



Direction générale des services,
Services Généraux
Direction des affaires juridiques

Pouvoir Adjudicateur :

Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

Prestations de dératisation, désinsectisation et désinfection des locaux de l'Université Sorbonne Paris Nord

Règlement de la consultation

RC n° 2025MAPAS000001

Etendue de la consultation :

**Procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123- 4 du code de la
commande publique**

Date et heure limites de remise des offres :

20 /02/ 2025 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2-1-Objet du marché	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du contrat	3
Article 3 - Dispositions générales	4
3-1-Allotissement	4
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution	4
3-3-Forme juridique de l'attributaire et conditions de participation des candidats	4
3-4-Délai de validité des propositions	4
3-5-Variantes.....	4
Article 4 - Dossier de consultation	4
4-1-Contenu du dossier de consultation	4
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	4
4-3-Modification de détail au dossier de consultation	5
4-4 Question en cours de consultation	5
4-5 Visite des lieux et consultation de documents sur site	5
Article 5 - Présentation des propositions	6
5-1 Documents relatifs à la candidature	6
5-2 Documents relatifs à l'offre	8
5-3-Compléments à apporter au cahier des charges	9
5-4-Langue de rédaction des propositions	9
5-5-Unité monétaire	9
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
5-6-Négociation.....	10
Article 6 - Jugement des propositions	10
6-1 Critères de sélection des candidatures :	10
6-2 Critères de jugement des offres :	10
Article 7 – Mode de règlement du marché	12
7-1 Modalités de paiement :	12
7-2 Avance :	12
Article 8 - Renseignements complémentaires.....	12
Article 9 – Voies de recours.....	12

Article 1 - Acheteur

Université Sorbonne Paris Nord

99, Avenue Jean Baptiste Clément

93430 VILLETANEUSE

Téléphone : 01 49 40 20 66

Mél : daj@univ-paris13.fr

Site internet : <https://www.univ-paris13.fr/>

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

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Prestations de dératisation, désinsectisation et désinfection des locaux de l'Université Sorbonne Paris Nord

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

90923000-3 : Services de dératisation

90921000-9 : Services de désinfection et de désinfestation

90922000-6 : Services de lutte contre les parasites

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par Procédure adaptée en application des articles R2123-1, R2123- 4, R2162-2, R2162-4, R2124-2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la Commande Publique.

2-3-Forme du contrat

Les prestations donnent lieu à un marché à prix mixte, rémunéré ;

- A prix global et forfaitaire sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire DPGF (interventions préventives programmées)
- Sur la base d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté au fur et mesure de l'émission de bons de commande établis conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (Interventions curatives sur bons de commande).

L'accord-cadre issu de la présente consultation sera conclu sans montant minimum annuel et avec un montant maximum de 25 000€ HT sur toute la durée du marché.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Allotissement

Le marché fait l'objet d'un lot unique pour le motif suivant :

Impossible d'identifier des prestations distinctes

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

La durée du marché est fixée à 12 mois à compter de sa date de notification.

Le marché est reconductible 3 fois, de manière tacite dans les conditions définies au CCAP, par période de 12 mois, soit une durée maximale de 48 mois.

3-3-Forme juridique de l'attributaire et conditions de participation des candidats

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

3-4-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-5-Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses administratives particulières CCAP,
- Le cahier des clauses technique particulières CCTP,
- La décomposition du prix global et forfaitaire DPGF,
- Le Bordereau des prix unitaires BPU,
- Le Détail Quantitatif Estimatif - Cadre test, pièce non contractuelle servant de base à l'analyse des prix.
- Attestation de visite

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

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

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-4 Question en cours de consultation

Les candidats sont autorisés à poser des questions sur le contenu du DCE, au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite pour la remise des offres.

