

ACCORD CADRE DE TRAVAUX TOUS CORPS D'ETAT AU PROFIT DE L'USN

Lot n°1 : Gros œuvre, second œuvre, voiries réseaux divers, aménagements

ref 2025-001-001

Lot n°2 : Peinture, revêtements, sols souples et parquets

ref 2025-001-002

Lot n°3 : Serrurerie, métallerie, menuiseries extérieures, rideaux métalliques, rideaux, stores et films de protection

ref 2025-001-003

Lot n°4 : Courants forts, courants faibles, VDI, câblage et raccordement SSI

ref 2025-001-004

Lot n°5 : Chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage, plomberie, sanitaire

ref 2025-001-005

Lot n°6 : Désamiantage et déplombage

ref 2025-001-006

Date limite de remise des plis : jeudi 03 avril 2025 à 12h00

Pas de visite préalable avant la remise des offres

La présente procédure adaptée est passée en application de l'article L2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 et de l'article R2123-1 du décret n°2018-1075 relatifs aux marchés publics (formant le code de la Commande publique). L'accord cadre s'exécute par l'émission de bons de commande et/ou de marché subséquents en application R2162-7 à 12 et R2162-13 et 14

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

SOMMAIRE

ref 2025-001-006	1
ARTICLE 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 Pouvoir adjudicateur	4
1.2 Forme de la consultation	4
1.3 Objet de la consultation	4
1. 4 Intervenants	4
Maître d'ouvrage	4
Maîtrise d'œuvre	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Durée de l'accord-cadre	5
2.2 Allotissement	5
2.3 Nomenclature	6
2.4 Variantes	6
2.5 Visite préalable	6
2.6 Délai de validité des offres	6
2.7 Description des prestations et conditions d'exécution	6
2.8 Lieux d'exécution	6
2.9 Sous-traitance	7
2.10 Avances	7
ARTICLE 3 : FORME DES CANDIDATURES	7
3.1 Liberté de la forme des candidatures	7
3.2 Groupement d'opérateurs économiques	8
3.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation	8
3.4 Voies de recours	8
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1 Contenu du dossier de consultation	8
4.2 Ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre	9
4.3 Mise à disposition du dossier de consultation	9
4.4 Modification du dossier de consultation	9
4.6 Renseignements complémentaires	9
ARTICLE 5 : FORME DES DOSSIERS	9
5.1 Unité monétaire	9
5.2 Langue	9
5.3 Conditions de remise ou d'envoi des plis (candidatures/offres) : modalités et délais à respecter	10
5.3.1 Date limite de remise des plis	10
5.3.2 Transmission électronique	10
USN AC TRAVAUX - RC	2

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1 Documents relatifs à la candidature	11
6.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)	12
6.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)	12
6.2 Documents relatifs à l'offre	13
6.2.1 Mémoire méthodologique	13
ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	15
7.1 Sélection des candidatures	15
7.2 Sélection des offres	15
7.3 Négociation	16

ARTICLE 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Pouvoir adjudicateur

L'Université Sorbonne Nouvelle est un établissement public administratif d'enseignement supérieur pluridisciplinaire. L'Université Sorbonne Nouvelle est placée sous la tutelle du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Coordonnées du pouvoir adjudicateur :

Université Sorbonne Nouvelle

17, rue de la Sorbonne

75231 Paris Cedex 05

1.2 Forme de la consultation

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de **travaux**.

Le marché public est passé par le pouvoir adjudicateur dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 composant le code de la commande publique et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de travaux. (CCAG-Travaux) (Arrêté du 31 mars 2021).

La présente procédure adaptée est passée en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique pour chacun des lots.

Il s'exécute par l'émission de bons de commande ou par la conclusion de marché subséquents conformément aux articles R2162-2 à 7 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

1.3 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes et les conditions de passation et d'exécution des marchés conclus sur son fondement (« bons de commande » et « marchés subséquents ») relatifs à des travaux d'entretien, de réparation ou d'aménagement au sein de l'université Sorbonne Nouvelle.

1.4 Intervenants

Maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par L'Université Sorbonne Nouvelle.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le responsable de la Direction de l'immobilier de la logistique et de l'évènementiel (DILE).

Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est interne et assurée par la DILE.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée de l'accord-cadre

Chacun des lots de l'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification pour une durée initiale de 24 mois (2 ans).

A l'issue de cette période initiale, chacun des lots pourra être reconduits tacitement par période de 12 mois (1 an) sans que la durée totale de chaque lot ne dépasse 48 mois (2 reconductions de 12 mois après la période initiale).

2.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique pour chacun des lots.

L'accord-cadre comporte six (6) lots répartis de la façon suivante :

Pas de montant minimum et un montant maximum sur toute la durée de l'accord cadre :

	Montant maximum 4 ans (€ HT) sur toute la durée de l'accord cadre
Lot n°1 – Gros œuvre, second œuvre, voirie réseaux divers, aménagements	1.000.000
Lot n°2 – Peintures, revêtements, sols souples et parquets	1.200.000
Lot n°3 – Serrurerie, métallerie, menuiseries extérieures, rideaux métalliques, rideaux, stores et films de protection	800.000
Lot n°4 – Courants forts, courants faibles, VDI, câblage et raccordement SSI	800.000
Lot n°5 – Chauffage - Ventilation - Climatisation, désenfumage, plomberie, sanitaire	800.000
Lot n°6 – Désamiantage et déplombage	200.000
Accord-cadre	4.800.000

Les prestations du présent accord-cadre et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP – USN AC TRAVAUX – de 0 à 6) propres à chacun des lots – le CCTP 0 est commun à l'ensemble des lots.

Montant prévisionnel estimatif des commandes annuelles sur chaque lot :

Lot 1 : 150 000€ HT
Lot 2 : 125 000€ HT
Lot 3 : 125 000€ HT
Lot 4 : 65 000€ HT
Lot 5 : 100 000€ HT
Lot 6 : 25 000€ HT

2.3 Nomenclature

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

Lot	Dénomination	Code CPV principal
1	Gros œuvre, second œuvre, voiries réseaux divers, aménagements	45223220
2	Peinture, revêtements, sols souples et parquets	45442100
3	Serrurerie, métallerie, menuiseries extérieures, rideaux métalliques, rideaux, stores et films de protection	45421140
4	Courants forts, courants faibles, VDI, câblage et raccordement SSI	45311000
5	Chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage, plomberie, sanitaire	45331000
6	Désamiantage et déplombage	90650000

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Visite préalable

Aucune visite préalable à la remise des offres n'est organisée dans le cadre de la présente consultation.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.7 Description des prestations et conditions d'exécution

Les prestations du présent accord-cadre et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP – USN AC TRAVAUX – de 0 à 6) propres à chacun des lots – le CCTP 0 est commun à l'ensemble des lots.

Le titulaire de chacun des lots est soumis à une obligation de résultat.

2.8 Lieux d'exécution

Les prestations de l'accord-cadre se déroulent sur l'ensemble des sites relevant de l'Université Sorbonne Nouvelle :

- **Le Campus Nation**, 8-10 avenue de Saint-Mandé, 75012 Paris
- **Le site Sorbonne-Présidence**, 17 rue de la Sorbonne 75005 Paris
- **La Maison de la Recherche**, 4 rue des Irlandais, 75005 Paris
- **La Bibliothèque Sainte-Geneviève**, 8 et au 10 place du Panthéon, 75005 Paris
- **Le Collège Sainte-Barbe**, 4 rue Valette, 75005 Paris
- **L'IHEAL**, Campus Condorcet, 5 Cour des Humanités, 93300 Aubervilliers

Cette liste n'est pas exhaustive et peut évoluer pendant toute la durée du présent accord-cadre. L'ajout d'un nouveau site fera l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

2.9 Sous-traitance

Chaque Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son lot, dans les conditions prévues aux articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement. Conformément à la loi du 31 décembre 1975, toutes les clauses de l'accord-cadre s'imposent au sous-traitant, qui sera soumis aux mêmes conditions et termes que le Titulaire du lot.

Le Titulaire du lot concerné ne peut sous-traiter l'intégralité de ses prestations.

L'agrément du sous-traitant par le pouvoir adjudicateur est également conditionné par la qualité des pièces mises à sa disposition pour en faire l'étude.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

2.10 Avances

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant du bon de commande ou du marché subséquent est supérieur à 50 000,00 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance pourra être dans les documents de chaque consultation de 5% à 20%.

Le taux de l'avance passe à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Exceptionnellement, l'avance peut toutefois être portée à un maximum de 60 % des montants mentionnés ci-dessus, sous réserve que le titulaire constitue une garantie à première demande conformément aux dispositions des articles R2191-36 à R2191-44 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : FORME DES CANDIDATURES

3.1 Liberté de la forme des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater à la présente consultation sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'une interdiction de soumissionner au sens du code de la commande publique, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par les pièces de l'accord-cadre.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens des articles L2141-13 et 14 de l'ordonnance 2018-1074 et R2142-19 à 27 du décret 2018-1075 du Code de la Commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

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

Un opérateur économique ne peut être membre de deux groupements différents ou plus qui candidateraient respectivement au même lot. En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

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

3.2 Groupement d'opérateurs économiques

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

Dans le cadre d'un groupement solidaire, l'un des prestataires membre du groupement, désigné dans l'Acte d'engagement comme mandataire solidaire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

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

Conformément à l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation de cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants.

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

3.4 Voies de recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant : Greffe du Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75004 PARIS.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (référéncé USN AC TRAVAUX RC) de la présente consultation,
- L'acte d'engagement (référéncé AE – USN AC TRAVAUX) et ses annexes propres à chacun des lots :
 - Annexe 1 AE lot X – USN AC TRAVAUX - BPU
 - Annexe 2 AE lot X – USN AC TRAVAUX - DQE
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (référéncé CCAP – USN AC TRAVAUX),
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (référéncés CCTP – USN AC TRAVAUX 0 à 6 propres à chaque lot, le CCTP lot 0 est commun à tous les lots)
- Le cadre de la note méthodologique commun à l'ensemble des lots,
- La fiche de création de fournisseur,

Les modèles de lettre de candidature (DC1), de déclaration du candidat (DC2) et de déclaration de sous-traitant (DC4) ne sont pas fournis et sont accessibles sur ce lien : [Formulaires candidatures](#)

4.2 Ordre de priorité des pièces de l'accord-cadre

L'ordre de priorité des pièces du marché est fixé à l'article 4 du CCAP.

Les candidats doivent remettre une offre en connaissance de cet ordre de priorité.

4.3 Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement pour chaque candidat, à l'adresse électronique suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

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

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

4.4 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications simples au dossier de consultation. Ces modifications doivent être reçues par les candidats **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres**. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

4.6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir, **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante :

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

Une réponse est alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **six (6) jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 : FORME DES DOSSIERS

5.1 Unité monétaire

La monnaie de compte du marché est l'euro.

5.2 Langue

L'offre devra être rédigée en langue française. Il en est de même pour les pièces constituant le dossier de l'offre, et les certificats fiscaux et sociaux.

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

5.3.1 Date limite de remise des plis

Date et heure limites de réception des offres : jeudi 03 avril 2025 à 12h00

5.3.2 Transmission électronique

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

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

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

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

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

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

Le Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics est accessible à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/guide/guide-pratique-dematerialisation-mp.pdf

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

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

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

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

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

Les candidats sont autorisés à transmettre la copie de sauvegarde de leurs documents par voie dématérialisée ou peuvent adresser une copie de sauvegarde sur clé USB ou CD, sous pli cacheté mentionnant : « **USN AC TRAVAUX Lot n°..** ».

