

REGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN A TOUS LES LOTS

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

2025 - 031

TRAVAUX DE MISE EN OEUVRE DE LA SCENOGRAPHIE, DE LA
SIGNALÉTIQUE, DE L'ENCADREMENT, DE L'INSTALLATION DES
ŒUVRES ET DE LA MISE EN LUMIÈRE DE L'EXPOSITION
TEMPORAIRE

« Couper, coller, imprimer : le photomontage politique au XX^e siècle » A
LA CONTEMPORAINE - BIBLIOTHEQUE, ARCHIVES ET MUSEE DES
MONDES CONTEMPORAINS DE L'UNIVERSITE DE PARIS
NANTERRE.

Marché public de travaux à
procédure adaptée passé selon les
articles L2123-1 1°, R.2123-1-1°,
R2123-4, R2123-5 du Code de la
Commande Publique

ATTENTION !

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celui-ci soit signé ou non, et s'il était retenu à l'issue de la procédure à signer ledit contrat sans pouvoir le modifier.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Lundi 07 juillet 2025 – 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

Article 1.	Objet de la prestation	5
1.1.	Procédure de passation	5
1.2.	Nature, Forme et Montant du marché	5
1.3.	Décomposition en lots (Allotissement)	5
1.4.	Nomenclature communautaire CPV	5
1.5.	Durée du marché	5
1.6.	Lieu d'exécution.....	6
Article 2.	VISITE FACULTATIVE DES LOCAUX	6
Article 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1.	Délai de validité des offres	6
3.2.	Transmission des plis	6
Article 4.	Calendrier de la consultation :.....	6
Article 5.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
Article 6.	CONDITIONS DE REMISE OFFRES	7
6.1.	Date et heure limite de remise des propositions.....	7
6.2.	Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme.....	7
6.3.	Format des fichiers	7
6.4.	La réception des fichiers (Horodatage)	7
6.5.	Dispositions relatives à la copie de sauvegarde.....	8
Article 7.	CONTENU DE L'OFFRE	9
10.1.	Pièces relatives à la candidature	9
10.2.	Pièces relatives à l'offre	10
Article 8.	Variantes	12
Article 9.	LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES	12
Article 10.	UNITÉ MONÉTAIRE	12
Article 11.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
18.1.	Ouverture des plis	12
18.2.	Examen des candidatures	12
18.3.	Jugement des offres.....	14
18.4.	Renseignements complémentaires	16
Article 12.	NEGOCIATION.....	16
Article 13.	ECHANGES DEMATERIALISES.....	16
Article 14.	PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	17
18.5.	Documents et informations à remettre par l'attributaire.....	17
18.6.	Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés.....	18
Article 15.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	18

ARTICLE 1. OBJET DE LA PRESTATION

La présente consultation a pour objet les travaux de mise en œuvre de la scénographie, de la signalétique, de l'encadrement, de l'installation des œuvres et de la mise en lumière de l'exposition *Couper, coller, imprimer : le photomontage politique au XX^e siècle* à l'Université Paris Nanterre.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP commun à tous les lots) du marché.

Les clauses administratives du marché sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP commun à tous les lots).

Tout ajout ou modification des prestations initiales après l'entrée en vigueur du marché public doit faire l'objet d'un avenant accepté par les cocontractants.

1.1. Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée passé selon les articles L2123-1 1°, R.2123-1-1°, R2123-4, R2123-5 du Code de la Commande Publique.

1.2. Nature, Forme et Montant du marché

La présente consultation est un marché de travaux conclu à prix ferme, forfaitaire avec une décomposition du coût global forfaitaire pour la réalisation des travaux des lots concernés.

Un bon de commande sera émis au début du marché. Il s'exécute ensuite selon le calendrier d'exécution prévu au CCAP et validé en début de projet, conformément aux prescriptions émises au CCTP.

1.3. Décomposition en lots (Allotissement)

Conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la Commande Publique, le marché public est décomposé en quatre (4) lots :

- Lot n°1 : Menuiserie, mobilier, peinture et agencement, détaillé à l'article 2.1 du CCTP.
- Lot n°2 : Fabrication et pose graphique, détaillé à l'article 2.2 du CCTP.
- Lot n°3 : Encadrement et installation, détaillé à l'article 2.3 du CCTP.
- Lot n°4 : Eclairage - électricité, détaillé à l'article 2.4 du CCTP.

1.4. Nomenclature communautaire CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondante à tous les lots est :

Code	Intitulé
45212310	Travaux de construction de bâtiments destinés aux expositions

1.5. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de dix mois (10) à compter de sa date de notification.

1.6. Lieu d'exécution

Les prestations auront lieu sur le site de la Contemporaine :

**184 Cours Nicole Dreyfus
Université Paris Nanterre
92001 Nanterre.**

Les prescriptions particulières du lieu d'exécution sont décrites dans le CCTP commun à tous les lots du présent marché.

ARTICLE 2. VISITE FACULTATIVE DES LOCAUX

Une visite des locaux est organisée le 25 juin 2025 à 09h00.

Cette visite doit permettre aux candidats de prendre connaissance des salles d'exposition et des accès au bâtiment.

La visite est facultative mais l'inscription est obligatoire en écrivant à l'adresse contact@lacontemporaine.fr avant le 23 juin à 12h (midi).

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance du site concerné par le projet et de toutes les contraintes et les sujétions prévisibles lors de l'établissement de son offre.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Délai de validité des offres

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

3.2. Transmission des plis

Le soumissionnaire (ou le cas échéant son groupement) transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

ARTICLE 4. CALENDRIER DE LA CONSULTATION :

Date	Prestations
Jeudi 12 juin 2025	Publication du marché
Lundi 07 juillet 2025	Remise des offres
Du 07 juillet au 10 juillet 2025	Analyse des offres
A compter du 20 juillet 2025	Notification des entreprises retenues

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et son annexe financière (DPGF, Décomposition du prix global et forfaitaire), propre à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières commun aux lots (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques et particulières (CCTP) commun aux lots et ses sept (7) annexes :

RC - 2025-031 Travaux de mise en œuvre de la scénographie, de la signalétique, de l'encadrement, de l'installation des œuvres et de la mise en lumière de l'exposition temporaire « Couper, coller, imprimer : le photomontage politique au XXe siècle » de l'Université Paris Nanterre.

- Annexe 1 – Synopsis de l'exposition
- Annexe 2- Cahier technique lots 1 et 3 ;
- Annexe 3- Cahier graphique, lot 2 ;
- Annexe 4- Liste d'œuvres, lot 3 ;
- Annexe 5- Dossier de visuels des œuvres, lot 3 ;
- Annexe 6- Carnet graphique lumière, lot 4 ;
- Annexe 7- Calendrier commun à tous les lots

Il est rappelé aux candidats que par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre et que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Si la signature n'est pas intégrée dans l'offre, elle sera exigée avant la signature du contrat par la personne responsable du marché.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE OFFRES

6.1. Date et heure limite de remise des propositions

Lundi 07 juillet 2025 à 12h00 (heure de Paris)

6.2. Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme

Au sens des articles **L.2132-2**, **R.2132-3** et **R.2132-7** du Code de la commande publique, la transmission par support papier est interdite.

Les candidats doivent envoyer leur réponse par voie électronique dans un pli comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre et dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat lorsque celle-ci est nécessaire.

Le contenu du pli est défini à l'article « Contenu de l'offre » du présent règlement de la consultation.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site internet suivant (plateforme PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

6.3. Format des fichiers

Les formats des documents compatibles avec le système informatique de l'Université Paris Nanterre sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html.

Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

AVERTISSEMENT

L'Université se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et à long terme.

6.4. La réception des fichiers (Horodatage)

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plateforme de dématérialisation (Plateforme PLACE) à réception des documents envoyés par les candidats.

La date et l'heure retenues pour contester la réception des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre sont celles correspondantes à la fin du téléchargement sur la plateforme dématérialisée.

Ainsi, la transmission complète desdits fichiers devra intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres sous peine d'être considérée comme tardive.

6.5. Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, la transmission électronique des candidatures et des offres pourra être accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (numérique).

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les deux conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- Elle est parvenue à l'Université Paris Nanterre dans le délai de remise des offres ;
- Elle a été placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles « COPIE DE SAUVEGARDE ».
-

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article relatif au « **Contenu de l'offre** » du présent règlement et portera les mentions suivantes :

2025-031

TRAVAUX DE MISE EN OEUVRE DE LA SCENOGRAPHIE DE L'EXPOSITION TEMPORAIRE « COUPER, COLLER, IMPRIMER : LE PHOTOMONTAGE POLITIQUE AU XX^E SIÈCLE » A L'UNIVERSITE PARIS NANTERRE

**COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)**

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception :

- Soit transmis par courrier avec accusé de réception postal ;
- Soit déposés en main propre contre récépissé.

À l'adresse suivante :

**Université Paris Nanterre
Bât Simone Veil (ancien bât. F)
DF - Service Achat Marchés Bureau R01
200, avenue de la République 92001 NANTERRE**

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h00 sauf les jours fériés. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de remise des offres, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Il est à noter que les dispositions relatives aux articles « Format des fichiers, Lutte contre les programmes informatiques malveillants, et Signature électronique » s'appliqueront en cas de transmission de la candidature et de l'offre par voie d'un support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

ARTICLE 7. CONTENU DE L'OFFRE

10.1. Pièces relatives à la candidature

1. La Lettre de candidature

Désignation du mandataire par ses cotraitants - formulaire DC1 disponible sur le portail du ministère de l'économie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

2. Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement - formulaire DC2 disponible sur le portail du ministère de l'économie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

3. Tableau des références

- ❖ Selon les dispositions de l'article **R.2143-4 du CCP**, **l'Université accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016** établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents justificatifs qu'ils satisfont aux conditions de participation et ne relèvent pas d'un motif d'exclusion et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'Université n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
- ❖ **Si, pour justifier ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit**, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.
- ❖ Les candidats sont informés qu'ils 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 administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature:

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

À défaut de la production de la liste des documents au titre de candidature, la candidature sera considérée comme incomplète.

Si le groupement présente sa candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 est unique pour l'ensemble des membres du groupement et portera obligatoirement mention de l'habilitation du mandataire par son ou ses co-traitants (nom et adresse du ou des co-traitants) ;

- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Si le groupement présente sa candidature sous forme de DUME, chaque membre du groupement doit fournir un DUME distinct.

10.2. Pièces relatives à l'offre

Ce dossier doit comprendre obligatoirement les pièces contractuelles suivantes sous peine de rejet :

L'offre financière

- L'acte d'engagement **dûment complété, daté et signé par une personne habilitée**. En cas de groupement, il peut être signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire commun, à condition que ce dernier justifie des habilitations nécessaires.

⚠ Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre. Le Pouvoir adjudicateur ne disposant pas de la signature électronique, l'attributaire devra signer l'Acte d'Engagement (AE) de manière manuscrite au moment de l'attribution.

- L'annexe financière du lot concerné – La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).
 - **Lots 2 et 3** : Le temps et les moyens humains estimés pour les opérations de manutention et d'installation devront être clairement définis par le candidat : il devra indiquer le montant forfaitaire « personne / jour » pour ces opérations.
 - **Lot 1** : Pour tous les supports chevalet technique décrit à l'article 2.1.6.1.1 du CCTP, la peinture est à compter dans la ligne correspondant aux chevalets dans la DPGF, contrairement aux autres mobiliers qui sont décrits dans l'article 2.1.5.3 du CCTP.

NB : Pour la DPGF, si une ligne de prix est incluse dans un autre prix, il convient d'indiquer le chiffre « 0 » ou la mention « inclus ».

Le candidat n'est pas autorisé à modifier le cadre de la DPGF.

Les prix du marché sont des prix unitaires, détaillés et fermes. Ils sont établis par les entrepreneurs, sous leur responsabilité. Ils seront obligatoirement décomposés selon le cadre fourni au DCE et constituant une décomposition du prix global et forfaitaire (dite DPGF) ; sans pour autant que la liste de ce bordereau, reprenant la trame de description des travaux du présent document, soit limitative des tâches à exécuter. En particulier, les prix établis par l'entrepreneur et portés en regard des quantités tiennent compte des fournitures et main d'œuvre, de toutes les sujétions énumérées dans le chapitre correspondant du descriptif des travaux et des différentes charges imposées par les différents documents contractuels.

L'offre commerciale de l'entrepreneur devra comporter une décomposition explicite des prix indiqués pour chaque poste telle qu'exprimée dans le tableau intitulé Décomposition de prix Global et Forfaitaire (DPGF) joint à l'Acte d'engagement.

Toute offre qui ne répondrait pas aux impératifs de décomposition des prix ou qui serait formulée en dehors du cadre de la DPGF serait déclassée.

L'offre technique

- **Un mémoire technique** démontrant sa bonne compréhension du projet et décrivant globalement l'ensemble des prestations attendues et décrites au CCTP qui devra mettre en exergue les points communs à tous les lots ci-dessous :
 - Le planning d'exécution des prestations validé par le candidat, avec le cas échéant un planning plus détaillé et ses éventuelles observations ;
 - Une note détaillant les moyens humains affectés au marché (organigramme, personnel d'encadrement et d'exécution avec CV et habilitations du personnel) et la méthodologie organisationnelle du dispositif humain affecté au marché à chaque étape d'une opération de travaux (nombre de personne/jour par opération) ;
 - Une note décrivant la procédure d'exécution détaillée des ouvrages et des supports à produire, indiquant les différentes phases du chantier, ainsi que les moyens mis en œuvre pour assurer le respect des délais d'exécution et le caractère du site occupé ;
 - La description des matériaux (fiches techniques, fabricants et distributeurs partenaires... etc.) proposés avec argumentation sur leur choix ;
 - La description des équipements et des process mis en œuvre pour la réalisation des prestations ;
 - Des propositions de solutions techniques qui soient notamment soucieuses du respect de l'environnement avec l'utilisation de matériaux ou de produits non polluants et qui peuvent être recyclés, le traitement possible des déchets après démontage, utilisation de matières recyclées, assemblages mécaniques réversibles... tel qu'exigé au CCTP.
 - Les modes opératoires de gestion des difficultés techniques propres au chantier : gestion des nuisances, respect du plan de prévention de l'Université Paris Nanterre, gestion de la co-activité, dispositions prises pour interventions ponctuelles (astreinte, organisation).

Et les points propres au lot 3 ci-dessous :

- Si le stock semble insuffisant, le candidat indiquera fournir les cartons supplémentaires pour le montage des œuvres dans le cadre de sa prestation ;
- Proposition de montage sur carton de conservation prenant en compte la reprise de l'épaisseur des pages dépliées pour les œuvres n°55 et 56 ;
- Proposition d'un principe de fixation aimantée pour les caissons muraux magnétiques ;
- Proposition d'un principe de fixation de l'œuvre montée dans le caisson mural doté d'un fond bois ;
- Proposition d'un système de fixation pour les œuvres encadrées de l'International Institute of Social History ;
- Proposition d'un système de montage et de fixation des affiches présentées sous plaque de PMMA sur entretoises.

Autres documents administratifs

- Un relevé d'identité bancaire (RIB).
- En cas de sous-traitance : Présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (formulaire DC4 disponible sur le portail du ministère de l'économie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
document équivalent.

ou

Régularisation des offres : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

ARTICLE 8. VARIANTES

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas admises.

ARTICLE 9. LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres doivent être par conséquent rédigées en langue française.

ARTICLE 10. UNITÉ MONÉTAIRE

L'Université Paris Nanterre, conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : **euro**.

ARTICLE 11. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

18.1. Ouverture des plis

Tout pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis conduira à l'élimination systématique des candidatures et offres pour non-conformité.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R2143-2 du Code de la commande publique.

L'Université Paris Nanterre examine les candidatures avant d'examiner les offres.

18.2. Examen des candidatures

Capacité juridique
<ul style="list-style-type: none">La Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 disponible sur le portail du ministère de l'économie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou document équivalent).Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 disponible sur le portail du ministère de l'économie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou document équivalent).

<ul style="list-style-type: none"> • Si le candidat (ou l'un des membres du groupement) est en redressement judiciaire : <ul style="list-style-type: none"> - Copie du ou des jugements prononcés ; - Preuve de l'autorisation de poursuite de son activité durant la période correspondant à la durée du présent marché. • Si le candidat est établi hors de France : documents correspondant délivrés par les administrations du pays d'origine. • Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction aux obligations fiscales et sociales. • Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité. • Pouvoir du signataire sur l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat.
Capacité économie et financière
<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de travaux objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, sans exigence minimale. • Une déclaration appropriée de banque (pour les sociétés de création récente) ou assurance contre les risques professionnels.
Capacités technique et professionnelle
<ul style="list-style-type: none"> • Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique, sans exigence minimale. • Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou les références ci-dessus attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. • Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. • Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

Le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent (ainsi que notamment pour les certificats de qualification et inscription à un registre professionnel, les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de L'UE) ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues et notamment justifier du respect des niveaux minimaux mentionnés.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières au profit de l'exécution du présent marché.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les

candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, sont déclarées irrecevables.

18.3. Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur pourra éliminer les offres non conformes à l'objet de la présente consultation.

Pourront être éliminées, sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- inacceptable, une offre dont les prix excèdent les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Conformément à l'article R2152-2, l'Université Paris Nanterre se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières.

L'Université Paris Nanterre attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse par application des critères d'attributions énoncés ci-dessous :

Critères de jugement des offres des lots 1 (scénographie), 2 (signalétique) et 3 (encadrement)

Critère	Pondération (%)
Critère n°1 : Qualité technique de l'offre décomposée comme suit :	50 %
Sous-critère 1 : Capacité et méthodologie organisationnelle du dispositif humain dédié	20 %
Sous-critère 2 : la qualité du mode opératoire d'exécution du marché : compréhension du projet scénographique et pertinence des solutions proposées, procédure d'exécution des prestations, modes opératoires techniques, procédés et qualité de l'organisation	40 %
Sous-Critère 3 : Qualité des matériaux et des partenariats avec les fournisseurs	20 %
Sous-Critère 4 : Politique de développement durable, caractère réutilisable des dispositifs fournis	20 %
Critère n°2 : Prix des prestations Prix des prestations tels que renseignés par le candidat dans l'annexe financière (DPGF)	40 %
Critère n°3 : Délais d'exécution Respect du planning proposé.	10 %

Critères de jugement des offres du lot 4 (lumière)

Critère	Pondération (%)
Critère n°1 : Qualité technique de l'offre décomposée comme suit :	40 %
Sous-critère 1 : Capacité et méthodologie organisationnelle du dispositif humain dédié	40%
Sous-critère 2 : la qualité du mode opératoire d'exécution du marché : compréhension du projet scénographique et pertinence des solutions proposées, procédure d'exécution des prestations, modes opératoires techniques, procédés et qualité de l'organisation	50%
Sous-Critère 3 : Politique de développement durable	10 %
Critère n°2 : Prix des prestations Prix des prestations tels que renseignés par le candidat dans l'annexe financière (DPGF)	50%
Critère n°3 : Délais d'exécution Respect du planning proposé.	10%

Le critère valeur technique, sera jugé au regard du mémoire technique du candidat

Les candidats devront détailler dans le mémoire technique remis à l'appui de l'offre, les moyens qu'ils entendent mettre en œuvre pour l'application des critères de jugements des offres.

Chaque item est noté de 0 à 5. La note obtenue par item sera rapportée au nombre de points maximum attribué à chaque item. Le total des points obtenus donne la notation de la valeur technique à 50 points.

Méthode de notation
5 points : TRES INTERESSANT
4 points : BON ET AVANTAGEUX
3 points : SUFFISANT
2 points PARTIELLEMENT SUFFISANT
1 point INSUFFISANT
0 point ABSENCE D'ÉLÉMENT

Le critère de prix sera jugé selon la formule suivante :

Note du candidat = (Prix de l'offre la mieux disante / Prix de l'offre du candidat) x 40

Concernant les offres du lot 1 pour lesquelles une option est indiquée au DPGF, le prix de l'offre sera calculé avec l'option pour le lot 1.

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère de la qualité technique.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est 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 harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des

composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Il est rappelé au candidat qu'il pourra être fait application de l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite.

18.4. Renseignements complémentaires

Aucun renseignement complémentaire relatif au contenu du DCE ne sera donné par téléphone ou par courrier électronique.

Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation au plus tard **le 27 juin 2025**. Après cette date, le pouvoir adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyées. Le pouvoir adjudicateur apportera des réponses aux questions au plus tard **le 01 juillet 2025**.

Les modifications du DCE et les réponses aux questions des candidats se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Un courriel du profil acheteur sera envoyé à **l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE**.

Les réponses seront transmises à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 12. NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'Université de Nanterre pourra recourir à la négociation.

Les négociations techniques et/ou financières pourront être menées avec les candidats ayant remis des offres régulières et dont les offres seront le mieux classées.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, qualité, délai, garanties de bonne exécution ...).

Le cas échéant, l'invitation à négocier est à envoyer aux candidats par courriel à l'adresse laissée dans le dossier par le candidat. Les modalités de la négociation seront décrites dans la lettre d'invitation à négocier. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats. L'offre sera alors jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut également décider d'attribuer le marché sans cette phase de négociation à l'issue de la première analyse. Les candidats sont donc invités à présenter leur meilleure offre possible dès la remise initiale des plis.

ARTICLE 13. ECHANGES DEMATERIALISES

Les modifications du DCE et les réponses aux questions des candidats se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à **l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE**.

Les demandes de compléments et de précisions, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers aux candidats non retenus et la notification du marché se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' C'est pourquoi, il devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible en l'intégrant dans sa liste de contacts.

ARTICLE 14. PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

18.5. Documents et informations à remettre par l'attributaire

Avant l'attribution du marché, l'Université invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, dans un délai maximum de **5 (cinq) jours** dans l'invitation, les documents suivants :

Les documents à fournir au titre de l'attribution sont :

- **L'original de l'acte d'Engagement (AE) daté et signé de manière manuscrite :**

NB : Le Pouvoir adjudicateur ne disposant pas de la signature électronique, l'attributaire devra signer l'Acte d'Engagement (AE) de manière manuscrite.



Même si son offre à la présente procédure du marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder **5 (cinq) jours** à compter de la réception de la demande de rematérialisation.

- **Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'attributaire ou la délégation de pouvoir de signature :**
 - Si l'attributaire est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (statuts ou K-bis ou équivalent et, le cas échéant, pouvoirs internes signés) ;
 - Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du (des) cotraitant(s). A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement du marché public en original de manière manuscrite ou électronique.
- **En cas de redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés :**
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction aux obligations fiscales et sociales à savoir :**

- Certificats du service des impôts des entreprises attestant être à jour à ses obligations en matières fiscales (Attestation de régularisation fiscale) ;
 - En cas d'emploi plus de 20 salariés : certificat social (obligation d'emploi des travailleurs handicapés) ;
 - Attestation de l'URSSAF, énonçant avoir bien rempli à ses obligations sociales ;
 - En cas de détachement de salariés : copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place ;
 - En cas de détachement de salariés : liste des salariés étrangers employés.
- **Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité** (avec les montants et garanties conformes aux exigences du marché) ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que le l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurance(s) requise(s) à l'acte d'engagement ;
 - **Des éléments de preuve que le titulaire n'entre pas dans l'un des motifs d'exclusion de la procédure.**

18.6. Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R2144-3 et R2144-4 et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires.

ARTICLE 15. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- un référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Le plan d'accès

Accès pour la remise des copies de sauvegarde

Service Achat Marchés au 200, avenue de la République Nanterre

Plan du campus de Nanterre - Université Paris Nanterre

