

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

SERVICE DES ACHATS ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Accord-cadre de prestations de reliure et d'équipement des monographies et des périodiques pour les besoins des bibliothèques rattachées à l'université Sorbonne Nouvelle

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Reference de la consultation : USN-RELIURES

Références de l'accord-cadre : 2026-022

Consultation allotie :

- Lot n°1 : « reliure mécanisée (emboîtage) des monographies neuves, récentes ou usagées »
- Lot n°2 : « Reliure avec passure en carton des monographies neuves, récentes ou usagées »
- Lot n°3 : « Reliure mécanisée (emboîtage ou reliure) avec passure en carton des périodiques neufs, récents ou usagés »
- Lot n°4 : « Plastification souple ou rigide et renforcement de monographies neuves, récentes ou usagées, avec ou sans l'impression et pose d'une étiquette de cote, avec ou sans pose d'antivols
- Lot n° 5 « Prestation de reliure soignée des monographies et des périodiques

Date limite de remise des plis : **Jeudi 22 octobre 2026**

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément à l'article L. 2124-2 et aux articles R. 2124-2, R. 2161-1 à R. 2161-6, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions de l'article R. 2162-2 du même Code.

Le présent document comprend seize (16) pages numérotées de 1 à 16.

Table des matières

Article 1. Dispositions générales de l'accord-cadre	4
1.1 Pouvoir adjudicateur :	4
1.2 Réglementation :	4
1.3 Procédure applicable :	4
1.4 Objet de l'accord cadre :	4
1.5 Forme de l'accord cadre :	4
1.6 Allotissement :	4
1.7 Montant de l'accord cadre :	5
1.8 Nomenclature :	5
1.9 Durée de l'accord-cadre :	5
Article 2. Conditions de la consultation	5
2.1 Variantes :	5
2.2 Echantillons et phase de test :	5
2.2.1 Remise d'échantillons pour chacun des lots :	6
2.2.2 Phase de test :	6
2.2 Délai de validité des offres :	6
Article 3. Exécution de l'accord-cadre	6
3.1 Descriptions des prestations :	6
3.2 Lieux d'exécution :	7
3.3 Délais d'exécution :	7
Article 4. Règlement.....	7
4.1 Mode de règlement :	7
4.2 Délai de paiement - taux d'intérêt légal :	7
4.3 Mode de financement :	7
Article 5. Sous-Traitance	7
Article 6 : Forme des Candidatures	8
6.1 Liberté de la forme des candidatures :	8
6.2 Groupement d'opérateurs économiques :	8
6.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation :	8
6.4 - Règlement des différends :	8
Article 7. Dossier de consultation	9
7.1 Contenu du dossier de consultation :	9
7.3 Ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre :	9
7.4 Mise à disposition du dossier de consultation :	9
7.5 Modification du dossier de consultation :	9
7.6 Renseignements complémentaires :	9

Article 8. Forme des Dossiers	10
8.1 Unité monétaire :	10
8.2 Langue :	10
8.3 Condition de remise ou d'envoi des plis (candidatures / offres) : modalités et délais à respecter : ..	10
8.3.1 Date limite de remise des plis :	10
8.3.2 Transmission électronique :	10
Article 9. Présentation des candidatures et des offres.....	12
9.1 Documents relatifs à la candidature :	12
9.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen) :	12
9.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen) :	13
9.2 Documents relatifs à l'offre :	13
Article 10. Sélection des candidatures et critères d'analyse des offres :	15
Article 11. Attribution des lots de l'accord cadre	16

Article 1. Dispositions générales de l'accord-cadre

1.1 Pouvoir adjudicateur :

L'Université Sorbonne Nouvelle, ci-après désignée « **l'université** » est représentée par son président.

Coordonnées du **pouvoir adjudicateur** :

Université Sorbonne Nouvelle

17 rue de la Sorbonne

75005 Paris

1.2 Réglementation :

Le présent accord cadre a pour objet des prestations de Fournitures courantes et de services. Il s'appuie sur le CCAG / FCS (décret du 30/03/2021)

Il est passé par le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le Code de la commande publique.

1.3 Procédure applicable :

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément à l'article L. 2124-2 et aux articles R. 2124-2, R. 2161-1 à R. 2161-6, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions de l'article R. 2162-2 du même Code.

1.4 Objet de l'accord cadre :

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de reliure et d'équipement des monographies et des périodiques, pour la Direction des Bibliothèques Universitaires (DBU) de l'université Sorbonne Nouvelle, et les bibliothèques rattachées : Bibliothèque Sainte-Barbe (BSB), Bibliothèque Sainte-Geneviève (BSG) et Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet (BLJD).

La description de ces prestations ainsi que les spécificités techniques et administratives s'y afférant sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP référencé CCTP –USN RELIURES) commun à l'ensemble des lots et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP référencé CCAP –USN RELIURES) commun à l'ensemble de l'accord cadre

1.5 Forme de l'accord cadre :

La présente procédure est gérée comme un accord-cadre à bons de commande en application des articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

1.6 Allotissement :

L'accord-cadre est alloti de la façon suivante :

- Lot n°1 : « reliure mécanisée (emboîtement) des monographies neuves, récentes ou usagées »
- Lot n°2 : « Reliure avec passure en carton des monographies neuves, récentes ou usagées »
- Lot n°3 : « Reliure mécanisée ou reliure avec passure en carton des périodiques neufs, récents ou usagés »
- Lot n°4 : « Plastification souple ou rigide et renforcement de monographies neuves, récentes ou usagées, avec ou sans l'impression et pose d'une étiquette de cote, avec ou sans pose d'antivols

- Lot n°5 : « Prestation de reliure soignée des monographies et des périodiques »

Chaque lot est mono attributaire.

1.7 Montant de l'accord cadre :

Chacun des lots de l'accord-cadre est conclu sans minimum mais avec un maximum sur toute sa durée, périodes de reconduction comprises

- o **Lot n°1** est conclu sans minimum avec **un maximum de 100.000€ HT**
- o **Lot n°2** est conclu sans minimum avec **un maximum de 50.000€ HT**
- o **Lot n°3** est conclu sans minimum avec **un maximum de 150.000€ HT**
- o **Lot n°4** est conclu sans minimum avec **un maximum de 225.000€ HT**
- o **Lot n°5** est conclu sans minimum avec **un maximum de 70.000€ HT**

Nous vous communiquons, à titre informatif, les montants annuels estimatifs HT.

- Lot 1 : 20.000 €
- Lot 2 : 10.000 €
- Lot 3 : 33.000 €
- Lot 4 : 44.000€
- Lot 5 : 13.000€

Ces montants sont estimatifs et non contractuels (Notamment sous réserve de l'accessibilité des collections pendant les travaux prévus en 2028-2029 de la Bibliothèques Sainte Geneviève)

1.8 Nomenclature :

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

CODE CPV	Dénomination
79971200-3	Services de reliure.
79971000-1	Services de reliure et de finition.

1.9 Durée de l'accord-cadre :

Chacun des lots de l'accord-cadre débutera à compter de sa notification pour une période de douze (12) mois ferme. Chaque lot est reconductible trois (3) fois par période de douze (12) tacitement, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois ou le montant maximum. Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre mais leur durée d'exécution ne pourra dépasser la date de fin de l'accord-cadre de plus de trois (3) mois.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1 Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Echantillons et phase de test :

Cf annexe 1 au présent Règlement de consultation

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats de chaque lot sur l'indépendance des deux phases mises en œuvre dans le cadre de cette consultation :

- 1/ La remise d'échantillons (type nuanciers) au plus tard à la date limite de la remise des plis **(jeudi 22 octobre 2026 à 12h00)**.
- 2/ La mise en place d'une phase de test de reliures dans le cadre de l'analyse des offres **(semaine du 26 octobre 2026)**

Les deux étapes, de la fourniture d'échantillons et du déroulement de la phase de test, ainsi que leurs spécificités techniques sont détaillées dans l'annexe 1 du présent RC.

2.2.1 Remise d'échantillons pour chacun des lots :

Il est rappelé aux candidats que les échantillons sont à remettre impérativement à l'appui de leur offre et que la date limite de remise des plis s'impose à l'envoi des échantillons. Toute remise tardive ou incomplète entraînera l'irrégularité de l'offre.

La liste des échantillons attendus est indiquée à l'annexe 1 du présent RC.

Les échantillons sont envoyés par colis étiquetés dans les conditions prévues à l'article 9.2 du présent RC.

2.2.2 Phase de test :

A l'issue de la remise des plis, l'ensemble des candidats à chacun des lots recevra un train de reliure afin de procéder à la réalisation de travaux de reliure.

Le retour des ouvrages reliés en phase test se fera sur un site unique pour l'ensemble des lots afin de simplifier le retour des candidats. Lors de cette phase de test, les travaux soumis et les modalités d'exécution de ceux-ci par les candidats seront strictement similaires afin de respecter le principe d'égalité de traitement.

Les candidats devront impérativement indiquer une adresse d'envoi dans leur offre afin de permettre l'envoi par le pouvoir adjudicateur des ouvrages à relier dans le cadre de cette phase de test.

Les candidats ont la faculté de demander la facturation des prestations réalisées dans le cadre de cette phase de test sur la base des éléments financiers de leur offre. L'envoi des factures correspondantes sera détaillé aux candidats qui se manifesteront afin de bénéficier de cette modalité.

Montant maximum de l'indemnisation pour chaque candidat :

- Lot 1 : 20€
- Lot 2 : 40€
- Lot 3 : 50€
- Lot 4 : 50€

2.2 Délai de validité des offres :

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

Article 3. Exécution de l'accord-cadre

3.1 Descriptions des prestations :

La description de ces prestations ainsi que les spécificités techniques s'y afférant sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP référencé CCTP –USN RELIURES) commun à l'ensemble des lots

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat.

Adresses des Bibliothèques :

- Bibliothèque Sorbonne Nouvelle, 8 avenue de Saint-Mandé, 75012 Paris
- Bibliothèque Sainte-Barbe, 4 rue Valette, 75005 Paris
- Bibliothèque Sainte-Geneviève, 10 place du Panthéon, 75005 Paris
- Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet, 8 place du Panthéon, 75005 Paris

3.2 Lieux d'exécution :

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire.

3.3 Délais d'exécution :

Les délais d'exécution sont fixés dans chaque bon de commande, conformément au CCAP.
Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre mais leur durée d'exécution ne pourra dépasser la date de fin de l'accord-cadre de plus de trois (3) mois.

Article 4. Règlement

4.1 Mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire. L'unité monétaire est l'euro.

4.2 Délai de paiement - taux d'intérêt légal :

Le délai maximum de paiement des factures conformes est fixé à trente (30) jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

4.3 Mode de financement :

Les crédits affectés au budget de fonctionnement de l'Université Sorbonne Nouvelle.

Article 5. Sous-Traitance

Il est rappelé au candidat de chaque lot que la sous-traitance totale des prestations est exclue.

En cas de recours à la sous-traitance, il indiquera dans l'acte d'engagement et le formulaire DC4 la nature des prestations qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être accepté et agréé par le pouvoir adjudicateur, ainsi que ses modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance (DC4). En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre y compris celles qui sont sous-traitées.

Conformément aux articles L2193-1 à L2193-14 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et aux articles R2193-1 à R2193-22 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics, le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du

fait qu'il en dispose pour l'exécution du lot concerné de l'accord cadre. A ce titre le candidat produira le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Article 6 : Forme des Candidatures

6.1 Liberté de la forme des candidatures :

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent accord-cadre sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en terme de capacités professionnelles, techniques et financières requises par l'accord-cadre.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 à 27 du code de la commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même accord-cadre à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents ou plus qui candidateraient respectivement au même lot ou accord-cadre. En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

6.2 Groupement d'opérateurs économiques :

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

6.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation :

Conformément à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation de cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

6.4 - Règlement des différends :

Les dispositions applicables en matière de règlement des différends pour chacun des lots sont celles définies au chapitre 8 du CCAG-FCS.

Article 7. Dossier de consultation

7.1 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre. Le dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- Le présent règlement de la consultation (référéncé RC USN-RELIURES) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des échantillons attendus pour chaque lot
 - Annexe 2 : Devis quantitatif estimatif (DQE) propre à chaque lot
 - Annexe 3 : Cadre de note méthodologique commun
- L'acte d'engagement commun aux 5 lots (référéncé AE USN-RELIURES) et son annexe :
 - Annexe1 : AE - BPU (référéncé BPU USN-RELIURES)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP USN-RELIURES) et son annex, dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur contractant fait foi
 - Annexe 1 CCTP - Couleurs BSB
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P, référéncé USN RELIURES) commun à l'ensemble des lots, dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur contractant fait foi,
 - Annexe 1 CCAP - Document informatif volumétrie
- Fiche fournisseur

7.3 Ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre :

L'ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre est fixé à l'article 3 du CCAP. Les candidats devront remettre une offre en connaissance de cet ordre de priorité.

7.4 Mise à disposition du dossier de consultation :

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Les soumissionnaires sont fortement invités à s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

7.5 Modification du dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications simples au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.6 Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2142-3, R.2142-5, R.2142-14, R.2143-1, R.2143-3, R.2344-1 à R.2344-4, et R.2344-9 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

Article 8. Forme des Dossiers

8.1 Unité monétaire :

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro.

8.2 Langue :

L'offre devra être rédigée en langue française. Il en est de même pour les pièces constituant le dossier de l'offre, et les certificats fiscaux et sociaux, conformément à l'article R. 2351-11 du code de la commande publique.

8.3 Condition de remise ou d'envoi des plis (candidatures / offres) : modalités et délais à respecter :

8.3.1 Date limite de remise des plis :

Date et heure limites de réception des offres : Jeudi 22 octobre 2026 à 12h00

8.3.2 Transmission électronique :

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Lors d'une remise dématérialisée, il vous est rappelé que la signature électronique d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché public dématérialisé qu'il contient ne sont pas, eux aussi, signés électroniquement.

Il est rappelé à ce titre que ledit certificat doit être au nom d'une personne ayant la capacité d'engager la société.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Le Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics, accessible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat choisissant de répondre par voie électronique, effectue une transmission de sa réponse par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation susmentionnée, après s'être préalablement identifié et avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. Le candidat présente les pièces de son dossier de réponse dans le (ou les) espace(s) dématérialisé(s) approprié(s).

Le pouvoir adjudicateur recommande par ailleurs aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers composants chaque dossier : de préférence en .pdf ou à défaut en .doc, rtf., xls, .zip, .jpeg, .gif. Les candidats recourant à un format autre devront, sous peine d'irrecevabilité des réponses, mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur ou de son mandataire, les moyens de lire les documents en question. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe et les outils faisant appel à des « macros » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les candidats qui auront fait le choix de ce mode de transmission, peuvent adresser une copie de sauvegarde sur clé USB ou CD, sous pli cacheté mentionnant : « **MARCHE USN-RELIURES** » à l'adresse suivante :

*Université Sorbonne Nouvelle
Direction des Services Financiers (DSF)
Service de la commande publique (Bureau C517)
8 avenue de Saint Mandé
75012 Paris*

L'offre contenue dans cette copie devra être strictement conforme à celle envoyée sur la plateforme, signatures électroniques y compris. Elle devra être envoyée avant la date et l'heure limites précisées dans le présent RC, à l'adresse indiquée pour la remise des plis papier. Elle ne sera utilisée qu'en cas de difficulté à l'ouverture du fichier électronique déposé sur la plateforme.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Afin de vous aider à utiliser les services de la plateforme <https://marches-publics.gouv.fr>, n'hésitez pas à contacter son assistance téléphonique : au 01 76 64 74 07 ou à consulter le guide d'utilisation sur ce même site.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une remise dématérialisée le dernier jour est à proscrire. A titre d'exemple, le support client de la plateforme peut être injoignable car occupé par d'autres sociétés suite à une difficulté.