La copie de sauvegarde est adressée à l'adresse suivante :

Université de la Sorbonne Nouvelle
Direction des Affaires Financières (DAF)
Service des achats et de la commande publique (Bureau C517)
8, avenue de Saint Mandé
75012 PARIS

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

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

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

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

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

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

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

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

Les candidats sont informés que l'attribution des lots peut donner lieu à la signature manuscrite des pièces de l'accord-cadre.

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Documents relatifs à la candidature

Le pouvoir adjudicateur accepte de recevoir les formulaires DUME transmis par voie électronique (eDUME).

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

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

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

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

6.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)

Le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME ou d'un DUME électronique (e-DUME) en lieu et place du document DC1 ou équivalent.

Les candidats peuvent suivre le lien ci-dessus afin de compléter le formulaire DUME le service en ligne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

Les candidats peuvent également prendre connaissance des spécificités relative à la mise en œuvre du document unique de marché européen en allant sur la FAQ mise à disposition par la communauté européenne en suivant le lien suivant : <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

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

Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n° 2016-07 du 5 janvier 2016	A la place des formulaires DC1 et DC2, l'imprimé DUME doit être complété, daté, signé et être rédigé en langue française : https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr
Liste de références	Pour des opérations comparables réalisées au cours des trois dernières années en précisant les trois missions les plus significatives (objet, nature de la mission, client, lieu, durée, dates, prix, moyens humains et matériels affectés)
Attestation d'assurance	Doit être fournie une attestation de l'assureur justifiant que le paiement des cotisations est à jour et que la police contient les garanties en rapport avec importance de la prestation
Chiffres d'affaires, effectifs, moyens matériels	Note (ou détail sur le formulaire DC2) présentant pour les 3 dernières années : le chiffre d'affaires, avec distinction chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la consultation.
Délégations de pouvoir des personnes habilités à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

6.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont joints au dossier et sont disponibles gratuitement sur le lien suivant : [Formulaires candidatures](#)

Ils contiendront les éléments suivants :

- les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-5, R.2143-11 et R.2143-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 ;
- la lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;
- les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait Kbis de moins de trois (3) mois, RCS, délégation...) ;
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 6 de l'ordonnance 2018-1074 du code de la commande publique ;
- les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2141-6 à 12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 :
 - les chiffres d'affaires global et chiffres d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 ;
- l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.
- une attestation de l'assureur justifiant que le paiement des cotisations est à jour et que la police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation

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

6.2 Documents relatifs à l'offre

L'ensemble du dossier est rédigé en langue française. Tous les documents en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction par un traducteur assermenté.

Pour chacun des lots, le dossier d'offre comporte au minimum les éléments suivants :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé par le candidat (référéncé AE – USN AC TRAVAUX) et ses annexes propres à chacun des lots :
 - Annexe 1 AE lot X – USN AC TRAVAUX – BPU
 - Annexe 2 AE lot X – USN AC TRAVAUX - DQE
- Un mémoire méthodologique tel que décrit à l'article 6.2.1, ci-après
- Le cadre de la note méthodologique complété, daté et signé par le candidat
- La fiche création fournisseur (sans valeur contractuelle)
- Un RIB

6.2.1 Mémoire méthodologique

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire méthodologique d'un maximum de quinze (15) pages, détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé lors de la notification du lot concerné.

Ce mémoire technique décrit :

- les moyens humains et matériels mis en œuvre
- la méthodologie d'organisation et de réalisation d'un chantier type en site occupé

- Une liste des principaux fournisseurs de matériaux et fournitures

Bien que l'accord cadre relève d'une obligation générale de résultat, les moyens en personnel et les méthodologies prévus par le candidat permettent à la personne publique de comprendre la cohérence générale de l'organisation déployée et de mesurer la pertinence des choix retenus par le candidat.

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

Les informations plus génériques, telles que les exemples de documents, les descriptifs techniques de matériels, etc., peuvent être annexées au mémoire pour le compléter et ne se pas comptabilisées dans les 15 pages du mémoire technique.

Les quantités de matériaux sont toujours mesurées en « œuvre » ou en dimensions « de vue », les entreprises tenant compte dans le calcul de leurs prix unitaires des pertes, déchets, foisonnements, recouvrements, fatigue ou usure de l'outillage déterminant des dimensions supérieures aux dimensions nominales. Le mode de métré retient donc les quantités réelles en œuvre sans plus-value, en fonction de l'unité indiquée (m³, m², ml, kg ou U) ; les m² et ml se mesurent hors œuvre de l'ouvrage complet terminé.

Les entreprises remettent leur offre chiffrée dans le cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU) et du Détail quantitatif estimatif (DQE), annexés à l'acte d'engagement pour chacun des lots sur lesquels elles se présentent.

Les prix sont réputés complets et incluent toutes les sujétions mentionnées aux CCTP, ainsi que celles dues à la localisation des travaux, aux difficultés d'accès et à toute autre cause. Les prix tiennent compte implicitement :

- de la fourniture, du transport et de la mise en œuvre de tous matériaux et matériels nécessaires à la réalisation parfaite et complète de tous les ouvrages de leurs corps d'état
- de tous percements, saignées, rebouchages, scellements, raccords, etc. dans les conditions précisées dans les présents documents
- de la fixation par tous les moyens de leurs ouvrages
- de l'enlèvement de tous les gravois de leurs travaux
- de la main d'œuvre et des fournitures nécessaires pour toutes les reprises, finitions, vérifications, réglages etc. de leurs ouvrages en fin de travaux et après la réception
- de l'établissement de tous les plans des ouvrages exécutés pour être remis au maître d'ouvrage pour la réception, dans tous les cas où ces plans sont jugés utiles, ainsi que les notices techniques de fonctionnement, d'entretien et la liste des matériels mis en place avec indication des fournisseurs
- de la remise de toutes les instructions écrites concernant l'entretien des équipements et installations
- de l'ensemble de ces documents fournis en trois (3) exemplaires
- des incidences consécutives aux travaux en heures supplémentaires, heures de nuit, etc. nécessaires pour respecter les délais d'exécution
- des frais de panier et de déplacement qui doivent être compris dans les prix unitaires
- de tous les frais et prestations, même non énumérés ci-dessus, mais nécessaires à la réalisation parfaite et complète des travaux

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES DU TITULAIRE SONT RÉPUTÉES NULLES ET NON AVENUES.

ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

La sélection des candidatures et le jugement des offres pour chacun des lots sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- garanties et capacités techniques et financières
- capacités professionnelles

7.2 Sélection des offres

Les critères de sélection des offres pour la présente consultation, ainsi que leurs indices de pondération respectifs, sont précisés ci-après pour chacun des lots.

Critères de sélection communs aux 6 lots

Critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique	60%
<i>Sous critère 1 : Moyens mis en œuvre</i> <i>Moyens humains 15% (organigramme, nom interlocuteur unique, qualification et CV)</i> <i>Moyens matériels 10% (matériaux, outils de travail, logiciels et outils informatiques et véhicules)</i>	25%
<i>Sous critère 2 : Méthodologie de mise en œuvre de chantier (calendrier, autorisations préalables, suivi d'exécution, livraison et réception)</i>	15%
<i>Sous critère 3 : Références similaires (Noms des entreprises, contacts, type de travaux et notamment sur les bâtiments classés ou inscrits MH et montant)</i>	5%
<i>Sous critère 4 : Qualification entreprise (certifications)</i>	5%
<i>Sous critère 5 : Clauses environnementales et développement durable (flotte électrique, tri des déchets, achat de matériaux recyclés et respectueux de l'environnement)</i>	5%
<i>Sous critère 6 : Clauses sociales (insertion professionnelle, formations et évolutions, avantages sociaux)</i>	5%
Critère 2 : Prix	40%
<i>Note BPU</i>	25%
<i>Note DQE</i>	15%

Concernant le critère prix :

Méthode de notation commune à tous les lots

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

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

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

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

7.3 Négociation

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener une négociation avec les candidats ayant obtenu la meilleure note, au maximum avec les trois (3) premiers classés de chacun des lots.

La négociation peut porter autant sur les aspects techniques que financiers de l'offre.