

Pouvoir Adjudicateur :
Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE CABLAGES INFORMATIQUES ET TELEPHONIQUES

REGLMEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché N° 2025MAPAT00005

Le présent marché est attribué à l'issue de la mise en œuvre d'une procédure adaptée (MAPA) 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°, R2162-5 et R.2181-2 du Code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
LUNDI 12 JANVIER 2026 A 12H00
DATE LIMITE DE QUESTIONS
MERCREDI 7 JANVER 2026 A 12H
DATE LIMITE DE REPONSES DE L'ACHETEUR
VENDREDI 9 JANVIER 2026 A 12H

Table des matières

ARTICLE 1 – DESIGNATION - REPRESENTATION DES PARTIES	4
Article 1.1 – Le pouvoir adjudicateur (acheteur)	4
Article 1.2 – Le Titulaire	4
Article 2.1 – Objet de la consultation	4
Article 2.2 – Etendue de la consultation	5
Article 2.3– Allotissement	5
Article 2.4 – Forme de l'accord-cadre	5
Article 2.4 – Durée du marché	5
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
Article 3.1 – Variantes, Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.) et Options	6
Article 3.2 – Conditions de participation	6
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
Article 4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
Article 4.2 – Modification du dossier de consultation	6
Article 4.3 – Demandes de précision	6
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
Article 5.1 – Document relatif à la candidature	7
Article 5.2 – Document relatif à l'offre	9
Article 5.2.1. - Un projet de marché public qui comprend les pièces suivantes	9
Article 5.2.2 - Un mémoire technique qui comprend	9
• Les calendriers prévisionnels type d'intervention	9
ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION	10
Article 6.1 – Date de remise des plis	10
Article 6.2.1 - Copie de sauvegarde	11

Article 6.2.2 - Programmes informatiques malveillants	11
Article 6.3 – Délai de validité des offres	11
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
Article 7.1 – Sélection des candidatures	12
Article 7.2 – Analyse des offres	12
Article 7.3 – Critères de notation	12
Article 7.4 – Négociation des offres.....	14
Article 7.5 – Choix de l’offre économiquement la plus avantageuse	14
ARTICLE 8 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	14
ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE, ABANDON ET RECOURS DE PROCEDURE	15

ARTICLE 1 – DESIGNATION - REPRESENTATION 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 sa Présidente, Madame Nathalie CHARNAUX.

Le référent technique du marché est Monsieur Edouard PELLETIER – 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 DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.1 – Objet de la consultation

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 2.2 – Etendue de la consultation

Le présent marché mixte, de travaux, ainsi que de fournitures et services est passé en procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1 2°) et R.2123-1 3°) à R.2123-7 du Code de la commande publique.

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

Article 2.3– Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

Article 2.4 – Forme de l'accord-cadre

La présente consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire, à bon de commande, dont les prix seront ceux fixés au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et appliqués aux quantités réellement exécutées

L'accord-cadre sera conclu sans montant minimum annuel de commande et avec un montant maximum annuel de commande fixé ci-dessous conformément aux dispositions de l'article R.2162-4-2° du code de la commande publique :

Description	Montant maximum annuel en € H.T.
Prestations de câblage informatiques et téléphoniques	1 000 000 €HT

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par l'Acheteur, sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

En cas de besoin lié à l'objet d'un des lots mais non prévu initialement au Bordereau des Prix Unitaires du lot concerné, une demande de devis pourra être formalisée, par l'Acheteur auprès du titulaire. L'acceptation de ce devis se matérialisera par l'émission d'un bon de commande.

Article 2.4 – Durée du marché

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification à son titulaire pour une période initiale de douze (12) mois. Il sera ensuite reconductible tacitement trois (3) fois, par période de douze (12) mois, sans que sa durée n'excède quatre (4) ans au total.

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.

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 3.1 – Variantes, Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.) et Options

Aucune variante, option ou PSE n'est autorisée ou demandée par l'Acheteur au titre de la présente consultation.

