne pourra être donné, aucun dépôt et aucune visite ne pourront être effectués.