



REGLEMENT DE LA CONSULTATION RC N°2025-028

Marché à procédure adaptée,
passé en application des articles L2123-1, R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

OBJET DU MARCHÉ

**FOURNITURE, INSTALLATION ET MAINTENANCE DES MATERIELS
DE MUSCULATION ET DE CARDIO-TRAINING POUR LA SALLE DE
SPORT DU CENTRE ASSAS DE L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-
ASSAS**

**Date et heure limites de remise électronique des offres :
MERCREDI 17 SEPTEMBRE 2025 12H00**

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Université Paris-Panthéon-Assas
12, place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05
Téléphone : 01 44 41 47 19

ARTICLE 2 NATURE, OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture, l'installation et la maintenance des matériels de musculation et de cardio-training pour la salle de sport du centre Assas de l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Les prestations et matériels attendus sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les matériels doivent être installés à la salle de sport du Centre Assas, située au 92 rue d'Assas 75006 Paris.

Les prestations de services objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises et européennes en vigueur. Le titulaire s'engage à être à jour du règlement des redevances au titre des brevets et licence d'exploitation des produits distribués.

ARTICLE 3 ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon les dispositions des articles L2123-1, R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Il s'exécute sur la base de prix unitaires au moyen de bons de commande.

Le montant du marché sur la durée globale, reconductions comprises, ne dépassera pas 100 000 € HT.

ARTICLE 4 DUREE DU MARCHÉ ET DELAI DE LIVRAISON

4.1 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. Le marché se termine à la fin de la garantie du matériel objet du marché ou à la fin du contrat de maintenance si cette prestation est retenue.

La durée de la garantie des matériels est de 3 ans minimum. La garantie débute à compter de la date d'installation et de mise en ordre de marche (tests et vérification de bon fonctionnement) de l'ensemble des matériels.

Le contrat de maintenance débute à l'issue de la période de garantie. La durée de la maintenance est de 3 ans, reconductible tacitement 1 fois pour une durée de 3 années supplémentaires. Le titulaire pourra alors ajuster le montant de la maintenance des matériels au moment de ce renouvellement selon le barème qu'il applique à l'ensemble de sa clientèle, à charge pour ce dernier de prévenir l'Université au moins trois mois avant mise en application.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Par conséquent, après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

4.2 Délai de livraison

Les matériels devront être livrés et installés dans un délai maximal de six semaines à compter de la notification du marché.

Les délais de livraison et d'installation des matériels devront être indiqués sur l'annexe à l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 MODE DE REGLEMENT, MONNAIE ET LANGUE

Le mode de règlement est le virement après mandatement à 30 jours maximum à compter de la réception de la facture en bonne et due forme.

L'unité monétaire pour l'exécution du marché est l'euro. Ainsi, les entreprises libelleront leurs offres en euros.

Tous les documents du marché et les correspondances seront rédigés en langue française.

ARTICLE 7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 300 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

L'Université se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation 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 9 CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La date de limite de réception des offres par l'Université est fixée au 17 septembre 2025 à 12H00.

9.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement (prix, prestations, délais et interlocuteurs) ;
- Les formulaires DC1 et DC2 de l'Université.

9.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur Place via le site internet de l'Université Paris-Panthéon-Panthéon-Assas, à l'adresse suivante : <https://www.u-paris2.fr/fr/marches-publics>

Il est également téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Il est dans votre intérêt de vous identifier avant tout téléchargement du dossier, pour que les éventuelles modifications du DCE et les précisions apportées aux entreprises puissent vous être communiquées.

Le dossier peut être demandé par courriel à :

Maria OUSSOU

Courriel : maria.oussou@assas-universite.fr

ARTICLE 10 **PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Seules les offres dématérialisées seront acceptées conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Les candidats doivent produire un dossier complet rédigé en langue française et comprenant les pièces qui suivent. L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de la candidature.

10.1 – Contenu de la candidature

La candidature comprendra les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R.2142-3, R.2142-4 et suivants, R.2143-3 et suivants du code de la commande publique :

- 1) la lettre de candidature (imprimé DC1) complétée ou la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat déclarant sur l'honneur
 - a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique ;
 - b) être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- 2) l'imprimé DC2 complété rédigé en langue française ;
- 3) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- 4) le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- 5) le chiffre d'affaires et autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la qualité de la candidature devront figurer dans les rubriques du formulaire DC2 expressément créées à cet effet.

Le candidat pourra joindre une annexe au DC2 afin de compléter ces rubriques.
Cette annexe comprendra les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

 - a) état détaillé des effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années et de leur qualification,
 - b) état détaillé des moyens en matériels et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
 - c) chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois dernières années

Si le candidat n'est pas en mesure de produire ces informations, il peut justifier de ses capacités financières, techniques ou professionnelles par d'autres moyens.
- 6) la liste de références concernant des prestations équivalentes exécutées ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années, précisant par client la date, la nature, le montant des prestations, le lieu d'exécution des prestations, ainsi que les bénéficiaires de ces prestations avec l'indication des coordonnées téléphoniques de personnes à contacter.
- 7) Le candidat présente tout élément justifiant de sa capacité à réaliser les prestations objet du présent marché, ses qualifications et certifications (agrément, attestations sur l'honneur, certificats de qualification, attestations de formation, prouvant les capacités et qualités du candidat).

En cas de groupement :

Pour les entreprises qui se présentent en groupement, chaque membre devra fournir les documents administratifs susvisés. L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de la candidature.

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix. Sont admises les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique. La lettre de candidature (ou équivalent) doit préciser la nature du groupement et la désignation du mandataire. L'ensemble des éléments de candidature demandés ci-dessus doivent être transmis pour chaque membre du groupement.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

Il est rappelé que dans le cadre du présent marché, une même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents ni présenter une offre individuelle et une offre groupée.

De la même manière, un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents qui candidateraient respectivement au même marché.

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il sera imposé la forme solidaire au groupement d'entreprises attributaire pour assurer la bonne exécution du marché. Cependant, en application de l'article R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, il n'est pas imposé, pour la recevabilité de l'offre, que le groupement soit constitué en la forme requise au moment de la remise des offres mais le candidat groupé devra obligatoirement assurer sa transformation dans l'hypothèse où il serait désigné comme l'attributaire provisoire du marché.

En cas de sous-traitance :

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier de capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s), à savoir le formulaire DC4 complété, daté, signé (déclaration de sous-traitance).

Dans le cadre du présent marché, une même société ne peut présenter une offre à titre individuel ou membre d'un groupement et à titre de sous-traitant d'un autre candidat.

Les clauses du point 10.2 3) relatives à la conformité RGPD s'appliquent aux sous-traitant(s).

10.2 – Présentation et contenu des éléments de l'offre

L'offre sera composée des pièces suivantes :

1) L'acte d'engagement et son annexe n°1 (prix, prestations, délais et interlocuteurs), présentés au format électronique. L'annexe n°1 devra être fournie sous format Excel ou équivalent gratuit CSV.

Les rubriques de l'acte d'engagement et de son annexe n°1 devront être complétées soigneusement et intégralement (sans renvoi au mémoire technique, sans suppression de ligne). Dans le cas contraire, l'offre pourrait être déclarée incomplète, donc irrégulière.

L'annexe n°1 à l'acte d'engagement constitue la base de l'analyse de l'offre et deviendra contractuelle à la signature du marché par le Président de l'université.

Conformément à l'article L2152-6 du code de la commande publique, les offres jugées anormalement basses seront rejetées.

2) Le mémoire technique du candidat comprenant **spécifiquement pour le présent marché :**

- la méthodologie employée pour répondre aux besoins décrits dans le CCTP
- les références du candidat relatives à des prestations équivalentes exécutées ou en cours d'exécution
- la documentation technique en langue française (photos des matériels, descriptif détaillé des matériels, fiches techniques des matériels, dimensions, descriptif détaillé des programmes pour le matériel de cardio-training, console des programmes, etc...);

- le contenu de la garantie et les exclusions, le délai de réponse et d'intervention, les coordonnées ;
- le contenu de la maintenance et les exclusions, le délai de réponse et d'intervention, les coordonnées ;
- solution proposée en cas de panne : matériel de remplacement, préciser les délais d'intervention, etc. ;
- les coordonnées des interlocuteurs dédiés à l'Université.

Attention : le mémoire technique ne sera en aucun cas un document d'information générale, mais devra être rédigé spécialement pour le présent marché, en tenant compte de ses spécificités. Dans le cas contraire, l'offre pourrait être déclarée irrégulière.

Le mémoire technique devra être complété soigneusement et respecter cette trame. Il constitue la base de l'analyse de l'offre. En l'absence de l'un des éléments exigés dans le mémoire technique, l'offre pourra être déclarée incomplète donc irrégulière.

Le mémoire technique devra être constitué d'un seul document, d'un nombre de pages inférieur à 20 pages.

3) Le relevé d'identité bancaire ou postal

L'absence d'un des documents exigés est de nature à entraîner le rejet de l'offre.

10.3 – Pièces complémentaires exigées de l'attributaire du marché

Outre l'acte d'engagement et ses annexes, complétés, datés, signés par une personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande par courriel de l'Université, la copie des pièces suivantes (si celles-ci n'ont pas été fournies dans le dossier du candidat), accompagnées de leur traduction en langue française, le cas échéant :

1) les documents mentionnés à l'article R.2143-7 et suivants du code de la commande publique :

1. attestations et certificats (impôts, taxes, cotisations et contributions sociales) délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
2. attestations et certificats (impôts, taxes, cotisations et contributions sociales en vigueur localement) établis par les administrations et organismes du pays d'origine pour le candidat établi dans un Etat autre que la France ;
3. extrait K ou Kbis ou D1, ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat
4. le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5, ainsi que D.8222-8 du code du travail. »

2) les attestations d'assurance garantissant la responsabilité du candidat à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés lors de l'exécution du présent marché.

Pour les entreprises qui se présentent en groupement, chaque membre devra fournir les documents administratifs susvisés.

Si le candidat retenu ne peut produire les pièces demandées dans le délai imparti par l'Université, son offre est rejetée. L'Université présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Nota : Les notices explicatives des formulaires sont téléchargeables sur le site du MINEFE aux adresses suivantes :

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

ARTICLE 11 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Seules les offres dématérialisées seront acceptées conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Seules la date et l'heure de réception par les services de l'Université font foi (copie de sauvegarde et plateforme PLACE).

Les dossiers, dont l'horodatage du dépôt électronique serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, seront rejetés. Il est demandé aux candidats de prendre en compte, lors de l'expédition de l'offre, d'éventuels retards dans l'acheminement de l'offre électronique. Il est vivement conseillé d'anticiper le dépôt.

Attention : Toute offre transmise par un moyen physique (télécopie, courrier postal ou dépôt matériel) sera déclarée irrégulière. Toute offre envoyée par courrier électronique ou par tout autre moyen ne garantissant pas la confidentialité ne sera pas prise en compte.

11.1 - Offres transmises par voie électronique (offres dématérialisées)

Il sera fait application des dispositions de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique.

La signature électronique des documents n'est pas exigée.

En cas de difficulté rencontrée sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat devra s'adresser à PLACE par écrit via la rubrique « Assistance ». **Pour créer une demande d'assistance en ligne, suivre**

les quatre étapes :

- 1) dans la rubrique Assistance, sélectionner une rubrique,
- 2) puis choisir « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne »,
- 3) puis cliquez sur le bouton « Valider »,
- 4) puis écrire le texte de votre demande. Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :
 - 1) format PDF principalement,
 - 2) format XLS,
 - 3) format DOC,
 - 4) format PPT.

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version logicielle supérieure sera déclaré nul et non avenu.

Tout fichier informatique transmis par les candidats devra être exempt d'un quelconque virus informatique. L'anti-virus utilisé par l'Université est le suivant : Trend Micro.

Conformément à l'annexe 6 du code de la commande publique (article 2 - II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde), lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique et en cas de remise d'une copie de sauvegarde, la personne publique procèdera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

N.B. Les documents mis en ligne par l'Université sont identiques à ceux imprimés sur papier et conservés par l'Université. Seuls les documents détenus par l'Université font foi.

Les candidats s'engagent si leur offre dématérialisée est retenue, à accepter la re-matérialisation des pièces du marché et à y apposer leur signature manuscrite.

11.2 – Pli contenant la copie de sauvegarde (facultatif), envoyé par courrier ou déposé sur site

L'envoi d'une offre électronique peut être accompagné d'une copie de sauvegarde sous la forme d'un support physique électronique (clef USB, CD, DVD), sous la forme d'un support papier ou sous forme dématérialisée via PLACE. Cette copie de sauvegarde devra parvenir avant les dates et heure limites

de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que la mention :

« MAPA 2025-028 – FOURNITURE, INSTALLATION ET MAINTENANCE DES MATERIELS DE MUSCULATION ET DE CARDIO-TRAINING POUR LA SALLE DE SPORT DU CENTRE ASSAS DE L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS – NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde pourra être déposée contre récépissé ou envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS
Service des marchés publics et des achats
Escalier J – 1er étage gauche
12 Place du Panthéon - 75231 PARIS CEDEX 05**

Heures de réception : 9H45 à 12H00 et 14H00 à 17h00 du lundi au vendredi inclus.

La copie de sauvegarde pourra être transmise de manière dématérialisée sur la plateforme PLACE.

ARTICLE 12 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 – Jugement des candidatures

Seront éliminés les candidats qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 et suivants (interdictions de soumissionner), qui n'ont pas fourni les pièces mentionnées aux articles R.2142-3, R.2142-4 et suivants, R.2143-3 et suivants du code de la commande publique, ou dont les capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les références par rapport à la prestation objet du marché sont jugées insuffisantes.

12.2 – Jugement des offres

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

L'Université pourra demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre lors de l'analyse de celles-ci.

Chaque soumissionnaire devra compléter avec diligence l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et le mémoire technique.

En effet, outre le fait que ces documents deviendront contractuels et serviront de base à l'exécution du marché, l'analyse des offres se fera à partir des éléments qui y figurent.

Toutes les informations complémentaires, que le candidat estimera nécessaire de donner, seront présentées de manière claire et concise.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. Prix = 40%

Comprenant l'analyse des prix figurant sur l'annexe n°1 de l'acte d'engagement.

2. Valeur technique de l'offre = 60%

Comprenant l'analyse des éléments figurant dans le mémoire technique et décomposé comme suivant :

QUALITE DES MATERIELS ET PRESTATIONS (30 points)	
Sur 8 points	Adéquation de la méthodologie employée aux besoins décrits dans le CCTP
Sur 10 points	Robustesse des châssis, utilisation intensive du matériel, solidité de la sellerie, documentation technique
Sur 3 points	Garantie des matériels (durée, contenu, exclusions, etc...)
Sur 5 points	Maintenance curative et préventive des matériels (contenu, exclusions, coordonnées du service technique, etc...) et solution proposée en cas de panne des matériels
Sur 2 points	Coordonnées des interlocuteurs dédiés à UP2
Sur 2 points	Délais total d'exécution des prestations

FONCTIONNALITES DES MATERIELS (30 points)	
	MUSCULATION
Sur 5 points	Facilité d'utilisation des appareils
Sur 10 points	Facilité de réglage des charges, de l'inclinaison du dossier, de la hauteur de l'assise, de l'inclinaison du dossier et des rondins
	CARDIO-TRAINING
Sur 7 points	Console des programmes simple à utiliser
Sur 8 points	Affichage clair des informations

ARTICLE 13 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE FACULTATIVE

Pour obtenir tous renseignements complémentaires nécessaires à l'étude du dossier, les candidats devront poser leurs questions par courriel à : maria.oussou@assas-universite.fr

Les questions des candidats devront être adressées **avant le 12 septembre 2025 à 12h00.**

La visite des lieux est facultative.

Celle-ci est organisée sur demande en prenant contact avec :

M. FROUSTEY, **Chef du service des sports**
 Université Paris-Panthéon-Assas
 Service immobilier
 92 rue d'Assas
 75006 Paris
 Tel. : 01.44.41.58.54.
 Courriel : jean-francois.froustey@assas-universite.fr

Attention : Nous vous informons que l'Université ne sera pas en mesure de répondre aux questions du 25 juillet 2025 au 25 août 2025 inclus. Les réponses ne pourront être données qu'à partir du 26 août 2025. Les visites facultatives ne seront possibles qu'à partir du 26 août 2025 également.

ARTICLE 14 PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :
 Tribunal administratif de Paris, 7 rue Jouy, 75004, Paris, F, Téléphone : (+33) 1 44 59 44 00,
 Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr, Fax : (+33) 1 44 59 46 46

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :
 Tribunal administratif de Paris, 7 rue Jouy, 75004, Paris, F, Téléphone : (+33) 1 44 59 44 00,
 Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr, Fax : (+33) 1 44 59 46 46.