



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Fourniture de livres imprimés pour l'université de Pau et des pays de l'Adour

Procédure formalisée
N° de marché : 2026-1470

ACHETEUR :
UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Représentant de l'Acheteur : Monsieur le Président de l'université de Pau et des pays de l'Adour

Date et heure limites de réception des offres :
17 juillet 2026 à 17 heures 00
(Fuseau horaire GMT Paris, France)

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – NOMENCLATURE.....	3
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4 – REGIME JURIDIQUE ET FORME DU MARCHE	4
4.1 Régime juridique.....	4
4.2 Forme	4
ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
ARTICLE 6 – VARIANTES.....	5
ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES	5
ARTICLE 8 – DUREE DU MARCHE	5
ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES	5
9.1 Contenu des offres	5
9.2 Délai de validité.....	5
ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION.....	5
10.1 Contenu.....	5
10.2 Modalités de retrait.....	5
ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURANT LA CONSULTATION	6
11.1 Modifications de détail au dossier de consultation	6
11.2 Questions durant la phase de publication.....	6
11.3 Échanges lors de la consultation.....	6
ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE	6
ARTICLE 13 – REMISE D’ECHANTILLONS	6
ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
14.1 Modalités de remise des offres	7
14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde	7
14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l’offre du candidat.....	9
ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
15.1 Analyse des candidatures.....	10
15.2 Analyse des offres.....	10
ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS	12
16.1 Pour les entreprises domiciliées en France	12
16.2 Pour les entreprises domiciliées à l’étranger	13
ARTICLE 17 – LANGUE	13
ARTICLE 18 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D’OFFRE	14
ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 20 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	14
ARTICLE 21 – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS	14
ARTICLE 22 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de livres imprimés pour l'université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) ainsi que l'exécution des prestations associées.

Le numéro de référence attribué à ce marché est le 2026-1470.

A titre indicatif et sans valeur contractuelle dans l'exécution du présent marché, le nombre de commandes et les volumes financiers annuels par lot sont exposés à l'article 3.4 du CCTP.

ARTICLE 2 – NOMENCLATURE

Nomenclature	Code	Intitulé
CPV	22110000-4	Livres imprimés
NACRES	CE.01	Documentation : livres scolaires imprimés de toutes matières
	CE.03	Documentation : livres non scolaires imprimés

ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est alloti comme suit :

- **Lot n°1** : Livres publiés par des éditeurs français et francophones européens* en lettres et langues, arts et sports, sciences humaines et sociales (hors droit, économie, gestion, géographie), sciences et techniques, pour les sites de Pau et Tarbes.
- **Lot n°2** : Livres publiés par des éditeurs français et francophones européens* toutes disciplines (hors domaine basque), pour les sites de Bayonne et Anglet.
- **Lot n°3** : Livres publiés par des éditeurs français et francophones européens* en droit, économie, gestion et géographie, pour le site de Pau.
- **Lot n°4** : Livres publiés par des éditeurs français et francophones européens* en généralités, sciences et techniques, pour le site de Mont-de-Marsan.
- **Lot n°5** : Livres publiés par des éditeurs étrangers sauf européens francophones* et sauf pays de la péninsule ibérique et pays latino-américains, pour tous les sites de l'Université.
- **Lot n°6** : Livres publiés par des éditeurs étrangers des pays de la péninsule ibérique et pays latino-américains, pour tous les sites de l'Université.
- **Lot n°7** : Livres publiés par des éditeurs français et étrangers concernant le domaine basque (quels que soient les sujets), pour les sites de Bayonne et Anglet.

**au sens géographique du terme (donc Royaume-Uni compris).*

**Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.
Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct et sera attribué séparément.**

ARTICLE 4 – RÉGIME JURIDIQUE ET FORME DU MARCHÉ

4.1 Régime juridique

Ce marché est passé selon la procédure formalisée en application de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique.

Il fait l'objet d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

4.2 Forme

Le présent contrat utilise la technique de l'accord-cadre en application des articles L.2125-1 1° et R.2121-8 du Code de la commande publique.

Pour chacun des lots, il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire exécuté au moyen de bons de commande en application de l'article R.2162 al.2 et dans les conditions déterminées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

La forme de chacun des lots est unitaire.

Fondé sur l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est sans montant minimum.

Le montant maximum de chaque lot est de :

- **Lot n°1 :**
 - Le montant estimatif du lot est de 290 400 € HT
 - Le montant maximal du lot est fixé à **435 600 € HT**
- **Lot n°2 :**
 - Le montant estimatif du lot est de 195 000 € HT
 - Le montant maximal du lot est fixé à **292 500 € HT**
- **Lot n°3 :**
 - Le montant estimatif du lot est de 194 000 € HT
 - Le montant maximal du lot est fixé à **291 000 € HT**
- **Lot n°4 :**
 - Le montant estimatif du lot est de 11 500 € HT
 - Le montant maximal du lot est fixé à **17 250 € HT**
- **Lot n°5 :**
 - Le montant estimatif du lot est de 51 000 € HT
 - Le montant maximal du lot est fixé à **76 500 € HT**
- **Lot n°6 :**
 - Le montant estimatif du lot est de 25 500 € HT
 - Le montant maximal du lot est fixé à **38 250 € HT**
- **Lot n°7 :**
 - Le montant estimatif du lot est de 8 000 € HT
 - Le montant maximal du lot est fixé à **12 000 € HT**

Le montant maximal correspond au montant estimatif majoré de **50 %** compte tenu de l'augmentation prévisible du coût de la documentation papier, de la conjoncture économique et des tensions en lien avec les coûts de l'énergie pour la fabrication et le transport, de l'impact éventuel de projets portés par l'université sur le budget attribué à la fourniture de livres imprimés.

Les montants sont calculés sur la durée maximale du marché soit 4 ans.

Les montants estimatifs ne sont pas un engagement contractuel de l'acheteur.

Les bons de commande du lot concerné cesseront automatiquement lorsque ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée du marché prévue initialement par l'acheteur. Toute prestation commandée avant que les parties aient constaté l'atteinte du montant maximum doit être exécutée.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

ARTICLE 6 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES

La présente consultation ne comporte aucune tranche optionnelle.

ARTICLE 8 – DUREE DU MARCHÉ

La durée du présent marché est prévue à l'article 4 du CCAP.

ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES

9.1 Contenu des offres

Les offres devront couvrir l'intégralité des prestations détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

9.2 Délai de validité

Le délai de validité des offres est de 140 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée en première page du présent règlement, compte tenu de la fermeture administrative de 3 semaines prévue pendant la phase d'analyse des offres.

ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

10.1 Contenu

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) associé à la présente consultation comprend :

- Le Règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- L'annexe 1 au CCAP ;
- Un cadre de réponse technique et financière (CRTF) pour chacun des lots ;
- Une cotation d'ouvrages pour chacun des lots ;
- Un acte d'engagement (ATTR1) pour chacun des lots ;
- Les formulaires DC1 et DC2.

10.2 Modalités de retrait

Le dossier de consultation est accessible gratuitement sur le site www.marches-publics.gouv.fr, en recherchant l'université, le numéro de référence et l'intitulé du marché.

Les informations sur les prérequis techniques, les modalités de retrait des dossiers ou de dépôt des offres des entreprises sont précisées sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Un guide très pratique relatif à la dématérialisation de la commande publique pour les opérateurs économiques est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURANT LA CONSULTATION

11.1 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter dans un délai raisonnable, avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications seront transmises sur le site www.marches-publics.gouv.fr et les candidats identifiés lors du retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE) seront informés de toute modification. Les candidats devront alors obligatoirement prendre connaissance du contenu des modifications apportées, en téléchargeant les fichiers correspondants. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait du DCE en vue d'être informés de toute modification pouvant affecter la consultation.

Si, pendant l'étude du dossier 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.

11.2 Questions durant la phase de publication

Des questions pourront être posées à l'acheteur durant la publication de la consultation en envoyant une question depuis l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Le dernier délai pour poser une question est fixé à sept (7) jours calendaires avant la date limite de réception des offres indiquée en première page du présent document. Passé ce délai, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées.

Les réponses seront publiées dans les meilleurs délais à compter du lendemain de la réception de la question. Pour les fermetures administratives, l'acheteur inscrit sur la page de garde du règlement de consultation les dates de fermeture et le fait qu'il ne sera répondu à aucune question.

11.3 Échanges lors de la consultation

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (...) ont lieu par voie électronique ».

En ce sens, **l'ensemble des échanges liés à la consultation (questions, demandes de précisions/régularisation et réponses à ces dernières, etc.) sera réalisé à travers l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).**

Il appartient aux candidats de veiller :

- à ce que les messages provenant de la plateforme PLACE ne soient pas redirigés vers les messages indésirables ;
- **à transmettre une adresse électronique valide sur le DC1 ou le DUME (lettre de candidature) et, le cas échéant, à informer la Direction des achats et du pilotage de la dépense de tout changement affectant cette dernière.**
- à informer l'acheteur en cas de changement affectant la société (numéro de SIRET, SIREN, fusion, etc.) et à s'assurer du bon fonctionnement du compte entreprise utilisateur. Dans le cas contraire, il fait le nécessaire pour résoudre la difficulté technique. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable de difficultés techniques qui entraveraient le bon déroulement de la procédure.

ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE

Aucune visite sur site n'est prévue.

ARTICLE 13 – REMISE D'ECHANTILLONS

Aucun échantillon n'est demandé dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1 Modalités de remise des offres

La date limite de réception des offres est fixée à la date indiquée en première page de ce document, délai de rigueur. Les dossiers qui seront parvenus après ce délai seront déclarés irrecevables.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, **en cas de dépôts multiples**, seul le dernier pli est pris en compte et ouvert.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout pli ultérieur est considéré comme une offre et annule et remplace ainsi le précédent pli : l'ensemble des documents demandés au titre de l'article 14.3 du présent document doivent être remis (pièces candidature et pièces offre).

En application de la réglementation (réforme de la dématérialisation des marchés publics du 1^{er} octobre 2018), les plis pour cette consultation devront **OBLIGATOIREMENT** être transmis **sous forme électronique sur la plateforme des achats de l'État**, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, en utilisant l'espace dédié à cette consultation, référencé **n°2026-1470** « Fourniture de livres imprimés pour l'université de Pau et des pays de l'Adour » dans les conditions définies à l'article 14.2.

Toute candidature et offre remise sur support physique (c'est-à-dire sur papier, clé USB ou CD Rom), autre que la copie de sauvegarde, sera irrégulière.

14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde

14.2.1 Signature électronique

La signature électronique permet d'identifier le signataire et de garantir l'intégrité de l'acte auquel il s'applique. Elle n'est pas requise au niveau du dépôt d'une offre par une entreprise. Les documents de la candidature et de l'offre ne sont ainsi pas obligatoirement signés par les candidats.

Le candidat est toutefois incité à signer électroniquement l'acte d'engagement, préalablement enregistré sous le format PDF/A, dès le dépôt de son offre afin de permettre un traitement efficient de la procédure.

La signature électronique sera par la suite prioritairement demandée au stade de l'attribution du marché au candidat classé en 1^{ère} position (cf. infra).

Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique) ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du règlement (UE) no 910/2014 dit eIDAS.

La signature électronique utilisée par les candidats respecte les caractéristiques suivantes :

- Niveau de sécurité : certificat de signature électronique qualifiée (article 2 II. de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé)
- De type enveloppée (PAdES) fortement recommandée ou de type détachée (XAdES ou CAdES) (article 3 de l'arrêté précité)

L'obtention d'une signature électronique doit être anticipée par le candidat.

Le candidat peut vérifier la validité de sa signature sur le site <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/verifier>

Des questions ? Consultez le guide sur la dématérialisation indiqué à l'article 10.2 ainsi que l'arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique précité.

14.2.2 Formats de document

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 et de manière privilégiée le format PDF/A
- 2) format XLS ou équivalent CSV
- 3) format DOC ou équivalent RTF

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions et de fichier exécutable dans les documents transmis ; et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

14.2.3 Aide technique sur la plateforme

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser directement au support en ligne sur le site de la plateforme, via l'onglet « FAQ et Support en ligne ».

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des réponses au présent appel public à la concurrence. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, le pli sera considéré comme hors délai.

14.2.4 Copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer ou déposer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : clé USB, CD Rom, ...) **par voie postale à l'adresse suivante :**

*Université de Pau et des pays de l'Adour
Direction des achats et du pilotage de la dépense
Avenue de l'université
BP576
64012 Pau cedex*

Cette copie de sauvegarde devra parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé indiquant de manière très lisible la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et le nom de l'entreprise concernée.

En outre, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et l'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023, le candidat peut également adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur avant la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

14.2.5 Notification du marché

Principe : signature électronique de l'acte d'engagement et notification dématérialisée

L'attributaire procède à la signature électronique de l'acte d'engagement au format PDF/A, soit, de sa propre initiative, lors du dépôt de son offre, soit à la demande de l'acheteur entre l'attribution et la notification, selon les consignes indiquées dans l'encadré à l'article 14.2.1 ci-dessus.

La notification du marché est réalisée de manière dématérialisée à travers la plateforme PLACE. La notification est réputée effectuée à la date de la première consultation du document adressé, certifiée par l'accusé de réception de la PLACE, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur la PLACE, à l'issue de ce délai.

