



Location longue durée et maintenance de deux minibus 9 places pour le DAPS de l'Université Sorbonne Paris Nord

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Appel d'offres ouvert n° 2025MAPAS00010

Le présent marché est attribué à l'issue de la mise en œuvre d'une PROCEDURE ADPATEE en application des articles L2124-2 et R2124-2-1° du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres (DLRO) :

Lundi 7 juillet 2025 à 12h00

ARTICLE 1 – DESIGNATION – REPRESENTATION DES PARTIES..... 3

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1.1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR (ACHETEUR)..... | 3 |
| ARTICLE 1.2 – LE SERVICE PRESCRIPTEUR..... | 3 |
| ARTICLE 1.3 – LE TITULAIRE..... | 3 |
| <u>ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ.....</u> | 3 |
| <u>ARTICLE 3 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ.....</u> | 4 |
| <u>ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ.....</u> | 4 |
| <u>ARTICLE 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</u> | 4 |
| <u>ARTICLE 6 – MODIFICATION DU DCE.....</u> | 4 |
| <u>ARTICLE 7 DEMANDE DE PRECISION.....</u> | 5 |
| <u>ARTICLE 8 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION.....</u> | 5 |
| ARTICLE 8.1 – FORME DE LA CANDIDATURE..... | 5 |
| ARTICLE 8.2 – DOCUMENT RELATIF A LA CANDIDATURE..... | 6 |
| ARTICLE 8.3 – DOCUMENT RELATIF A L’OFFRE..... | 8 |
| <u>ARTICLE 10 CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION.....</u> | 9 |
| 10.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES..... | 9 |
| 10.2 COPIE DE SAUVEGARDE..... | 10 |
| <u>ARTICLE 11 EXAMEN DES CANDIDATURES.....</u> | 10 |
| ARTICLE 11.1 – CANDIDATURE..... | 10 |
| ARTICLE 11.2 – ANALYSE DES OFFRES..... | 10 |
| ARTICLE 11.3 – CRITERES D’ANALYSE DES OFFRES..... | 11 |
| <u>ARTICLE 12 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....</u> | 11 |

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), 99 avenue Jean Baptiste Clément 93430 Villetaneuse.

⇒ Coordonnées : 01.49. 20. 66 - daj@univ-paris13.fr

L'USPN sera représentée durant toute la durée du marché par son président et/ou l'un de ses représentants légaux. Elle est le maître d'ouvrage dans le cadre de la réalisation des prestations du marché.

Article 1.2 – Le service prescripteur

Le DAPS est le service prescripteur du marché. Monsieur Ludovic Raffin-Marchetti, responsable du service – pilote l'exécution technique du marché.

⇒ Coordonnées : 01 49 40 44 85 ou 07 77 95 75 03 – raffin-marchetti@sorbonne-paris-nord.fr

Article 1.3 – Le Titulaire

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

En cas de groupement d'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 et réaliser toutes actions utiles notamment signer tout document, donner toutes instructions au personnel de son entreprise, assister aux réunions.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution du marché.

Le nom des personnes habilitées sera notifié au pouvoir adjudicateur par écrit, et mis à jour en cas de remplacement temporaire ou définitif.

Article 2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la location longue durée (LDD) de véhicules de 9 places minimum pour les activités du département des activités physiques et sportives de l'Université Paris XIII.**

Les véhicules 9 places loués sont adaptés aux transports de personnes, aux transports d'étudiants, aux déplacements à caractère sportifs et aux longs trajets. Les besoins de l'université sont détaillés à l'article 6 présent CCP.

Les code CPV associés sont les suivants :

- 34115200-8 "véhicules à moteur pour le transport de moins de dix personnes",
- 34144700-5 "véhicules utilitaires".

Article 3 Mode de passation et forme du marché

Le présent marché est un marché de service passé en procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique.

Il prend la forme d'un accord cadre mono-attributaire dont le montant maximum est de 143 000 €HT

Article 4 – Durée du marché

Le marché démarre à la date de sa notification. Sa durée totale est de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de livraison des véhicules. Il est reconductible une (1) fois pour une période de vingt-quatre (24) mois supplémentaires, par voie expresse. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

Le cas échéant, la décision de reconduire le marché est notifiée par l'USPN, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique, au Titulaire, dans les deux (2) mois précédant la date d'échéance du marché. En l'absence de réception d'une lettre ou d'un courrier dans le délai précité, le marché prend fin à l'issue de la période initiale de 24 mois.

Article 5 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) et son annexe ;
- l'Acte d'engagement (AE) et ses annexes : le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail des Quantités Estimatives (DQE) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;

Les pièces constituant le DCE sont disponibles sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Article 6 – Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date limite pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au DCE. 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 candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats doivent fournir leurs coordonnées lorsqu'ils téléchargent le DCE. À défaut, ils ne pourront se prévaloir de l'absence d'information de toute modification apportée au DCE en cours de consultation.

Article 7 Demande de précision

La plateforme PLACE permet aux candidats de poser des questions quant au contenu du DCE.

Cette faculté permet :

- de demander des précisions sur le contenu des documents composant le DCE ;

- d'avertir le pouvoir adjudicateur quant à une incohérence entre les documents composant le DCE ou une incohérence entre les documents composant le DCE et la réglementation en vigueur ;

En cas d'incohérence dans le DCE non soulevée par le candidat celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnité 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.

Le pouvoir adjudicateur ne répondra pas aux demandes de précision qui seront présentées à compter du 5ème jour ouvré précédant la date limite de réception des candidatures.

Article 8 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 8.1 – Forme de la candidature

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement d'entreprises.

8.1.1 Candidat individuel

Le candidat peut déposer une candidature individuelle dans le cadre de laquelle il s'appuie sur ses seules compétences, et celles d'un ou plusieurs sous-traitants le cas échéant, pour la réalisation des prestations du marché pour lequel il candidate.

Conformément aux dispositions de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, le candidat peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

Les candidats individuels doivent obligatoirement indiquer les prestations sous traitées. Ils produisent un formulaire type DC4 pour chaque sous-traitant intervenant durant l'exécution du marché (sous-traitant de premier et second rang). Le DC4 formalise l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant par l'acheteur. Il doit contenir, outre l'indication des prestations sous-traitées, le montant de ces prestations tels que figurant dans le contrat de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le candidat individuel reste le seul responsable de tout manquement aux obligations contractuelles qui pourrait survenir durant l'exécution du marché.

8.1.2 Candidat constitué en groupement d'entreprises

Les candidats constitués en groupement d'entreprises sont des groupements solidaires ou conjoints. Dans les deux cas, le candidat désigne un mandataire parmi ses membres.

Le mandataire, dans les groupements d'opérateurs économiques, est le membre du groupement désigné comme tel dans le dossier de candidature. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Les candidatures peuvent être présentées par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement au stade de la passation du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché. Chaque membre du groupement conjoint perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Article 8.2 – 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 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 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 ,46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (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)

Article 8.3 – Document relatif à l'offre

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

- **L'Acte d'engagement** (AE) 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) renseigner, 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.

- **Le Détail des Quantités Estimatives** (DQE) renseigner, 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.

- **Le Mémoire technique** comportant a minima, outre les éléments de présentation du candidat, de ses effectifs et des moyens dont il dispose pour réaliser ses engagements :

- l'organigramme détaillé du candidat avec indication des personnes qui participeront à l'exécution du marché notamment le référent du contrat, les personnes réalisant les prestations d'assistance, de livraison et de maintenance et les membres du service client ;

- les modalités d'essais des véhicules proposés aux différents catalogues (cf. article 11.2.1 ci-dessous) ;

- les dossiers techniques et financiers (DTF) des véhicules proposés au catalogue obligatoire et au catalogues facultatifs (cf. article 6.5 du CCP) ;

- les modalités de commandes des véhicules ;

- les modalités et conditions de livraison et de restitution des véhicules ;

- le contenu et l'organisation des prestations de maintenance et d'entretien des véhicules ;
 - l'organisation du service client et des prestations d'assistance et de garanties des véhicules ;
 - la présentation de l'ensemble des services proposés par le candidat ;
 - l'adresse de réalisation des essais (cf. article 11.2 ci-dessous).
- Le **Mémoire social et environnemental** comportant l'ensemble des procédures et efforts mis en œuvre par le candidat pour avoir un impact social (local, régional et national) et environnemental positif ;
 - Un **RIB/RIP** (il correspond au compte indiqué sur l'acte d'engagement)

ARTICLE 10 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 candidature et 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 lundi 07 juillet 2025 à 12h 00** 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.

10.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des candidatures.

10.2 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être transmise en complément de l'offre dématérialisée. Celle-ci doit respecter les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation de marchés publics (NOR : ECEM0929046A).

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde – Marché 2025MAPAS00010 LDD Véhicules » doit parvenir dans les délais impartis mentionnés à la Direction des Affaires Juridiques de l'USPN – Bâtiment de la présidence – Bureau AP301A – 99 avenue Jean Baptiste Clément 93430 Villetaneuse.

ARTICLE 11 Examen des candidatures

Article 11.1 – Candidature

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard des articles L2141-1 à14 du code de la commande publique et sur les capacités professionnelles, techniques et financières.

Article 11.2 – Analyse des offres

Les offres reçues sont analysées après avoir écartée et éliminée 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.

11.2.1 Essai des véhicules

L'USPN se laisse la possibilité de réaliser des essais des véhicules proposés par le candidat. Le candidat doit être en capacité de répondre favorablement à cette demande et indiquer dans son offre les modalités de réalisation de ses essais. Les essais se tiendront dans les locaux du candidat à une adresse qu'il communiquera dans son offre.

11.2.2 Négociation

L'USPN se laisse la possibilité de négocier ou non les offres financières et techniques qu'elle recevra à l'issue de la date limite de dépôt des candidatures et des offres.

Article 11.3 – Critères d’analyse des offres

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

| Critères de sélection des offres | Note |
|---|------------|
| Prix indiqués par le titulaire dans son offre | 40 |
| Qualité des produits et du service <ul style="list-style-type: none"> • Catalogues de véhicules (20) • Gestion des commandes, de la livraison et de la restitution (10) • Gestion de la maintenance et de l’entretien (10) • Gestion de l’assistance et garanties (10) • Performance environnementale et sociale de l’offre (10) | 60 |
| TOTAL | 100 |

Article 11.4 – Choix de l’offre économiquement la plus avantageuse

L’offre proposée par chaque candidat sera analysée et classée à l’appui des critères mentionnés ci-avant. Les offres non conformes au cahier des charges seront rejetées.

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

Article 12 Demande de renseignements

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

Direction des affaires juridiques, M. Thiam, juriste marchés publics, Tél : 01 49 40 20 66, Email : daj@univ-paris13.fr