Article 3.2 – 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 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 4.1 – 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) ;
- 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 4.2 – 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 4.3 – 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 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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 5.1 – Document relatif à la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

La lettre de candidature (ou imprimé DC1), dûment datée et signée par le candidat qui 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 ; elle fournit également les pouvoirs de la ou des personnes habilitées à engager l'opérateur économique et indique les renseignements nécessaires à l'évaluation de son expérience ainsi que de ses 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 - marchés 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 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.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra excéder 6 jours.

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 en cours de validité ;
- Attestation de **régularité fiscale** et de **vigilance de l'URSSAF** ou équivalent ;
- Liste des principales références dans les domaines de la consultation effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles pourront être prouvées par des attestations des destinataires ou, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- 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 :

- Certificats de qualification professionnelle ou équivalent ou certificats de capacité fournis par d'autres donneurs d'ordres pour des prestations similaires

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Article 5.2 – Document relatif à l’offre

Article 5.2.1. - Un projet de marché public qui comprend 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) ;
- Un **RIB/RIP** (il correspondra au compte indiqué sur l’acte d’engagement)

Article 5.2.2 - Un mémoire technique qui comprend :

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 3.6 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

Il devra comprendre notamment :
Toute précision que le candidat juge utile d'apporter.

ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DE LA REPOSE A 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.

Article 6.1 – Date de remise des plis

La date limite de réception des offres est fixée au :

LUNDI 12 JANVIER 2026 à 12h00

Article 6.2 - Remise des offres sous forme électronique

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-11 à 13 du Code de la commande publique, les offres et candidatures doivent impérativement être remises sous forme électronique.

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 à la date limite de remise des offres, 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.

Article 6.2.1 - 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 6.2.2 - Programmes informatiques malveillants

Tout fichier constitutif de l'offre, devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019. 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.

Article 6.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 7.1 – Sélection des candidatures

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard des articles L.2141-1 à 14 du Code de la commande publique et sur les capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Article 7.2 – 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 7.3 – Critères de notation

