

# Accord cadre de prestations de câblages informatiques et téléphoniques

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché N° 2025MAPAT00005

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1-1°, L.2125-1-1°, R.2121-8, R.2131-12-2°, R.2131-13, R.2132-1 et 2, R.2123-4, L.2113-10, R.2113-2, R.2151-8-2°, R.2162-1 et 2, R.2162-13 et 14, R.2162-4-1°, R.2162-5 et R.2181-2 du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :

**Vendredi 04 juillet 2025 à 12h00**

## Table des matières

<b><u>ARTICLE 1 – DESIGNATION - REPRESENTATION DES PARTIES</u></b>	<b>3</b>
ARTICLE 1.1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR (ACHETEUR)	3
ARTICLE 1.2 – LE TITULAIRE	3
<b><u>ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ</u></b>	<b>3</b>
<b><u>ARTICLE 3 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ</u></b>	<b>4</b>
<b><u>ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT</u></b>	<b>4</b>
<b><u>ARTICLE 5 – DUREE ET MONTANT DU MARCHÉ</u></b>	<b>4</b>
ARTICLE 5.1 – DUREE	4
ARTICLE 5.2 – MONTANT	4
<b><u>ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION</u></b>	<b>4</b>

ARTICLE 6.1 – VARIANTES.....	4
ARTICLE 6.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	4
<b><u>ARTICLE 7 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>ARTICLE 8 – DEMANDES DE PRECISION</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 10 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION</u></b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 10.1 – DOCUMENT RELATIF A LA CANDIDATURE .....	5
ARTICLE 10.2 – DOCUMENT RELATIF A L’OFFRE .....	7
<b><u>ARTICLE 11 CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 12 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 12.1 – CANDIDATURE.....	9
ARTICLE 12.2 – ANALYSE DES OFFRES .....	9
ARTICLE 12.3 – NOTATION DES OFFRES.....	9
<b><u>ARTICLE 13 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</u></b> .....	<b>10</b>

## **Article 1 – Désignation - représentation des parties**

### **Article 1.1 – Le pouvoir adjudicateur (acheteur)**

Le pouvoir adjudicateur est l'Université Paris XIII dénommée Université Sorbonne Paris Nord (USPN) dont le siège administratif est situé au 99 avenue Jean Baptiste Clément 93430 Villetaneuse.

L'USPN sera représentée pour l'exécution du marché par son Président, Monsieur Christophe FOUQUERE.

Le référent technique du marché est Monsieur Edouard PELLETIER – [resp.support@univ-paris13.fr](mailto:resp.support@univ-paris13.fr).

### **Article 1.2 – Le Titulaire**

Le Titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'USPN.

En cas de groupement des opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Le Titulaire désigne un représentant qualifié muni des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles notamment pour signer tout document, donner toutes instructions au personnel de son entreprise ou encore assister aux réunions.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

La liste des personnes habilitées sera notifiée par le titulaire à l'USPN par écrit dans un délai maximum de 15 (quinze) jours suivant la notification d'attribution du marché, et mise à jour dans un délai de 5 jours ouvrés maximum suivant l'évènement à l'origine de la modification, en cas de remplacement temporaire ou définitif.

## **Article 2 – Objet du marché**

Le présent marché a pour objet des :

### **PRESTATIONS DE CABLAGES INFORMATIQUES ET TELEPHONIQUES**

Le présent marché a pour objet la conception, la fourniture, l'installation, les tests et la réception de câblages informatiques et téléphoniques pour les sites de l'USPN. Ces travaux de câblages, réalisées en site occupé, assureront le transport de tout type de flux.

Les prestations attendues du prestataire sont décrites de manière détaillée dans le Cahier des charges techniques particulières (CCTP) du marché.

Dans le bordereau des prix, les désignations avec le symbole \* pourront être fournies à l'Université Paris 13 sans que cela fasse l'objet de travaux par le titulaire.

Les code CPV concernés sont les suivants :

- 45311200 : Travaux de câblage électrique.
- 45314310 : Installation de câblage
- 45314320 : Installation de câblage informatique

### **Article 3 Mode de passation et forme du marché**

Le présent marché mixte de travaux, fournitures et services est passé en procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2124-2 et R2124-2-1° du code de la commande publique.

Le marché constitue un accord cadre mono-attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles.

### **Article 4 – Allotissement**

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **Article 5 – Durée et montant du marché**

#### **Article 5.1 – Durée**

La durée totale du marché est de douze (12) mois à compter de la date de notification du marché. A l'issue de cette période, le marché est reconductible trois (3) fois par voie tacite par périodes de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. L'USPN a la possibilité de ne pas reconduire le marché. Pour ce faire, elle adresse sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois précédant la fin de la période en cours d'exécution.

#### **Article 5.2 – Montant**

Le présent accord cadre est fixé avec un maximum en valeur de 1 000 000 €HT conformément à l'article R.2162-4-2° du code de la commande publique. Il n'est pas posé de montant minimum.

### **Article 6 – Conditions de participation**

#### **Article 6.1 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **Article 6.2 – Conditions de participation**

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas candidater sous ces deux qualités.

Aucune forme de groupement n'est imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera **solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'USPN.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt (avec le formulaire DC4). Elle devra également indiquer les prestations qu'ils devront effectuer, leur dénomination et qualité.

### **Article 7 – Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 (cinq) jours ouvrés avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié

sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 8 – Demandes de précision**

En cas d'incohérence des documents composant le dossier de consultation des entreprises (DCE) soit entre eux soit avec la réglementation en vigueur, les candidats sont tenus d'en informer le pouvoir adjudicateur par des démarches de demande de précision.

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

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

## **Article 9 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

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

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'engagement (AE) et ses annexes : le Bordereau des prix unitaires (BPU) et l'annexe délais et garantis ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

## **Article 10 Présentation de la réponse à la consultation**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

### **Article 10.1 – Document relatif à la candidature**

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

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

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

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

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

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

Le candidat :

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

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

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

**Soit à la place des imprimés DC1 et DC2 :**

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

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

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

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

Dans tous les cas, fournir :

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

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

- Une **attestation d'assurance** en responsabilité civile et professionnelle **et une attestation d'assurance couvrant les responsabilités des articles 1792-1 à 1792.6 et 2270 du code civil** tous en cours de validité
- Une **déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires** prévus aux articles L.2141-1 à 4 du code de la commande publique (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)
- Une **déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle**, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du **code du travail**, concernant **l'emploi des travailleurs handicapés** (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)
- Une **déclaration sur l'honneur** du candidat justifiant que le travail est effectué par des **salariés employés régulièrement** au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)
- **Le candidat peut également produire, s'il le désire, les documents suivants :**

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

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

## Article 10.2 – Document relatif à l'offre

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

- L'**Acte d'engagement** (AE - Joint au DCE) renseigné, daté, tamponné et signé en original par une personne habilitée à engager la société ou le groupement (si le signataire n'est pas inscrit sur le Kbis, transmettre une délégation de pouvoir) ;
- Le **Bordereau de Prix Unitaires** (BPU – Joint au DCE) renseigné, daté, tamponné et signé par une personne habilitée à engager la société ou le groupement (si le signataire n'est pas inscrit sur le Kbis, transmettre une délégation de pouvoir) ;  
Toutes les cellules doivent être renseignées et il est interdit de les modifier.
- L'annexe **Délais et garantie** (Joint au DCE) renseignée, datée, tamponnée et signée par une personne habilitée à engager la société ou le groupement (si le signataire n'est pas inscrit sur le Kbis, transmettre une délégation de pouvoir) ;  
Toutes les cellules doivent être renseignées et il est interdit de les modifier.
- Le **Mémoire technique** qui fera apparaître de manière détaillée les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la bonne exécution des travaux conformément aux prescriptions du CCTP et aux délais d'exécution et aux garanties sur lequel le candidat s'engage.

Il devra comprendre notamment :

- La méthodologie d'exécution des travaux : organisation du chantier, mesures prises pour protéger les existants et la remise en état après travaux ainsi que pour limiter les nuisances sur le chantier en site occupé...
- Les ressources mobilisées par le candidat : les moyens humains de l'entreprise et ceux affectés au projet (encadrement, compétences, expérience...);
- La marque, le type, les caractéristiques des matériels proposés : **transmettre les fiches techniques**;
- La prise en compte de l'hygiène et sécurité : description des moyens mis en œuvre pour les protections individuelles et collectives et pour assurer la sécurité aux abords du chantier;
- La démarche environnementale : traitement des déchets, tri sélectif, évacuation des déchets et entretien du chantier.
- Et toute précision que le candidat juge utile d'apporter.
- Les **calendriers prévisionnels type d'intervention**  
Il est demandé au candidat de joindre à son offre des plannings détaillés d'intervention types précisant de manière exhaustive la durée des tâches (à faire en concordance avec les délais types renseignés dans le document intitulé délais et garantie).
- Le **Mémoire environnemental** présenté sous la forme d'un dossier présentant les actions concrètes mises en œuvre par le candidat sur les trois dernières années pour limiter l'impact de son activité sur l'environnement. Le candidat indique notamment le nombre de véhicules électriques ou hybrides constituant le parc automobile dédié à son personnel en charge des opérations sur site (mise en service, maintenance).
- Le **Mémoire social** présenté sous la forme d'un dossier présentant :
  - les actions d'insertion que le candidat propose de mettre en œuvre durant l'exécution du marché ([voir à ce titre l'article 4.3 du CCAP](#)) ;
  - les actions mises en œuvre par le candidat sur les trois dernières années pour améliorer son environnement social. Ces actions peuvent notamment porter sur l'égalité professionnelle, sur la formation du personnel, sur l'insertion par le travail des personnes éloignées de l'emploi (personnes handicapées, chômeurs de longue date, personnes non diplômés, etc). Cette liste n'est pas exhaustive.

Le candidat indiquera notamment, sur les trois dernières années, le nombre d'accident de travail et de maladies professionnelles déclarés, la note globale obtenue à l'index de l'égalité professionnelle homme-femme, le % du chiffre d'affaires dépensé auprès d'entreprises adaptées ou d'entreprises et services d'aide par le travail, le nombre de recrutements réalisés au sein des publics éloignés de l'emploi en précisant le type et la durée du contrat ainsi que le nombre d'heures réalisé dans le cadre du contrat et le % de conversion de ces contrats en contrat à durée indéterminée

- Un **RIB/RIP** (il correspondra au compte indiqué sur l'acte d'engagement)

## **ARTICLE 11 Condition de remise de la réponse à la consultation**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation.

Les candidats devront déposer leur offre sous forme dématérialisée.

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

- à l'aide d'un certificat de signature électronique conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité).

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels une signature est exigée doivent être signés électroniquement par la personne habilitée à engager la société, à l'aide d'un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les candidats peuvent remettre leur proposition de façon dématérialisée, **au plus tard le Vendredi 04 juillet 2025 à 12h00**, sur le site PLACE.

L'adresse pour répondre par voie électronique est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis 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'USPN et contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; le candidat en sera informé.

### **Copie de sauvegarde**

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

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

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « **ne pas ouvrir – 2025MAPAT00005 – Câblages - copie de sauvegarde** » :

**UNIVERSITÉ SORBONNE  
PARIS NORD**

**DAJ**

**99, Avenue Jean Baptiste Clément**

**93430 VILLETANEUSE**

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

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

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

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

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

### **Article 11.1 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 12 Sélection des candidatures et jugement des offres

### Article 12.1 – Candidature

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

### Article 12.2 – Analyse des offres

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

L'USPN peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

### Article 12.3 – Notation des offres

Les critères intervenants pour le jugement des offres recevables – offres régulières, acceptables et appropriées – seront pondérés de la manière suivante :

Critères de sélection des offres		Pondération
Prix		40
Valeur technique		50
<i>La méthodologie d'exécution des travaux</i>	15	
<i>Les ressources mobilisées pour le marché (moyens humains et matériels)</i>	15	
<i>Les fiches techniques</i>	10	
<i>La prise en compte de l'hygiène et sécurité</i>	5	
<i>La démarche environnementale et sociale</i>	5	
Délais		10

### Article 12.4 – Négociation des offres.

L'Université se réserve la possibilité de négocier dans le cas où les propositions ne seraient pas jugées financièrement et/ou techniquement compétitives.

Un courriel d'appel à négociation sera alors transmis à toutes les sociétés ayant remis une candidature recevable, en indiquant aux candidats admis à négocier la date des entretiens de négociation et le délai pour la remise d'une nouvelle offre. Les négociations pourront également s'effectuer par voie dématérialisée.

Si des négociations sont engagées, la durée de validité des offres est fixée à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres négociées que le candidat ait décidé ou non de transmettre une nouvelle offre.

#### **Article 12.5 – Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse**

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

#### **Article 13 Demande de renseignements**

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

UNIVERSITE SORBONNE PARIS NORD (USPN)

DAJ

Tél : 01.49.40.20.64

Email : [daj@univ-paris13.fr](mailto:daj@univ-paris13.fr)