4-5 Visite des lieux et consultation de documents sur site

Une visite obligatoire des locaux de l'Université Sorbonne Paris Nord devra avoir lieu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Deux visites sont programmées les :

**Le mardi 03 février 2025 de 10h à 13h
&
Le jeudi 06 février 2025 de 10h à 12h30**

**Rendez-vous : Université Sorbonne Paris Nord – Services Généraux
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE**

Personne à contacter :
Madame : Sébastien SMEYERS
Responsable Service Intérieur et de la Logistique
Tel : 01 49 40 36 97

Les Campus à visiter sont :

- Campus de Villetaneuse, 99 avenue Jean-Baptiste Clément – 93430 VILLETANEUSE
- Campus de Bobigny :
 - IUT – 1, Rue Chablis – 93017 BOBIGNY Cedex
 - UFR SMBH – 74, Rue Marcel Cachin – 93017 BOBIGNY Cedex

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 5 - Présentation des propositions

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

5-1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

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

Soit :

1/ La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), dûment datée et signée par le candidat et chaque cotraitant en cas de groupement :

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 noms, 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.

2/ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

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.

Soit :

1/ 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'ils disposent 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 de

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 :

2/ 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.

3/ L'attestation d'agrément délivré par le ministère de l'agriculture

4/ Le certificat Individuel d'utilisation des produits phytopharmaceutiques CERTIPHYTO.

L'agrément de chaque applicateur est exigé conformément au décret n°2011-1325 relatif au référentiel de certification pour l'activité « application en prestation de service de produits phytopharmaceutiques ».

5/ Une attestation d'assurance en responsabilité civile, professionnelle en cours de validité ;

6/ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2 le cas échéant)

7/ La liste des principales prestations effectuées sur les trois dernières années disponibles (date de réalisation de la prestation, nom et coordonnées du client) en mettant en avant, le cas échéant, les fournitures, services et travaux portant spécifiquement sur les prestations objet du marché à destination des personnes publiques ;

8/ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public) ;

9/ Un RIB/RIP

10/ Le candidat peut également produire, dès la phase de candidature, 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.

 **Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le soumissionnaire indique dans son offre le contact (téléphone + mail) de la personne en charge du suivi administratif du dossier.**

5-2 Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1/ L'acte d'engagement

L'acte d'engagement doit être renseigné, daté et signé en original par une personne habilitée à engager la société.

2/ Le cahier des clauses administratives particulières CCAP

3/ le cahier des clauses techniques particulières CCTP

4/L'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU, DPGF et DQE)

Le BPU, la DPGF et le DQE présentés par le soumissionnaire devront être conformes aux documents joints au DCE, et signées et datées par une personne habilitée à représenter la société.

Le DQE est une pièce non contractuelle servant de base à l'analyse des prix.

5/Un mémoire technique

Le mémoire technique devra respecter les exigences du cahier des clauses techniques particulières. Il devra comporter une présentation de l'entreprise et indiquer en détail les moyens techniques et humains dont elle dispose pour l'exécution des prestations objet du marché.

Le candidat devra à minima faire une description détaillée des éléments suivants :

- Les modalités d'organisation, les mesures et les moyens que le candidat envisage de mettre en œuvre pour encadrer, coordonner et surveiller l'exécution des prestations et assurer la qualité des prestations,
- Les délais et modalités d'intervention,
- Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'intervention et la démarche qualité et environnementale mise en place au regard des sites.
- Les fiches techniques des produits utilisés,
- Les horaires et mesures prises pour assurer la souplesse d'intervention et permettre de s'adapter aux besoins de l'université notamment concernant les interventions complémentaires.

6/ L'attestation de visite

L'attestation de visite des locaux de l'université devra être jointe à l'offre du candidat, à défaut l'offre pourra être déclarée irrecevable.

5-3-Compléments à apporter au cahier des charges

Les concurrents n'ont pas de complément à apporter au Cahier des Clauses Particulières.

5-4-Langue de rédaction des propositions

La langue de rédaction des propositions est le Français.

5-5-Unité monétaire

Les prix du marché devront être libellés exclusivement en euros.

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

5-5-1 Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis à l'article 5 du présent RC (lisibles par les outils bureautiques standards : Word®, Excel®, Power point®, Acrobat Reader® ou compatibles).

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

5-5-2 Copie de sauvegarde :

Il est précisé que les candidats ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde au format papier ou au format physique électronique (clé USB ou CD-ROM).

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « **ne pas ouvrir – 2025MAPAS000001 – Prestations de dératisation, désinsectisation et désinfection des locaux de l'Université Sorbonne Paris Nord- copie de sauvegarde** » :

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD
Direction des Affaires Juridiques
Bâtiment de la présidence
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

Les offres transmises uniquement en tant que copie de sauvegarde (sans dépôt dématérialisé sur la plateforme susvisée) seront déclarées irrégulières.