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 /100										
<p>I : Prix des prestations apprécié en fonction du prix unitaire fixé au bordereau des prix unitaires et sur la base d'un devis quantitatif estimatif (DQE) masqué ne servant que de comparatif des offres.</p> <p>La note des candidats sera calculée à l'aide de la formule suivante :</p> <p><i>Cotation du prix des prestations : le moins-disant recevra 40 points.</i></p> <p><i>Les autres offres seront notées ainsi avec N note du critère du prix : $N = 40 \times (\text{Offre la moins-disante} / \text{Offre du candidat})$.</i></p>	40/100										
<p>II : Valeur technique appréciée à partir des éléments de réponse aux sous-critères figurant ci-dessous et contenus notamment dans les cadres de réponse à fournir par les candidats :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Sous-critère n°1 –La méthodologie d'exécution des travaux</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">15/50</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Sous-critère n°2 –Les ressources mobilisées pour le marché (moyens humains et matériels)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">15/50</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Sous-critère n°3 –Les fiches techniques</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">10/50</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Sous-critère n°4 –La prise en compte de l'hygiène et sécurité</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">5/50</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Sous-critère n°5 – Délais</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">5/50</td> </tr> </table>	Sous-critère n°1 –La méthodologie d'exécution des travaux	15/50	Sous-critère n°2 –Les ressources mobilisées pour le marché (moyens humains et matériels)	15/50	Sous-critère n°3 –Les fiches techniques	10/50	Sous-critère n°4 –La prise en compte de l'hygiène et sécurité	5/50	Sous-critère n°5 – Délais	5/50	50/100
Sous-critère n°1 –La méthodologie d'exécution des travaux	15/50										
Sous-critère n°2 –Les ressources mobilisées pour le marché (moyens humains et matériels)	15/50										
Sous-critère n°3 –Les fiches techniques	10/50										
Sous-critère n°4 –La prise en compte de l'hygiène et sécurité	5/50										
Sous-critère n°5 – Délais	5/50										
<p>III : Développement Durable</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>Sous-critère n°1 – Conformité environnementales des câbles</p> <p>L'Acheteur jugera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de câbles à faible émission de fumée ; - Câbles contenant un pourcentage minimal de matériaux recyclés ; - Réduction de l'usage de plastiques halogénés ou substances dangereuses ; </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">5/50</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>Sous-critère n°2 – Démarche globale de réduction de l'impact environnemental</p> <p>L'Acheteur jugera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réduction des emballages et optimisation des conditionnements ; - Gestion des déchets et emballages ; - Optimisation du transport (livraisons groupées, proximité des sites) ; - Documentation technique environnementale fournie ; </td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">5/50</td> </tr> </table>	<p>Sous-critère n°1 – Conformité environnementales des câbles</p> <p>L'Acheteur jugera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de câbles à faible émission de fumée ; - Câbles contenant un pourcentage minimal de matériaux recyclés ; - Réduction de l'usage de plastiques halogénés ou substances dangereuses ; 	5/50	<p>Sous-critère n°2 – Démarche globale de réduction de l'impact environnemental</p> <p>L'Acheteur jugera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réduction des emballages et optimisation des conditionnements ; - Gestion des déchets et emballages ; - Optimisation du transport (livraisons groupées, proximité des sites) ; - Documentation technique environnementale fournie ; 	5/50	10/100						
<p>Sous-critère n°1 – Conformité environnementales des câbles</p> <p>L'Acheteur jugera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de câbles à faible émission de fumée ; - Câbles contenant un pourcentage minimal de matériaux recyclés ; - Réduction de l'usage de plastiques halogénés ou substances dangereuses ; 	5/50										
<p>Sous-critère n°2 – Démarche globale de réduction de l'impact environnemental</p> <p>L'Acheteur jugera notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réduction des emballages et optimisation des conditionnements ; - Gestion des déchets et emballages ; - Optimisation du transport (livraisons groupées, proximité des sites) ; - Documentation technique environnementale fournie ; 	5/50										

Cotation globale

L'addition des notes obtenues sur les 3 critères déterminera la note globale du candidat sur 100 points (note de l'offre financière notée sur 40 points + note de la valeur technique notée sur 50 points + note de la valeur délais sur 10 points).

L'offre la plus avantageuse sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations demandés au titre de la candidature. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur aux attributaires pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier d'attribution qui leur sera envoyé. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'Acheteur se réserve le droit, éventuellement, de ne pas donner suite à la consultation.

Article 7.4 – Négociation des offres.

Au regard de l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur 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.

A défaut de procédure de négociation décidée par l'Acheteur, l'accord-cadre sera attribué sur la base des offres initiales.

Article 7.5 – 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 8 - 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

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE, ABANDON ET RECOURS DE PROCEDURE

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel, introduit avant la conclusion du contrat (voir art. L.551-1 et suivants du code de justice administrative) avant l'expiration du délai de Stand-Still éventuel, qui est de 11 jours francs à compter de la date d'envoi de la décision de rejet (pour les consultations dans lesquelles son respect est obligatoire ou celles pour lesquelles l'Acheteur décide d'y recourir de manière facultative) ;
- Référé contractuel introduit après la conclusion du contrat (voir art. L.551-13 et suivants du code de justice administrative), dans les trente et un jours qui suivent la date de 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 ;
- Recours pour excès de pouvoir contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de la réception de cette décision négative, conformément aux articles R.421-1 à R.421-7 du code de Justice Administrative ;
- Recours en contestation de validité du contrat, exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (voir CE, 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne, n°358994).

En cas de litige et pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, le tribunal compétent auquel les candidats doivent s'adresser est le Tribunal administratif de Montreuil :

Tribunal Administratif de Montreuil

206, Rue Paris
93100 MONTREUIL
Tel : 01.49.20.20.00
Fax : 01.49.20.20.99

E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr