



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
RC N°2025-004**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

En application des dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants, R.2131-12 du code de la commande publique.

OBJET DU MARCHE

**MARCHE DE TRAVAUX POUR LE REMPLACEMENT DE QUATRE ASCENSEURS DU CENTRE
ASSAS DE L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS**

Le présent RC comporte 11 feuillets numérotés de 1 à 11.

**Date et heure limites de remise des offres :
MERCREDI 26 FEVRIER 2025 à 12H00**

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Université Paris-Panthéon-Assas
12, place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05
Téléphone : 01 44 41 55 39
Télécopie : 01 44 41 56 82

ARTICLE 2 NATURE, OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les travaux de remplacement de quatre ascenseurs du centre universitaire Assas, 92 rue d'Assas Paris 6ème, classé ERP 1ère catégorie avec activité de type L, N et S.

Les travaux concernent le remplacement des ascenseurs ci-dessous :

- Ascenseurs Duplex bâtiment A : ASC 2 Droite (HPZ91) de 10 niveaux et ASC 3 Gauche (HPZ90) de 11 niveaux
- Ascenseur Amphithéâtre bâtiment C: ASC 4 (HPZ93) de 4 niveaux
- Ascenseur Bibliothèque bâtiment D : ASC 5 (HPZ92) de 5 niveaux

Le marché n'est pas alloti.

Le marché est décomposé en une tranche ferme relative au remplacement des ascenseurs 2 et 3 du bâtiment A « Duplex » et une tranche optionnelle relative au remplacement des ascenseurs 4 et 5 « Amphithéâtre » et « Bibliothèque ».

Le maître de l'ouvrage ne s'engage définitivement vis-à-vis de l'entrepreneur que pour le montant de la tranche ferme (seule tranche approuvée à la date de signature du présent marché par le pouvoir adjudicateur).

L'affermissement de la tranche optionnelle de travaux envisagée pour le deuxième semestre 2025, se fera par décision du pouvoir adjudicateur notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les spécifications techniques figurent dans le CCTP Rev02 Affaire n°230903869.

L'entreprise s'engage à réaliser les travaux de la tranche ferme impérativement entre le 19 mai 2025 et le 12 septembre 2025, soit délai de réalisation de 17 semaines, hors période de préparation et d'approvisionnement.

Le marché inclut la garantie de parfait achèvement (1 an à compter de la réception des travaux), la garantie de bon fonctionnement (2 ans à compter de la réception des travaux), la garantie légale contre les vices cachés (2 ans à compter de la découverte du défaut caché), ainsi que la garantie décennale (10 ans à compter de la réception des travaux).

Le marché comprend également une maintenance préventive et corrective sur site des équipements, débutant à la réception des travaux, d'une durée d'un an reconductible expressément trois fois. Les prestations de maintenance font l'objet d'une garantie minimale d'un an conformément à l'article 33 du CCAG/FCS.

La description des ouvrages et ses spécifications techniques, figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et annexes 1 et 3 et les plans du site Assas (plans remis lors de la visite obligatoire au cours de la consultation). Les obligations relatives à la maintenance figurent dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

La réalisation des prestations se fera partiellement en site occupé, en réduisant au maximum les nuisances occasionnées. Des restrictions ou contraintes pourront être imposées à l'entrepreneur quant à la réalisation des travaux bruyants.

ARTICLE 3 ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le montant maximum du marché est inférieur à 5 350 000 € HT sur sa durée globale reconductions comprises.

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée et est soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants, R.2131-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et prend fin à l'achèvement de la période de garantie et de maintenance. Le marché comprend une maintenance préventive et corrective d'une durée d'un an reconductible trois fois tacitement, sans pouvoir dépasser une durée globale de quatre ans. Cette maintenance débute à compter de la date de réception des travaux.

Le maître de l'ouvrage ne s'engage définitivement vis-à-vis du l'entrepreneur que pour le montant de la tranche ferme (seule tranche approuvée à la date de signature du présent marché par le pouvoir adjudicateur).

L'affermissement de la tranche optionnelle de travaux envisagée pour le deuxième semestre 2025, se fera par décision du pouvoir adjudicateur notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Université reconduit le marché de manière expresse au moins trois mois avant l'échéance annuelle. La non reconduction du marché sera également notifiée au plus tard trois mois avant ce terme. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours. La date de réception des travaux constituera la date de référence pour sa reconduction ainsi que pour la révision annuelle des prix. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

L'entreprise s'engage à réaliser les travaux impérativement entre le 19 mai 2025 et le 12 septembre 2025, soit un délai de réalisation de 17 semaines, hors période de préparation et d'approvisionnement.

A la notification du marché, les délais fixés au planning prévisionnel deviendront contractuels. Le délai d'exécution comprend la préparation, l'approvisionnement et la réalisation de l'ensemble des travaux prévus au CCTP.

La notification du marché est envisagée en MARS 2025.

ARTICLE 5 VARIANTES – ALLOTISSEMENT – PSE

5.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.2 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

5.3 – Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire

Le marché ne comprendra pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.

ARTICLE 6 MODE DE REGLEMENT/ MONNAIE / LANGUE

Le mode de règlement est le virement après mandatement à trente (30) jours maximum à compter de la réception de la facture en bonne et due forme.

L'unité monétaire pour l'exécution du marché sera l'euro. Ainsi, les entreprises libelleront leurs offres en euros.

Tous les documents du marché et les correspondances seront rédigés en langue française.

ARTICLE 7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

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

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

ARTICLE 9 CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- le règlement de la consultation et l'avis d'appel public à la concurrence ;
- l'acte d'engagement (AE2025-004) ;
- l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement (Prix Global et Forfaitaire travaux et maintenance/ interlocuteurs) ;
- l'annexe n°2 de l'acte d'engagement (DPGF/Caractéristiques matériels/délais/planning)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2025-004 du 24/10/24;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Rev02 Affaire n°230903869 ;
- L'annexe 1 au CCTP – Caractéristiques des appareils existants – Rev02;
- L'annexe 2 au CCTP - Fiches descriptives remplacement complet – Rev02 ;
- Le plan de repérage à RDC des ascenseurs ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique du 10/10/2024 ;
- Les trois rapports amiante avant travaux du 16/12/2024
- Le plan général simplifié de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC) du 26/11/24 ;
- les formulaires DC1 et DC2 de l'Université ;
- l'attestation de visite obligatoire du site.

Les plans du site Assas « Etat existant » sont remis lors de la visite obligatoire.

9.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation PLACE suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également téléchargeable sur le site Internet de l'Université Paris-Panthéon-Assas à l'adresse suivante : <http://marchespublics.u-paris2.fr>

Le dossier peut être demandé par courriel à : savannah.rodriguez@u-paris2.fr

ARTICLE 10 PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seules les offres dématérialisées sont acceptées conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Les candidats auront à produire un dossier complet rédigé en langue française et comprenant les pièces qui suivent.

10.1 - Présentation et contenu des éléments de la candidature

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

La candidature comprendra les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R.2142-3, R.2142-4 et suivants, R.2143-3 et suivants du code de la commande publique :

1) la lettre de candidature (imprimé DC1 figurant dans le DCE, complété) ou DUME rédigé en langue française ou la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat déclarant sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ;

2) l'imprimé DC2 figurant dans le DCE, complété, ou DUME rédigé en langue française, précisant le chiffre d'affaires global du candidat et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou de début d'activité de l'opérateur économique.

Le candidat joindra une annexe au DC2 afin de compléter ces rubriques.

Cette annexe comprendra les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- état détaillé des effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années et de leur qualification professionnelle, ainsi que l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (il s'agit des moyens humains globaux de la société et non des moyens humains spécifiquement affectés à la réalisation du marché),

- état détaillé des moyens en matériels et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,

- chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois dernières années.

Si le candidat n'est pas en mesure de produire ces informations, il peut justifier de ses capacités financières, techniques ou professionnelles par d'autres moyens.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle et/ou au minimum 3 références de travaux et maintenance similaires à l'objet marché, qui indiquent le montant, la date, le lieu d'exécution des travaux, ainsi que les destinataires de ces travaux (maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre avec l'indication des coordonnées téléphoniques de personnes à contacter).

3) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

4) le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

5) la liste des principales références concernant des prestations équivalentes de travaux et maintenance exécutées ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années, précisant par client la date, la nature, le lieu, le montant des prestations, avec l'indication des coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Le candidat doit produire au moins trois références et au maximum dix références, faisant clairement apparaître les expériences portant sur l'exécution des prestations objet du marché : **travaux de remplacement d'ascenseurs et maintenance**.

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

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

En cas de groupement :

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix. Sont admises les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

La lettre de candidature (ou équivalent) doit préciser la nature du groupement et la désignation du mandataire. L'ensemble des éléments de candidature demandés ci-dessus doivent être transmis pour chaque membre du groupement.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

Il est rappelé que dans le cadre du présent marché, une même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents ni présenter une offre individuelle et une offre groupée.

De la même manière, un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents qui candidateraient respectivement au même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

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

En cas de sous-traitance :

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

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

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

10.2 - Présentation et contenu des éléments de l'offre

L'offre sera composée des pièces suivantes complétées :

1) L'acte d'engagement AE2025-004 et ses annexes n°1 et n°2, complétés intégralement, présentés au format électronique. Les annexes n°1 et 2 devront être fournies sous format Excel ou équivalent gratuit CSV.

Les annexes 1 et 2 devront être complétées soigneusement (ensemble des onglets). Elles constituent une des bases de l'analyse de l'offre et deviendront contractuelles à la signature du marché par le Président de l'Université.

En l'absence des annexes 1 et 2 de l'acte d'engagement ou si les annexes 1 et 2 ne sont pas complétées de manière intégrale, l'offre sera déclarée incomplète, donc irrégulière.

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

2) Le questionnaire technique intégralement renseigné (Annexe 2 à l'AE- Onglets Caractéristiques nouvel ascenseur/matériels). Fiche produit matériel (Performance et qualité des matériaux, et/ou des produits et/ou des prestations)

3) Les délais et planning prévisionnel d'exécution du marché renseigné par le candidat (Annexe 2 à l'AE – Onglets délais/planning).

4) Le mémoire technique du candidat comprenant :

- a) l'organisation, les études, la méthodologie mises en œuvre pour le chantier et les actions mises en place pour répondre aux objectifs et aux besoins de l'université (compréhension et analyse de la problématique, propositions, modalités d'intervention et d'exécution des travaux,

processus de production, modalités de travail avec la maîtrise d'œuvre et le maître d'ouvrage, dispositif d'autocontrôle, détail des protections envisagées le temps des interventions dans les locaux le nécessitant, organisation pour assurer la continuité des travaux en période de congés estivaux...);

- b) les moyens humains dédiés au chantier pour chaque élément de mission (y compris ceux des sous-traitants éventuels) : l'équipe en charge de l'exécution des travaux, la qualification professionnelle, l'expérience dans le domaine objet de la consultation, la qualité des membres qui la composent (nom, CV, références, titres d'études et professionnels, formation), la connaissance précise du contexte ;
- c) les dispositifs adoptés par l'entreprise pour assurer la protection des biens et des personnes, garantir la qualité du chantier et la bonne exécution des ouvrages ;
- d) les équipements, matériaux et matériels spécifiquement affectés, ainsi que les fiches et documentations techniques (y compris ceux des sous-traitants éventuels) ;
- e) les moyens humains et techniques dédiés, le contenu et les modalités d'exécution des garanties, de la maintenance préventive et corrective des matériels installés, et toutes les prestations associées décrites dans le CCAP : garantie, maintenance préventive et corrective, exclusions éventuelles, coordonnées du service compétent, délais maximaux de désincarcération, d'intervention, de remise en service, modèles de bons d'intervention et de rapport de maintenance préventive et corrective, moyens mis en œuvre pour assurer la disponibilité des pièces détachées et l'associativité de celles-ci, les modalités de réalisation des états des lieux, plans de prévention et autres documents de suivi, procédure de réversibilité et transférabilité. Les candidats devront présenter les modalités de prises en compte des demandes de l'Université ;
- f) une note méthodologique en lien direct avec l'objet du présent marché sur la prise en compte du développement durable, de l'économie circulaire et démontrant la performance environnementale de l'offre : collecte et traitement des déchets, tri et recyclage, réemploi et valorisation des ressources du chantier, performance environnementale des équipements proposés, durée de vie des équipements proposés et de leur pièces détachées, attestations relatives à la gestion durable de l'environnement délivrées par des organismes certificateurs accrédités ou tout autre moyen de preuve approprié tel que dossier technique du fabricant, rapport d'essai d'un organisme reconnu, consommation en énergie des équipements, composition des équipements, procédure d'élimination, de revalorisation et de récupération des fournitures, pièces détachées, déchets et des équipements en fin de vie, ... ;
- g) les coordonnées des interlocuteurs uniques de l'entreprise dédiés à l'université et facilement joignables ;
- h) l'attestation de visite du centre Assas signée remise par l'Université.

Attention : le mémoire technique ne sera en aucun cas un document d'information générale, mais devra être rédigé spécialement pour le présent marché, en tenant compte de ses spécificités. Dans le cas contraire, l'offre pourrait être déclarée irrégulière.

Le mémoire technique devra être complété soigneusement et respecter cette trame. Il constitue la base de l'analyse de l'offre. En l'absence de l'un des éléments exigés dans le mémoire technique, l'offre pourra être déclarée incomplète donc irrégulière.

4) le relevé d'identité bancaire ou postal.

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

10.3 – Signature des éléments de l'offre

La signature de l'acte d'engagement et de son annexe n°1, sous forme électronique, est vivement conseillée mais n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. En cas de signature électronique, celle-ci doit être conforme au règlement dit « eIDAS », conformément à l'arrêté du 12 avril 2018.

La signature est en revanche obligatoire au stade de l'attribution du marché. Ainsi, les candidats s'engagent, si leur offre est retenue, à y apposer leur signature sous forme manuscrite, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la demande de l'université adressée par courriel à la direction de l'entreprise (aux coordonnées indiquées par les candidats sur l'annexe n°1 de l'acte d'engagement). A défaut, l'offre pourra être rejetée et l'université pourra présenter alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

10.4 – Pièces complémentaires exigées de l'attributaire du marché

Outre l'acte d'engagement et son annexe 1, complétés, datés, signés par une personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande par courriel de l'Université, la copie des pièces suivantes (**si celles-ci n'ont pas été fournies dans le dossier du candidat**), accompagnées de leur traduction en langue française, le cas échéant :

1) les documents mentionnés à l'article 2143-7 et suivants du code de la commande publique :

- attestations et certificats (impôts, taxes, cotisations et contributions sociales) délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- attestations et certificats (impôts, taxes, cotisations et contributions sociales en vigueur localement) établis par les administrations et organismes du pays d'origine pour le candidat établi dans un Etat autre que la France ;
- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5, ainsi que D.8222-8 du code du travail (extrait K-bis et attestations URSSAF de versement des cotisations et fourniture de déclarations sociales).

2) l'attestation d'assurance garantissant la responsabilité du candidat à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés lors de l'exécution du présent marché.

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

Si le candidat retenu ne peut produire les pièces demandées dans le délai imparti par l'Université, son offre est rejetée. L'université présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

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

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

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

Explications de la Commission européenne sur le DUME :

https://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjwnKD2plnMAhViP5oKHfenDDIQFgkMAA&url=http%3A%2F%2Fec.europa.eu%2FDocsRoom%2Fdocuments%2F16002%2Fattachments%2F1%2Ftranslations%2Ffr%2Frenditions%2Fnative&usq=AFQjCNFqaWS9xdVEWLkp_ksVZaglwSHjvA&cad=rja

ARTICLE 11 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

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

La date limite de réception des offres par l'Université est fixée **au MERCREDI 26 FEVRIER à 12H00**. Seules la date et l'heure de réception par les services de l'Université font foi (copie de sauvegarde et plateforme PLACE).

Les dossiers, dont l'horodatage du dépôt électronique serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, seront rejetés. Il est demandé aux candidats de prendre en compte, lors de l'expédition de l'offre, d'éventuels retards dans l'acheminement de l'offre électronique. **Il est vivement conseillé d'anticiper le dépôt.**

Attention : Toute offre transmise par un moyen physique (télécopie, courrier postal ou dépôt matériel) sera déclarée irrégulière. Toute offre envoyée par courrier électronique ou par tout autre moyen ne garantissant pas la confidentialité ne sera pas prise en compte.

Cependant, l'envoi d'une offre électronique peut être accompagné d'une **copie de sauvegarde** sous la forme d'un support physique électronique (clé USB ou CD-Rom pour PC) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les conditions et à l'adresse indiquée à l'article 11.2 du présent règlement.

11.1 - Offres transmises par voie électronique (offres dématérialisées)

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

Les candidats souhaitant répondre par voie électronique devront transmettre leur candidature et leur offre, par Internet, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE, en suivant le lien :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le MERCREDI 26 FEVERIER 2025.

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

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

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

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement
- 2) format XLS : tableur Excel 2016 ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word 2016 ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint 2016 ou équivalent présentations HTML ou PDF

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version logicielle supérieure sera déclaré nul et non avenu.

Tout fichier informatique transmis par les candidats devra être exempt d'un quelconque virus informatique. L'anti-virus utilisé par l'Université Paris Panthéon Assas est le suivant : Trend Micro Security Agent. Conformément à l'annexe 6 du code de la commande publique (article 2 - II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde), lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique et en cas de remise d'une copie de sauvegarde, la personne publique procédera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

N.B. Les documents mis en ligne par l'Université Paris-Panthéon-Assas sont identiques à ceux conservés par l'Université Paris-Panthéon-Assas. Seuls les documents détenus par l'Université Paris-Panthéon-Assas font foi.

Les candidats s'engagent si leur offre dématérialisée est retenue, à accepter la re-matérialisation des pièces du marché et à y apposer leur signature manuscrite dans le délai précité de cinq (5) jours ouvrés.

11.2 - Copie de sauvegarde envoyée par courrier ou déposée (facultatif)

L'envoi d'une offre électronique peut être accompagné d'une copie de sauvegarde sous la forme d'un support physique électronique (clé USB, CD, DVD) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est facultative.

Le cas échéant, la copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que la mention : « **MAPA n° 2025-004 TRAVAUX ASCENSEURS CENTRE ASSAS - NE PAS OUVRIR** »

Il est demandé aux candidats de prendre en compte, lors de l'expédition de la copie de sauvegarde, d'éventuels retards dans l'acheminement du pli postal.

La copie de sauvegarde pourra être déposée ou envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à :

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

Heures de réception : 10h30 à 13H00 et 14H00 à 17h30 du lundi au vendredi inclus.

ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le MERCREDI 26 FEVRIER 2025.

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

ARTICLE 12 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 – Jugement des candidatures

Seront éliminés les candidats qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 et suivants (interdictions de soumissionner), qui n'ont pas fourni les pièces mentionnées aux articles R.2142-3, R.2142-4 et suivants, R.2143-3 et suivants du code de la commande publique, ou dont les capacités professionnelles, techniques, financières, ou les références relatives à l'objet du marché sont jugées insuffisantes.

12.2 – Jugement des offres

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

L'Université pourra demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre lors de l'analyse de celles-ci.

Chaque soumissionnaire devra compléter avec diligence l'annexe 1 de l'acte d'engagement, les questionnaires, le planning et le mémoire technique.

En effet, outre le fait que ces documents deviendront contractuels et serviront de base à l'exécution du marché, l'analyse des offres se fera à partir des éléments qui y figurent.

Toutes les informations complémentaires, que le candidat estimera nécessaire de donner, seront présentées sur papier libre (format A4) de manière claire et concise.

Les offres seront jugées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse :

1. le prix des prestations, sur 40 points

Comprenant l'analyse de l'ensemble des prix figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

2. la valeur technique de l'offre, sur 60 points, décomposée comme suit :

- Qualité du matériel, sur 30 points

Comprenant les éléments suivants : l'analyse des questionnaires techniques (annexe 2 caractéristiques nouvel ascenseurs/matériel) et les équipements, matériaux et matériels affectés (y compris ceux des sous-traitants éventuels) ainsi que les fiches et documentations techniques.

- Méthodologie, sur 15 points

Comprenant les éléments suivants :

- a) l'organisation, les études, la méthodologie mises en œuvre pour le chantier et les actions mises en place pour répondre aux objectifs et aux besoins de l'université ;
- b) les moyens humains dédiés au chantier pour chaque élément de mission (dont ceux des sous-traitants le cas échéant) et la qualification du personnel (sous-traitants inclus) ;
- c) les dispositifs adoptés par l'entreprise pour assurer la protection des biens et des personnes et garantir la qualité du chantier ainsi que la bonne exécution des ouvrages ;
- d) contenu, moyens et modalités d'exécution de la garantie, la maintenance préventive, la maintenance corrective et les prestations associées définies dans le CCAP ;
- e) une note méthodologique en lien direct avec l'objet ou l'exécution du présent marché sur la prise en compte du développement durable, de l'économie circulaire et démontrant la performance environnementale de l'offre ;
- f) les interlocuteurs uniques dédiés à l'Université.

- Plannings et délais, sur 15 points

Comprenant l'analyse du planning de travaux proposé et des délais renseignés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement et au mémoire technique.

ARTICLE 13 NEGOCIATIONS

Au cours de l'analyse des offres, l'Université se réserve la possibilité de négocier avec les candidats sur tous les points du marché et des offres soumises ou de ne pas négocier.

ARTICLE 14 VISITE OBLIGATOIRE DU CENTRE ASSAS

Pour répondre valablement, pouvoir compléter l'annexe 1 de l'acte d'engagement, le questionnaire technique et remettre un mémoire technique, chaque candidat devra visiter le centre Assas.

L'absence de visite du site entraînera le rejet de l'offre.

A l'issue de chaque visite, l'Université remettra à chaque candidat une attestation de visite du site, ainsi que les plans du site Assas.

La copie de cette attestation devra obligatoirement être fournie dans le mémoire technique.

La visite des locaux est organisée, après validation formalisée du rendez-vous, sur demande en prenant contact avec :

M. Vincent JARDIN, Service Immobilier

Tel : 01.44.41.55.55 / 06.32.81.43.44

Courriel : vincent.jardin@u-paris2.fr

ARTICLE 15 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : QUESTIONS DES CANDIDATS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidats devront poser leurs questions par écrit avant le MERCREDI 19 FEVRIER à 12h00 à : savannah.rodriquez@u-paris2.fr