En tout état de cause, il appartient aux entreprises de prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de la remise de leurs dossiers sur la plate-forme dans les délais.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Article 9. Présentation des candidatures et des offres

9.1 Documents relatifs à la candidature :

Conformément à la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux ainsi que du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (modifié le 01 avril 2019) le pouvoir adjudicateur accepte de recevoir les formulaires DUME transmis par voie électronique (e-DUME), les autres modes de candidature demeurant malgré tout utilisables.

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

Toutes les pièces administratives demandées pour le dépôt des candidatures doivent être présentées pour chacun des membres du groupement (à l'exception de la lettre de candidature qui peut être commune) et éventuellement pour les sous-traitants déclarés à ce stade.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités ainsi que le cas échéant la liste des éventuels chantiers en cours ou études en cours, précisant l'avancement pour chacun d'eux.

Chaque candidat aura à produire à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

9.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen) :

L'université Sorbonne Nouvelle accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME ou d'un DUME électronique (e-DUME) en lieu et place du document DC1 ou équivalent (sous réserve du bon fonctionnement du module DUME sur la plateforme des achats de l'Etat – PLACE). Les candidats peuvent suivre le lien ci-dessus afin de compléter / télécharger le formulaire DUME le service en ligne à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Les candidats peuvent également prendre connaissance des spécificités relative à la mise en œuvre du document unique de marché européen en allant sur la FAQ mise à disposition la communauté européenne en suivant le lien précédent.

Le pouvoir adjudicateur précise que les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Document unique de marché européen (DUME)	(à la place des formulaires DC1 et DC2) l'imprimé DUME devra être complété, daté, signé et être rédigé en langue française : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
---	---

Liste de références	Pour des opérations comparables réalisées au cours des trois dernières années en précisant les trois missions les plus significatives (objet, nature de la mission, client, lieu, durée, dates, prix, moyens humains et matériels affectés)
Attestation d'assurance	Devra être fournie une attestation de l'assureur justifiant que le paiement des cotisations est à jour et que la police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation
Chiffres d'affaires, effectifs, moyens matériels	Note (ou détail sur le formulaire DC2) présentant pour les 3 dernières années : le chiffre d'affaires, avec distinction chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la consultation.
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

9.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen) :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires [DC1 \(lettre de candidature\)](#) et [DC2 \(déclaration du candidat\)](#) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-5, R.2143-11 et R.2143-12 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018:

- Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;
- Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (RCS, délégation...) ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 à 6 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-6 à 12 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- Chiffres d'affaires global et chiffres d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-5 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- Présentation d'une liste des principaux clients

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

9.2 Documents relatifs à l'offre :

L'ensemble du dossier est rédigé en langue française. Tous les documents en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction.

Ce dossier comporte au minimum les éléments suivants :

- L'acte d'engagement du lot concerné, complété, daté et signé par le titulaire de l'accord-cadre et son annexe financière (référéncé AE USNRELIURES),
 - Annexe AE : BPU du lot concerné, daté et signé par le titulaire
- Le cadre de la note méthodologique du lot concerné (annexe 2 au RC), daté et signé
- Annexe 1 au règlement de la consultation : Devis quantitatif estimatif (DQE) propre à chaque lot
- L'offre du candidat (mémoire technique et toutes ses éventuelles annexes)
- Les échantillons prévus au présent règlement de consultation (art 2.2 du présent RC + selon annexe 1 du présent RC),
- Fiche fournisseur complétée sans valeur contractuelle.
- Un rib

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par le marché. Son mémoire technique décrira clairement les méthodes et les moyens qu'il compte utiliser pour assurer les prestations. Le candidat précisera dans son mémoire le calcul des émissions de gaz à effet de serre liées aux transports des documents, grâce aux éléments suivants :

- Lieu(x) de traitement des ouvrages y compris, éventuellement, les lieux de sous-traitance
- Distance parcourue par mode de transport et par type(s) de véhicule(s) utilisé(s) pour les transports routiers.
- Consommation unitaire au kilomètre de chaque véhicule.

