



Direction générale des services
Direction du patrimoine
Services des affaires juridiques, institutionnelles, des marchés et des achats

Travaux de réfection (étanchéités, toiture et voutes éclairantes) de l'Université Sorbonne Paris Nord (USPN)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché N° 2024AOOT000001

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert européen passé en application des articles L1 à L5, L.1111-1, 4 à 5, L.2111-1, L.2112-1, 2 et 5, L.2113-11-2°, L.2120-1-3°, L.2124-1 et 2, L.2132-1 à 2, L.2141-1 à 11, L.2142-1, L.2152-1, 7 à 8, L.2191-1 à 5 et 7 à 8, L.2181-1, L.2183-1, L.2192-1 et 5, L.2193-3 à 4 et 10, L.2194-1, L.2195-1 du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres :
<u>06 septembre 2024 à 12h00</u>

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR	2
ARTICLE 2 MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 3 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITION DIVERSES	3
OBJET DU MARCHÉ	3
DURÉE DU MARCHÉ	3
ARTICLE 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	3
MODIFICATION DE DETAIL DU DCE	4
DEMANDE DE PRÉCISION DES CANDIDATS SUR LE DCE.....	4
ARTICLE 5 VISITES DES SITES.....	4
ARTICLE 6 PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE À LA CONSULTATION	5
6.1 FORME DES CANDIDATURES	5
6.2 DOCUMENT RELATIF À LA CANDIDATURE.....	5
6.3 DOCUMENT RELATIF À L'OFFRE	6
ARTICLE 7 CONDITIONS DE REMISE DE LA RÉPONSE À LA CONSULTATION	7
ARTICLE 8 SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
ANALYSE DES CANDIDATURES.....	8
ANALYSE DES OFFRES	9
CHOIX DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	9
ARTICLE 9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	9

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Université Paris XIII

Université Paris XIII (USPN)
99, Avenue Jean-Baptiste Clément – 93430 VILLETANEUSE – Tél : 01 49 40 20 66 – Fax : 01 49 40 20 64

Dénommée Université Sorbonne Paris Nord (USPN)

99, Avenue Jean Baptiste Clément

93430 VILLETANEUSE

Téléphone : 01 49 40 20 66

Télécopie : 01 49 40 20 64

Mél : daj@univ-paris13.fr

L'USPN est un établissement public administratif de l'Etat, placé sous la tutelle du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

ARTICLE 2 MODE DE PASSATION

Le présent marché de travaux est un accord-cadre multi-attributaire avec un minimum de 350.000€ HT annuel, lequel est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des dispositions du code de la commande publique. La méthode d'exécution de l'accord-cadre utilisée est la cascade.

ARTICLE 3 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITION DIVERSES

Objet du marché

Le présent contrat a pour objet :

- **Travaux de réfection (étanchéités, toiture et voutes éclairantes) de l'Université Sorbonne Paris Nord (USPN)**

Les sites de l'université qui sont concernés sont les suivants :

- Site de Villetaneuse : 99, avenue Jean-Baptiste Clément, 93430 Villetaneuse
- Site de Bobigny : 74, rue Marcel Cachin 93017 Bobigny
- Site de Saint-Denis « IUT » : Place du 8 mai 1945 - 93206 Saint-Denis
- Site de Saint-Denis « Plaine » : 5, rue de la Croix Faron - 93206 Saint-Denis Cedex
-

Les prestations attendues du titulaire, les caractéristiques des travaux sont décrites de manière détaillée dans les Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot du marché et ses annexes.

Ces renseignements sont donnés à titre indicatif, le Titulaire étant réputé en avoir vérifié le contenu préalablement à l'établissement de son offre par la visite des lieux.

Durée du marché

La durée d'exécution du marché public ou de l'accord cadre est de 24 mois, reconductible 2 fois, de manière tacite, par période de 12 mois, soit une durée maximale de 48 mois **compter de la date de notification du marché**. Cette durée prévisionnelle comprend la période de préparation ainsi que les opérations de réception. Il n'est pas reconductible.

ARTICLE 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et ses annexes ;
- les actes d'engagement par lots et leurs annexes financières.

Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. 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.

Demande de précision des candidats sur le DCE

Le profil acheteur du pouvoir adjudicateur sur le site PLACE permet aux candidats de poser des questions quant au contenu du DCE. Cette faculté permet :

- de demander des précisions sur le contenu des documents composant le DCE ;
- d'avertir l'USPN quant à une incohérence entre les documents composant le DCE ou une incohérence entre les documents composant le DCE et la réglementation en vigueur ;

En cas d'incohérence dans le DCE non soulevée par le candidat celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnité lors de la procédure et de l'exécution du marché.

Au cours de l'exécution du marché le titulaire ne pourra invoquer lesdites incohérences. En telle hypothèse le pouvoir adjudicateur sera seul à décider de la solution à apporter en cas d'incohérence dans les documents ou entre les documents.

IMPORTANT : le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de précision qui seront présentées à compter du 7ème jour calendaire précédant la date limite de réception des candidatures et des offres.

ARTICLE 5 VISITES DES SITES

La possibilité de candidater au présent marché est soumise à la réalisation d'une visite des sites où seront réalisés les travaux.

Les deux dates retenues pour la visite sont les suivantes :

- jeudi 22 août 2024 :

09h -12h – Site de Villetaneuse

14h – 17h – Site de Bobigny

- vendredi 23 août 2024 de 14h –16h

09h – 11h – Site de Saint Denis

14h – 16h – Site de Plaine Saint Denis

Direction du Patrimoine
Université Paris XIII (USPN)
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

Les candidats devront préalablement prendre contact avec Madame Ahlem MOEQRIE, chargée d'Opérations immobilières (mél : ahlem.moeqrie@univ-paris13.fr – tél : 06.13.96.27.57

La visite sera réalisée par le Pouvoir adjudicateur en direct ou par un représentant de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, l'entreprise Siradex.

A défaut d'effectuer la visite, l'offre sera déclarée irrecevable.

Chaque candidat présentera au responsable technique présent pour la visite l'attestation jointe au dossier de consultation des entreprises. Ladite attestation, complétée et signée lors de la visite, devra obligatoirement être jointe à l'offre du candidat, à défaut, l'offre pourra être déclarée irrecevable.

ARTICLE 6 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

6.1 FORME DES CANDIDATURES

Le candidat peut se présenter en groupement d'entreprises ou seul, en candidat individuel.

Candidat individuel

Le candidat individuel propose de réaliser les prestations du marché avec ses seules capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. Il peut néanmoins avoir recours à la sous-traitance.

Les candidats individuels doivent obligatoirement indiquer les prestations sous traitées. Ils produisent un formulaire type DC4 pour chaque sous-traitant intervenant durant l'exécution du marché (sous-traitant de premier et second rang). Le DC4 formalise l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant par l'acheteur. Il doit contenir, outre l'indication des prestations sous-traitées, le montant de ces prestations tels que figurant dans le contrat de sous-traitance.

Un formulaire type DC4 est joint au DCE.

Candidat constitué en groupement d'entreprises

Les candidats constitués en groupement d'entreprises sont des groupements solidaires ou conjoints. Dans les deux cas, le candidat désigne un mandataire parmi ses membres.

Le mandataire, dans les groupements d'opérateurs économiques, est le membre du groupement désigné comme tel dans le dossier de candidature. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Les candidatures peuvent être présentées par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement au stade de la passation du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché. Chaque membre du groupement conjoint perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

6.2 DOCUMENT RELATIF A LA CANDIDATURE

A l'appui de sa candidature, le candidat devra fournir **soit** :

- La **lettre de candidature** (ou imprimé DC1), dûment datée et signée par le candidat :

Le candidat renseigne et signe ce document. Le candidat y communique :

- la forme de sa soumission : seul ou en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance) et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement ;
- les nom, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail et SIRET des candidats ;
- les attestations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner, en application des articles R. 2143-6 du code de la commande publique.

La lettre de candidature doit être signée par le candidat et chaque cotraitant en cas de groupement.

- La **déclaration du candidat** (ou imprimé DC2) :

Le candidat :

indique s'il est en situation de redressement judiciaire. Si tel est le cas, il fournit la(les) copie(s) du (des) jugement(s) prononcé(s) par le tribunal ; FOURNIT, le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à l'engager ; INDIQUE les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières :

En outre, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il produit pour chaque membre du groupement les renseignements demandés au point ci-dessus.

Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'économie, des finances et du commerce extérieur rubrique « commande publique - marchés publics ».

Soit à la place des imprimés DC1 et DC2 :

- Le **Document Unique de Marché Européen** (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME sera obligatoirement rédigé en français. Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un seul DUME ; Si l'opérateur recourt aux capacités d'une ou plusieurs entités, il devra communiquer dans son dossier de candidature à la fois son DUME et le DUME de chacune des entités auxquelles il fait appel ;

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct devra être communiqué pour chacun des opérateurs économiques formant le groupement.

A défaut de la présentation des deux formulaires – DC1 et DC2 – remplis ou du DUME le cas échéant ou encore, à défaut de la présentation d'un document contenant les informations demandées dans ces formulaires dans les délais impartis, la candidature du soumissionnaire ne sera pas acceptée.

Dans tous les cas, fournir :

- Un **extrait de K-bis** de moins de 3 mois :

Pour les candidats étrangers, un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'Etat membre où ils sont établis ainsi qu'un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur assermenté.

- Une **attestation d'assurance** en responsabilité civile, professionnelle et décennale en cours de validité ;
- Une **déclaration sur l'honneur** du candidat justifiant qu'il n'entre dans **aucun des cas d'interdiction de soumissionner** obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)
- Une **déclaration sur l'honneur** du candidat attestant qu'il est **en règle**, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du **code du travail**, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)
- Une **déclaration sur l'honneur** du candidat justifiant que le travail est effectué par des **salariés employés régulièrement** au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)

Le candidat peut également produire, s'il le désire, les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.

Les candidats établis dans un autre pays que la France produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat ne peut pas être délivré, il est remplacé par une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle (dans les Etats où un serment n'existe pas) des candidats devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

6.3 DOCUMENT RELATIF A L'OFFRE

Le candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'**Acte d'engagement** (AE) renseigné, daté, tamponné et signé en original par une personne habilitée à engager la société ou le groupement (si le signataire n'est pas inscrit sur le Kbis, transmettre une délégation de pouvoir) ;
- Le **Décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) renseigner, daté, tamponné et signé par une personne habilitée à engager la société ou le groupement (si le signataire n'est pas inscrit sur le Kbis, transmettre une délégation de pouvoir) ;
Toutes les cellules doivent être renseignées et il est interdit de les modifier.
- Le **Mémoire technique** présenté conformément à la trame annexée au présent RC.
- Le **Mémoire environnemental** présenté sous forme d'un document présentant les actions concrètes mises en œuvre par le candidat pour limiter l'impact de l'exécution du marché sur l'environnement.
- Le **Mémoire social** présenté sous la forme d'un document présentant les actions mises en œuvre par le candidat durant l'exécution du marché pour influencer positivement sur son environnement social direct et indirect. Ces actions peuvent notamment porter sur l'insertion par le travail des personnes éloignées de l'emploi (personnes handicapées, chômeurs de longue date, personnes non diplômées, etc), sur l'approvisionnement auprès de fournisseurs écoresponsables et inscrit dans une démarche éthique affirmée, etc. Cette liste n'est pas exhaustive ;
Le candidat indiquera notamment, sur les trois dernières années, le nombre d'accident de travail et de maladies professionnelles déclarés, la note globale obtenue à l'index de l'égalité professionnelle homme-femme, le % du chiffre d'affaires dépensé auprès d'entreprises adaptées ou d'entreprises et services d'aide par le travail, le nombre de recrutements réalisés au sein des publics éloignés de l'emploi en précisant le type et la durée du contrat ainsi que le nombre d'heures réalisé dans le cadre du contrat et le % de conversion de ces contrats en contrat à durée indéterminée ;

Ce mémoire devra nécessairement préciser en détail les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion par l'activité professionnelle à laquelle s'engage le candidat à l'annexe 3 à l'AE conformément à l'article 4.4 du CCAP ;
- Un **RIB/RIP** (il correspondra au compte indiqué sur l'acte d'engagement)



Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le candidat indique dans son offre l'adresse mél de la personne en charge du suivi du dossier.

ARTICLE 7 CONDITIONS DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

L'obligation de dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics s'applique depuis le 1er octobre 2018 conformément aux dispositions de l'article L.2132-2 du code de la commande publique.

Les candidats doivent obligatoirement transmettre leur candidature et leur offre au Pouvoir adjudicateur sous forme dématérialisée.

Dépôt électronique

Les candidats remettent leur proposition de façon dématérialisée, au plus tard le **18 Mars 2024 de remise des offres (jour, mois année, heure) sur** le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis article 6 du présent RC (lisibles par les outils bureautiques standards : Word®, Excel®, Power point®, Acrobat Reader® ou compatibles).

Avertissement : tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier reçu par le Pouvoir adjudicateur et contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; le candidat en sera informé.

Les dossiers de candidature et d'offre qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

Signature électronique

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels une signature est exigée doivent être signés électroniquement par une personne habilitée à engager la société.

Le certificat de signature électronique utilisée par le candidat est conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le certificat utilisé par les candidats devra être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ;

Le format de la signature devra être de type PADES ;

Copie de sauvegarde

Le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde de son dossier de candidature et de son dossier d'offre.

La copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « ne pas ouvrir – AOO 2021A00S000020 – Exploitation Maintenance des installations thermiques et climatiques - copie de sauvegarde » :

UNIVERSITÉ PARIS XIII (USPN)

Bâtiment de la présidence - DAJ

99, Avenue Jean Baptiste Clément

93430 VILLETANEUSE

La copie de sauvegarde doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

Également, si le dossier a été envoyé par voie électronique mais n'est pas parvenu dans les délais requis, ou bien si la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte, le Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre sera effacée des fichiers sans avoir été lue et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.

Délais de validité des offres

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

ARTICLE 8 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

ANALYSE DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard des articles L2141-1 à 14 du code de la commande publique. La recevabilité est analysée au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

ANALYSE DES OFFRES

Les offres reçues sont analysées, notées et classées après avoir écarté et éliminé les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Les critères d'analyse des offres recevables – offres régulières, acceptables et appropriées – sont indiqués à l'annexe n°4 au présent règlement de consultation.

CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le candidat produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats visés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation peuvent être obtenus par les candidats auprès de :

Université Paris XIII (USPN)

Direction des affaires juridiques

Tél : 01 49 40 31 20 64 / 01 49 40 20 66

Email : daj@univ-paris13.fr