Exception : difficulté technique à signer électroniquement - absence de signature électronique et/ou difficultés à notifier de manière dématérialisée

Dans les cas ci-dessus (non cumulatifs) et après avoir mis en œuvre les moyens nécessaires au respect du principe de signature électronique et/ou notification dématérialisée :

- L'acte d'engagement peut être signé physiquement par l'attributaire et l'acheteur en vue de sa notification. Dans ce cas, l'attributaire devra renvoyer l'acte d'engagement sous forme papier avec signature manuscrite.
- L'acte d'engagement sera notifié de manière dématérialisée et à titre exceptionnel seulement par un envoi postal.

La notification du marché est réputée valide quand bien même acheteur et titulaire auraient signé de manière hybride les documents contractuels (une signature électrique, une signature manuscrite).

14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l'offre du candidat

Les réponses des candidats doivent être rédigées en français et exprimées en euros. Chaque candidat devra produire séparément la candidature et l'offre, dans deux dossiers différents, aux conditions définies ci-dessous :

Pour la candidature :

N°	Libellé	Auto-contrôle candidat
1.	<p>La lettre de candidature (ou formulaire DC1) ou une lettre d'intention de participer au marché sur papier à entête de l'entreprise, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ;</p>	<input type="checkbox"/>
2.	<p>La déclaration du candidat (ou formulaire DC2) remplie dans toutes ses rubriques, et si les candidats sont en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (section C-2 de la déclaration) ;</p>	<input type="checkbox"/>
3.	<p>Une présentation de l'entreprise : organisation de la société, effectifs du candidat, certificats, références, etc.</p>	<input type="checkbox"/>

Groupement / sous-traitance :

En cas de sous-traitance ou de groupement : le candidat cotraitant/sous-traitant produit les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.

En outre, pour la sous-traitance, afin de justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants (rubrique E du formulaire DC2).

Dans le cadre d'un marché de fourniture, la sous-traitance est limitée aux travaux de pose et d'installation.

Accès des acheteurs aux documents justificatifs et moyens de preuve :

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur 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.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valides.

Pour l'offre de chacun des lots :

N°	Libellé	Auto-contrôle candidat
1.	Le cadre de réponse technique et financière (CRTF) du lot concerné complété	<input type="checkbox"/>
2.	Le document de cotation du lot concerné complété (privilégier le format excel)	<input type="checkbox"/>
	Tout autre élément que le candidat estimera utile à appuyer sa proposition	<input type="checkbox"/>

Le candidat est tenu de présenter une offre conforme aux spécifications du marché.

ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues par le code de la commande publique. L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

15.1 Analyse des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont liés à l'analyse des capacités légales, techniques, financières et aux garanties présentées. Les dossiers ne comprenant pas la totalité des documents demandés ou n'offrant pas des garanties professionnelles suffisantes seront éliminés.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les candidatures avant les offres, d'analyser les offres avant les candidatures ou encore d'analyser simultanément les candidatures et les offres.

15.2 Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En application des articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de pondération définis ci-dessous :

LOTS 1 – 2 – 3 – 4	Sous-critères	Pondération	Document support
Prix / 5 points	Montant total TTC	5 points	Cotation établie sur la base du CRTF. En cas d'incohérences, les éléments figurant au CRTF prévalent. L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des cotations qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.
Valeur technique / 65 points	Outils et méthodes de gestion utilisés	20 points	Cadre de réponse technique et financière (CRTF)
	Qualité du (des) interlocuteur(s) dédié(s)	10 points	
	Accessibilité et disponibilité du (des) interlocuteur(s)	20 points	
	Procédure de fourniture en urgence	15 points	
Délais de livraison / 15 points	Délais de livraison standard	10 points	
	Délais de livraison urgente	5 points	
Valeur environnementale / 15 points	Démarche en matière de respect de l'environnement dans le cadre de la prestation, notamment les actions mises en œuvre pour les emballages de livraison et l'acheminement des commandes	15 points	

LOTS 5 – 6 – 7	Sous-critères	Pondération	Document support
Prix / 15 points	Montant total TTC	15 points	Cotation établie sur la base du CRTF. En cas d'incohérences, les éléments figurant au CRTF prévalent. L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des cotations qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.
Valeur technique / 60 points	Outils et méthodes de gestion utilisés	20 points	Cadre de réponse technique et financière (CRTF)
	Qualité du (des) interlocuteur(s) dédié(s)	10 points	
	Accessibilité et disponibilité du (des) interlocuteur(s)	10 points	
	Couverture géographique	20 points	
Délais de livraison / 15 points	Délais de livraison standard	15 points	
Valeur environnementale / 10 points	Démarche en matière de respect de l'environnement dans le cadre de la prestation :		
	Actions mises en œuvre pour les emballages de livraison	7,5 points	
	Actions mises en œuvre pour l'acheminement des commandes	2,5 points	

En cas d'égalité de notes entre deux ou plusieurs candidats, le critère suivant est le critère de départage :
Valeur technique : sous-critère « Outils et méthodes de gestion utilisés ».

ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS

Le candidat attributaire, s'il ne l'a pas fait lors de la remise de son offre, aura à produire préalablement à la notification du marché et dans un délai restreint, les documents listés ci-après.

Les candidats sont invités à joindre l'ensemble des documents mentionnés ci-après dès la remise de leur offre ou à en permettre l'accès (cf. supra article 14.2) afin d'accélérer la procédure de notification.

Le titulaire s'engage à transmettre à l'acheteur, tous les six mois, les documents cités ci-dessous sur simple demande de ce dernier (hors acte d'engagement remis pour la notification du marché).

16.1 Pour les entreprises domiciliées en France

	Pièce à remettre	Article code commande publique	Auto-contrôle candidat
a	L'acte d'engagement (ATTR1) renseigné et signé selon l'article 14.2 du présent document		<input type="checkbox"/>
b	Un RIB		<input type="checkbox"/>
c	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales datant de moins de six (6) mois	R2143-7	<input type="checkbox"/>
d	Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion de l'article L.2141-3 du Code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.	R2143-9	<input type="checkbox"/>
e	Une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise ne se trouve pas en situation d'interdiction de soumissionner à des marchés publics	R2143-6	<input type="checkbox"/>
f	La liste nominative des salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail (article D.8254-2 du Code du travail) ou à défaut, une attestation mentionnant l'absence de salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail ; l'attestation est datée de moins de six (6) mois ou si le candidat a remis une attestation datée de plus de six (6) mois, il atteste qu'elle est toujours valable		<input type="checkbox"/>
g	Une attestation d'assurance en cours de validité		<input type="checkbox"/>
h	Une attestation indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas cités ci-dessous, en vue de satisfaire aux obligations découlant de l'article 5 duodecies du règlement UE 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement UE 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdisant l'attribution de marchés : <ul style="list-style-type: none"> - Si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ; - Si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché. Les documents justificatifs associés peuvent être produits à l'appui de cette attestation.		<input type="checkbox"/>

16.2 Pour les entreprises domiciliées à l'étranger

	Pièce à remettre	Article code commande publique	Auto-contrôle candidat
a	L'acte d'engagement (ATTR1) renseigné et signé selon l'article 14.2 du présent document		<input type="checkbox"/>
b	Un RIB		<input type="checkbox"/>
c	Un certificat, datant de moins de six (6) mois, établi par les administrations et organismes compétents du pays d'origine prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites	R2143-7	<input type="checkbox"/>
d	Un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion de la commande publique	R2143-6	<input type="checkbox"/>
e	Une attestation d'assurance en cours de validité		<input type="checkbox"/>
f	<p>Une attestation indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas cités ci-dessous, en vue de satisfaire aux obligations découlant de l'article 5 duodécies du règlement UE 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement UE 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdisant l'attribution de marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ; - Si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché. <p>Les documents justificatifs associés peuvent être produits à l'appui de cette attestation.</p>		<input type="checkbox"/>

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement (R.2143-10 du Code de la commande publique).

ARTICLE 17 – LANGUE

La langue liée à la présente consultation est le français.

ARTICLE 18 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D’OFFRE

En application de l’article R.2122-2 du code de la commande publique, l’acheteur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence lorsqu’aucune candidature ou offre n’a été déposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées.

ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES

Conformément à l’article R.2122-4 1° du code de la commande publique, l’acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet : des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d’installations, soit à l’extension de fournitures ou d’installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l’acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d’utilisation et d’entretien disproportionnées. Lorsqu’un tel marché est passé, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.

ARTICLE 20 – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS

Tribunal administratif de Pau
Villa Noulibos
50, Cours Lyautey
64010 Pau CEDEX
Téléphone : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr
Site internet : <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 21 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Université de Pau et des pays de l’Adour
Pôle Finances
Direction des achats et du pilotage de la dépense
Avenue de l’université – BP 576
64012 Pau cedex

Courriel : achats-publics@univ-pau.fr

Conformément aux articles 11.2 et 11.3 du présent document, pour toute question, merci d’adresser cette dernière sur la plateforme des achats de l’État (PLACE).