La distance totale parcourue est calculée depuis le point d'enlèvement jusqu'au point de livraison des trains de reliure.

Bien que le marché relève d'une obligation générale de résultat, les moyens en personnel et les méthodologies prévus par le Candidat permettent à la Personne Publique de comprendre la cohérence générale de l'organisation déployée et de mesurer la pertinence des choix retenus par le Candidat.

Le pouvoir adjudicateur attend donc une démonstration de l'adaptation de la proposition du Candidat aux résultats attendus et non une présentation de son savoir-faire général.

Les informations plus génériques, telles que les exemples de documents, les descriptifs techniques de matériels, etc., peuvent être annexées au mémoire pour le compléter.

LES CONDITIONS GENERALES DE VENTES DU TITULAIRE SONT REPUTEES NULLES ET NON AVENUES.

ECHANTILLONS :

Les échantillons doivent parvenir (ou être déposer contre récépissé) avant la date limite de réception des offres (jeudi 22 octobre 2026 à 12h00), sous pli cacheté mentionnant : « **MARCHE USN RELIURES - LOT n° X – Echantillons– Nom du candidat** » à l'adresse suivante :

Université Sorbonne Nouvelle
Direction des Services Financiers (DSF)
Service de la commande publique (Bureau C517)
8 avenue de Saint Mandé
75012 Paris

Article 10. Sélection des candidatures et critères d'analyse des offres :

Après que les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables aient été éliminées, les autres offres sont classées par ordre décroissant.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Les critères de sélection des offres ainsi que leurs indices de pondération respectifs, pour la présente consultation sont les suivants :

Pour les lots 1 à 4 :

Critères	Pondération
Critère 1 : Aspects techniques de la prestation	70%
<i>Sous critère 1 : Moyens et organisation mis en œuvre (présentation de l'entreprise, références, des moyens humains et transport des documents)</i>	10%
<i>Sous critère 2 : Méthodologie de travail et matériaux utilisés (méthodologie, détails techniques, contrôle qualité, conditionnement, sécurité, respect des délais, etc)</i>	25%
<i>Sous critère 3 : Critère environnemental : enjeu de plan de progression environnemental et recyclabilité des matériaux utilisés – conditions d'enlèvement et de livraison des trains de reliures</i>	10%
<i>Sous critère 4 : Qualité des tests produits et des échantillons</i>	25%
Critère 2 : Prix	30%
<i>Sous-critère 1 : BPU</i>	20%
<i>Sous-critère 2 : DQE</i>	10%

Pour le lot 5:

Critères	Pondération
Critère 1 : Aspects techniques de la prestation	60%
<i>Sous critère 1 : Moyens et organisation mis en œuvre (présentation de l'entreprise, références, des moyens humains et transport des documents)</i>	10%
<i>Sous critère 2 : Méthodologie de travail et matériaux utilisés (méthodologie, détails techniques, contrôle qualité, conditionnement, sécurité, respect des délais, etc)- Qualité des échantillons</i>	35%
<i>Sous critère 3 : Critère environnemental : enjeu de plan de progression environnemental et recyclabilité des matériaux utilisés – conditions d'enlèvement et de livraison des trains de reliures</i>	15%
Critère 2 : Prix	40%
<i>Sous-critère 1 : BPU</i>	20%

Précision concernant le critère prix :

Le candidat qui fera la meilleure proposition de prix obtiendra la meilleure note. Le pouvoir adjudicateur notera les offres financières sur la base d'un détail quantitatif estimatif de ses dépenses.

Pour déterminer la notation des autres candidats, la formule applicable est :

$$\text{Note} = (\text{prix du moins disant acceptable} / \text{prix de l'offre à noter}) \times \text{meilleure note}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 11. Attribution des lots de l'accord cadre

En cas d'incapacité du candidat retenu pour chaque lot à produire les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents, attestant qu'il a satisfait à ses obligations, dans le délai imparti, l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite autant de fois que nécessaire et tant qu'il subsiste des offres.