5-5-3- Date de remise des plis

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessous ne seront pas retenus.

Ils devront parvenir avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

5-6-Négociation

En application de l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les meilleur(s) candidat(s) qui aura(ont) obtenu la/(les) meilleure(s) note(s), conformément aux critères de jugement des offres susmentionnés.

La négociation pourra porter sur le contenu de l'offre technique et le prix.

Elle pourra être effectuée par échange de courriels ou dans le cadre d'une réunion.
Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-13 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

6-1 Critères de sélection des candidatures :

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard du code de la commande publique et notamment sur :

- Garanties juridiques, professionnelles et financières
- Garanties techniques

6-2 Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le code de la commande publique au moyen des critères suivants :

➤ La valeur technique (Pondération 55%)

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique du candidat au moyen des sous critères suivants :

- Les modalités d'organisation, les mesures et les moyens que le candidat envisage de mettre en œuvre pour encadrer, coordonner et surveiller l'exécution des prestations et assurer la qualité des prestations **(20 points)**,
- L'équipe dédiée et le type de matériel mobilisé pour l'exécution du marché **(15 points)**,
- La qualité des produits utilisés **(10 points)**,
- La démarche qualité et environnementale engagée par l'entreprise **(5 points)**,
- Les délais et modalités d'intervention pour les interventions ponctuelles **(5 points)**

Pour chaque sous-critère de la valeur technique, le candidat sera noté de la façon suivante :

- 100% des points si le candidat fournit des indications précises et qui répondent expressément au cahier des charges ;

- Entre 75 % et 100 % des points si le candidat fournit des indications généralistes et qui répondent de manière très satisfaisante au cahier des charges ;
- Entre 50 % et 75 % des points si le candidat fournit des indications généralistes qui répondent de manière satisfaisante au cahier des charges ;
- Entre 25 % et 50% si le candidat fournit des réponses incomplètes ou généralistes et qui ne répondent pas de manière satisfaisante au cahier des charges ;
- Entre 0% et 25% si les indications fournies par le candidat sont incohérentes et/ou inexploitable et ne répondent pas au cahier des charges.

➤ **Le prix des prestations (Pondération 45%)**

Le prix des prestations tient compte du :

- **Le prix des prestations forfaitaires (35 points)**

A partir du montant total du prix tel que résultant des DPGF de chaque poste (addition des deux montants), il sera appliqué la formule suivante :

$$\text{Nombre de points} = 35 (\text{Offre la moins-disante} / \text{Offre considérée})$$

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- **Le prix des prestations à bons de commande (10 points) :**

L'offre financière sera analysée à partir des prix figurant au BPU, appliqués à une opération type laquelle est définie par le pouvoir adjudicateur dans le DQE.

Le prix résultant du DQE élaboré par le pouvoir adjudicateur sera affecté de la formule suivante :

$$\text{Note} = 10 \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre considérée})$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Offres anormalement basses

Conformément à l'article R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

L'offre proposée par chaque soumissionnaire sera analysée et classée à l'appui des critères mentionnés à l'article 6. Les offres non conformes au CCTP seront rejetées.

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 du code de la commande publique.

Article 7 – Mode de règlement du marché

7-1 Modalités de paiement :

Les prestations objet du marché seront rémunérées, dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, par virement sur le compte indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

Pour procéder au paiement des sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitants de premier rang éventuel(s), l'Université Sorbonne Paris Nord dispose d'un délai de trente jours maximum à compter de la date de remise de la facture, sous réserve que les prestations aient été admises.

7-2 Avance :

Le candidat indiquera, dans l'acte d'engagement, s'il renonce au bénéfice de l'avance.

Article 8 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **6 (six) jours** avant la date de remise des offres leurs questions au travers de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Ils recevront en retour une réponse au plus tard **4 (quatre) jours** avant la date de remise des offres, par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Aucune réponse ne sera apportée passé ce délai.

Toutes les questions sont posées sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique «Question» de la page d'accueil de la consultation.

Article 9 – Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Montreuil
206, Rue Paris
93100 MONTREUIL
Tel : 01.49.20.20.00
Fax : 01.49.20.20.99
E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr