

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
RC N°2026-015**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

En application des dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants, R.2131-12  
du code de la commande publique.

**OBJET DU MARCHE**

**TRAVAUX DE RENOVATION DU MOBILIER FIXE INTEGRE DE L'AMPHITHEATRE 4  
DU CENTRE ASSAS - 92 RUE D'ASSAS 75006 PARIS**

Le présent RC comporte 11 feuillets numérotés de 1 à 11

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

**JEUDI 12 MARS 2026 à 12H00**

**Maître d'ouvrage**

Université Paris Panthéon Assas  
12 place du Panthéon 75231 Paris cedex 05

## ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

### Université Paris-Panthéon-Assas

12, place du Panthéon

75231 PARIS CEDEX 05

Téléphone : 01 44 41 55 39

## ARTICLE 2 NATURE - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation en procédure adaptée (MAPA) porte exclusivement sur la dépose de 505 sièges existants avec évacuation vers des filières de traitement des déchets agréées ; la fourniture, l'installation et la fixation de 528 sièges neufs avec tablettes rabattables en remplacement et 6 tablettes rabattables indépendantes. Aucun autre poste (acoustique, éclairage, sols, etc.) n'est inclus.

L'amphithéâtre 4 est situé au 1<sup>er</sup> sous-sol de centre Assas, classé ERP 1<sup>ère</sup> catégorie avec activité de type L, N, S et X.

Le marché n'est pas alloti

Les spécifications techniques figurent dans le CCTP

Le marché inclut la garantie de parfait achèvement (1 an à compter de la réception des travaux).

La réalisation des prestations se fera partiellement en site occupé, en réduisant au maximum les nuisances occasionnées.

Des restrictions ou contraintes pourront être imposées au candidat retenu quant à la réalisation des travaux bruyants.

## ARTICLE 3 ETENDUE DU MARCHÉ

Le montant maximum du marché est fixé à 700 000 € HT .

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée et est soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants, R.2131-12 du code de la commande publique

## ARTICLE 4 DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et prend fin à l'achèvement de la période de garantie

**L'opération est prévue sur une durée totale de 13 semaines du 1<sup>er</sup> juin au 30 août 2026. Les semaines comprises entre le 15 juin et le 31 juillet 2026 sont neutralisées pour les autres corps d'état intervenant sur cette opération et exclus du présent marché.**

La dépose devra impérativement avoir lieu avant le 15 juin. La pose des nouveaux sièges et tablettes pourra se dérouler du 03 au 28 août. La pose devra être terminée au plus tard le 28 août 2026.

A la notification du marché, les délais fixés au planning prévisionnel deviendront contractuels.

Le délai d'exécution comprend la préparation, l'approvisionnement et la réalisation de l'ensemble des travaux prévus au CCTP.

Un planning prévisionnel figure dans l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement.

La notification du marché est envisagée fin MARS 2026 et vaut démarrage des travaux

## **ARTICLE 5**                    **VARIANTE – ALLOTISSEMENT – PSE**

### **Article 5.1**            **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **Article 5.2**            **Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

### **Article 5.3**            **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire**

Des Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) sont prévues afin de permettre au pouvoir adjudicateur de compléter ou d'améliorer certains éléments du projet de rénovation de l'amphithéâtre, sans en modifier la nature globale.

Des contraintes d'intervention notamment relatives aux travaux bruyants pourront être imposées par le maître d'ouvrage afin de préserver l'activité du centre. L'Université pourra décider que les travaux bruyants s'exécutent de nuit. Le cas échéant, l'Université adressera un ordre de service en ce sens au titulaire. Le prix global et forfaitaire de cette prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est obligatoirement fixé à la DPGF à l'annexe 1 de l'acte d'engagement. Cette PSE sera retenue ou non, à la discrétion de l'Université, au moment de la phase de préparation du chantier avec l'entreprise, en fonction du planning d'exécution de l'entreprise et de l'activité du centre.

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'Université se réserve la possibilité de conclure des marchés négociés avec l'entreprise, sans publicité et ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires

#### **Article 5.3.1. Modalités d'activation**

Les PSE ne peuvent être activées qu'avant la notification de l'ordre de service de démarrage ou, à titre exceptionnel, dans les conditions prévues par la clause de réexamen si elles deviennent nécessaires en cours d'exécution. L'activation est formalisée par un ordre de service spécifique ou un avenant. L'entreprise ne peut engager aucune PSE tant qu'elle n'a pas été expressément commandée.

#### **Article 5.3.2. Incidence financière**

Les prix des PSE figurent à l'annexe 1 de l'acte d'engagement (AE) du présent marché. L'activation d'une PSE ne peut conduire à dépasser les seuils de modification autorisés par la réglementation.

## **ARTICLE 6**                    **MODE DE REGLEMENT – MONNAIE - LANGUE**

Toute correspondance et tout document relatif à l'exécution du présent marché sont rédigés en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'euro

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

## **ARTICLE 7**                    **DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **ARTICLE 8**                    **MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

L'Université se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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

### Article 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 et l'avis d'appel public à la concurrence ;
- L'acte d'engagement AE2026-015 ;
- l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement (Prix Global et Forfaitaire travaux /Planning-délais /interlocuteurs) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2026-015;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2026-015;
- Les formulaires DC1 et DC2 de l'Université ;
- L'attestation de visite obligatoire du site.
- Le plan du 1<sup>ER</sup> sous-sol du centre Assas « Etat existant »
- Le plan DWG de l'amphithéâtre 4

### Article 9.2 Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

Le dossier peut être demandé par courriel à : savannah.rodriguez@assas-universite.fr

## ARTICLE 10. PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES

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

Les candidats auront à produire un dossier complet rédigé en langue française et comprenant les pièces qui suivent :

### Article 10.1 Présentation et contenu des éléments de la candidature

L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet 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 figurant dans le DCE, complété) ou DUME rédigé en langue française ou la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat déclarant sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ;

2) l'imprimé DC2 figurant dans le DCE, complété, ou DUME rédigé en langue française, précisant le chiffre d'affaires global du candidat et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou de début d'activité de l'opérateur économique.

Le candidat joindra 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 :

- état détaillé des effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années et de leur qualification professionnelle, ainsi que l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (il s'agit des moyens humains globaux de la société et non des moyens humains spécifiquement affectés à la réalisation du marché),
- état détaillé des moyens en matériels et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
- 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.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle et/ou au minimum 3 références de travaux et maintenance similaires à l'objet marché, qui indiquent le montant, la date, le lieu d'exécution des travaux, ainsi que les destinataires de ces travaux (maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre avec l'indication des coordonnées téléphoniques de personnes à contacter).

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) la liste des principales références concernant des prestations équivalentes de travaux exécutées ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années, précisant par client la date, la nature, le lieu, le montant des prestations, avec l'indication des coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Le candidat doit produire au moins trois références et au maximum dix références, faisant clairement apparaître les expériences portant sur l'exécution des prestations objet du marché : **travaux de rénovation du mobilier fixe intégré de l'amphithéâtre 4.**

6) Le candidat présente tout élément justifiant de sa capacité à réaliser les prestations objet du présent marché (les certificats d'identité professionnelle, les agréments, les attestations sur l'honneur, les certificats de qualification, les attestations de formation, prouvant les capacités et qualités du candidat).

**L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de la candidature.**

**En cas de groupement :**

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. 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, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitants 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), soit le(s) formulaires DC4.

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.

**Le non-respect de ces prescriptions entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées.**

## **Article 10.2      Présentation et contenu des éléments de l'offre**

L'offre sera composée des pièces suivantes complétées :

1) L'acte d'engagement AE2026-015 et son annexe n°1, complétés intégralement, présentés au format électronique. L'annexe n°1 devra être fournie sous format Excel ou équivalent gratuit CSV.

Elle devra être complétée soigneusement (ensemble des onglets). Elles constituent une des bases de l'analyse de l'offre et deviendra contractuelles à la signature du marché par le Président de l'Université.

L'annexe N°1 comprend :

- a) La décomposition du prix global et forfaitaire (Onglet : DPGF)
- b) les délais et planning prévisionnel d'exécution du marché (Onglet : planning/délais)
- c) Les coordonnées des interlocuteurs uniques de l'entreprise dédiés à l'université et facilement joignables (Onglet : Contact)

**En l'absence l'annexe 1 de l'acte d'engagement ou si elle n'est pas complétée de manière intégrale, l'offre sera déclarée incomplète, donc irrégulière.**

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

2) Le cadre de réponse technique (CRT) devra être complété soigneusement. Il constitue la base de l'analyse de l'offre.

**L'utilisation du Cadre de Réponse Technique (CRT) est obligatoire. Le cadre de réponse technique devra respecter la trame fixée prévue à la page 2 dudit cadre.**

**Chacun des éléments énoncés dans ce cadre de réponse technique pourra être développé dans le mémoire technique (qualité des prestations, qualités et caractéristiques des produits, etc..).**

**En cas de divergence entre le CRT et le mémoire technique au sujet des informations fournies, le CRT prévaudra.**

3) Le mémoire technique du candidat comprenant :

a) **La méthodologie mise en œuvre pour le chantier et les actions mises en place pour répondre aux objectifs et aux besoins de l'université ;**

- compréhension et analyse de la problématique, analyse des contraintes du site (accès, co-activité, ERP, environnement sensible) ;
- propositions, modalités d'intervention et d'exécution des travaux, phasage et organisation du chantier ; gestion des nuisances (bruit, poussière, circulation), planification et la maîtrise des nuisances sonores, utilisation de matériels à émission sonore réduite,
- méthode d'exécution détaillée et adaptée au contexte, organisation pour assurer la continuité des travaux en période de congés estivaux ; détermination des plages horaires, moyens détaillés des protections envisagées le temps des interventions dans les locaux, la sécurisation des manutentions

b) **Qualité et conformité des équipements constituant l'ouvrage,**

- le nombre de sièges / tablettes prévus, la description des équipements et leurs caractéristiques techniques, le détail des normes respectées, la qualité des fixations de la structure et de la numérotation sur les sièges et la tablette, la qualité et durée de vie des mécanismes de basculement des assises, tablettes et amortisseurs (dont SAV et disponibilité des pièces détachées), confort du dossier et de l'assise, prise en compte des réservations pour les futures prises, etc.

- la qualité et la solidité des matériaux (épaisseur des assises, des dossiers) ; les choix de coloris et finitions proposées, l'homogénéité de l'ensemble, l'ergonomie globale et la performance d'usage ;
- les fiches techniques (ou PV) complètes et pertinentes pour chaque typologie d'équipements ;
- références similaires à l'objet du marché, précisant le maître d'ouvrage, l'année, l'importance et la complexité de l'opération

**c) Moyens humains :**

- la constitution de l'équipe : effectif prévu pour le chantier, qualification professionnelle et expérience dans le domaine objet de la consultation,
- l'organisation, l'encadrement et la disponibilité des équipes : rôle de chacun, la qualité des membres qui la composent (nom, CV, références, titres d'études et professionnels, formation) ; y compris ceux des sous-traitants ; procédure mise en place en cas d'absence d'un salarié ou autre aléa pour garantir la continuité d'intervention
- les engagements pris en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) (exemples de pratiques RSE : protection (EPI), formation, insertion, etc...)

**d) Moyens techniques :**

- adéquation du matériel aux travaux (description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique mis à disposition pour la manutention et les travaux) ;
- moyens spécifiques pour l'acheminement des sièges (transport, livraison jusqu'au site) ;
- disposition pour l'évacuation des déchets (type de protection envisagé)

**e) Environnement, santé et sécurité :**

- gestion des déchets (tri, valorisation des déchets) et mesures mises en place pour assurer la propreté du chantier ;
- performance environnementale des matériaux des différents composants (structure, revêtements, tissus, colles éventuelles) : émissions de COV, nature des produits, etc.

f) L'attestation de visite du centre Assas signée remise par 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.**

4) le relevé d'identité bancaire ou postal.

**L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de l'offre.**

### **Article 10.3 Signature des éléments de l'offre**

La signature de l'acte d'engagement et de son annexe n°1, sous forme électronique, est vivement conseillée mais n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. En cas de signature électronique, celle-ci doit être conforme au règlement dit « eIDAS », conformément à l'arrêté du 12 avril 2018.

La signature est en revanche obligatoire au stade de l'attribution du marché. Ainsi, les candidats s'engagent, si leur offre est retenue, à y apposer leur signature sous forme manuscrite, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la demande de l'université adressée par courriel à la direction de l'entreprise (aux coordonnées indiquées par les candidats sur l'annexe n°1 de l'acte d'engagement). A défaut, l'offre pourra être rejetée et l'université pourra présenter alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

### **Article 10.4 Pièces complémentaires exigées de l'attributaire du marché**

Outre l'acte d'engagement et son annexe 1, 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 2143-7 et suivants du code de la commande publique :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 (extrait K-bis et attestations URSSAF de versement des cotisations et fourniture de déclarations sociales).

2) L'attestation 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, ou qui sous-traitent certaines prestations, l'ensemble des documents administratifs susvisés devra être présenté pour chaque membre ou/et chaque sous-traitant.

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 à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**Nota :** La version papier du DUME (Document Unique de Marché Européen) est téléchargeable sur le site : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Service en ligne E-DUME permettant de compléter le formulaire DUME en ligne, puis de l'imprimer et de le joindre à l'offre :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Explications de la Commission européenne sur le DUME :

[https://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjwnKD2pInMAhViP5oKHfenDDIQFggkMAA&url=http%3A%2F%2Fec.europa.eu%2FDocsRoom%2Fdocuments%2F16002%2Fattachments%2F1%2Ftranslations%2Ffr%2Frenditions%2Fnative&usg=AFQjCNFqaWS9xdVELkpl\\_ksVZaglwSHjvA&cad=rja](https://www.google.fr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjwnKD2pInMAhViP5oKHfenDDIQFggkMAA&url=http%3A%2F%2Fec.europa.eu%2FDocsRoom%2Fdocuments%2F16002%2Fattachments%2F1%2Ftranslations%2Ffr%2Frenditions%2Fnative&usg=AFQjCNFqaWS9xdVELkpl_ksVZaglwSHjvA&cad=rja)

## ARTICLE 11 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

**Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les offres sont obligatoirement transmises de manière dématérialisée (par le biais de la plateforme de dématérialisation PLACE).**

La date limite de réception des offres par l'Université est fixée **au JEUDI 12 MARS 2026 à 12H00.**

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.

Cependant, l'envoi d'une offre électronique peut être accompagné d'une **copie de sauvegarde** sous la forme d'un support physique électronique (clé USB ou CD-Rom pour PC) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les conditions et à l'adresse indiquée à l'article 11.2 du présent règlement.



## Article 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.

Les candidats souhaitant répondre par voie électronique devront transmettre leur candidature et leur offre, par Internet, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

**ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le JEUDI 12 MARS 2026.**

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.

Vous pouvez aussi contacter l'équipe support de la plateforme les jours et horaires ouverts par téléphone au 09 72 37 01 30.

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 : tableur Excel 2016 ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word 2016 ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint 2016 ou équivalent présentations HTML ou PDF
- 5) format DWG : logiciel autocad ou équivalent compatible

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 Paris Panthéon Assas est le suivant : Trend Micro Security Agent. 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 Paris-Panthéon-Assas sont identiques à ceux conservés par l'Université Paris-Panthéon-Assas. Seuls les documents détenus par l'Université Paris-Panthéon-Assas font foi.

Les candidats s'engagent si leur offre dématérialisée est retenue, à accepter la rematérialisation des pièces du marché et à y apposer leur signature manuscrite dans le délai précité de cinq (5) jours ouvrés.

## Article 11.2 Copie de sauvegarde envoyée par courrier ou déposée (facultatif)

L'envoi d'une offre électronique peut être accompagné d'une copie de sauvegarde sous la forme d'un support physique électronique (clé USB, CD, DVD) ou sur support papier. La copie de sauvegarde est facultative.

Le cas échéant, la copie de sauvegarde doit parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que la mention : « MAPA n° 2026-015 TRAVAUX DE RENOVATION DU MOBILIER FIXE INTEGRE DE L'AMPHITHEATRE 4 - NE PAS OUVRIR »

Il est demandé aux candidats de prendre en compte, lors de l'expédition de la copie de sauvegarde, d'éventuels retards dans l'acheminement du pli postal.

La copie de sauvegarde pourra être déposée ou envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à :

Heures de réception : 10h30 à 13H00 et 14H30 à 17h30 du lundi au vendredi inclus.

**ATTENTION : Heure limite de dépôt des plis fixée à 12H00 le JEUDI 12 MARS 2026.**

Seules la date et l'heure de réception par les services de l'université font foi. Un pli arrivé hors délai serait rejeté.

## **ARTICLE 12 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **Article 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, financières, ou les références relatives à l'objet du marché sont jugées insuffisantes.

### **Article 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 1 de l'acte d'engagement, les questionnaires, le planning 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 sur papier libre (format A4) de manière claire et concise.

Les offres seront jugées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse :

#### **Article 12.2.1. Le prix des prestations, sur 30 points**

Comprenant l'analyse de l'ensemble des prix figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

#### **Article 12.2.2. la valeur technique de l'offre, sur 60 points, décomposée comme suit :**

##### **1. Méthodologie mise en œuvre pour le chantier – 10 points**

- Analyse des contraintes du site (accès, co-activité, ERP, environnement sensible) – 5 points
- Pertinence du phasage et organisation du chantier et Gestion des nuisances (bruit, poussières, circulations) - 5 points
- Méthodes d'exécution détaillées et adaptées au contexte – 5 points

##### **2. Qualité et conformité des équipements constituant l'ouvrage – 25 points**

- Qualité technique, solidité, durabilité des équipements proposés et conformité aux normes applicables (NF EN 15373, ERP, AM18, etc..) 15 points
- Qualité des matériaux, ergonomie, finition et performance d'usage – 5 points
- Complétude, pertinence et précision des fiches techniques / PV – 3 points
- Références similaires – 2 points

##### **3. Moyens humains – 8 points**

- Constitution, qualification et expérience de l'équipe dédiée – 3 points
- Organisation, encadrement et disponibilité – 3 points
- Engagement en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises RSE – 2 points

#### 4. Moyens techniques – 6 points

- Adéquation du matériel aux travaux – 2 points
- Moyens spécifiques pour l'acheminement des sièges (livraison) –2 points
- Disposition pour l'évacuation des déchets - 2 points

#### 5. Environnement, santé et sécurité – 6 points

- Gestion des déchets et méthodologie de recyclage et/ou de valorisation, propreté chantier – 2 points
- Performance environnementale des matériaux – 4 points

#### **Article 12.2.3. le planning et les délais, sur 10 points :**

Comprenant l'analyse du planning de travaux proposé et des délais renseignés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement et au mémoire technique

### **ARTICLE 13            NEGOCIATIONS**

Au cours de l'analyse des offres, l'Université se réserve la possibilité de négocier avec les candidats sur tous les points du marché et des offres soumises ou de ne pas négocier.

### **ARTICLE 14            VISITE OBLIGATOIRE DE L'AMPHITHEATRE 4**

Pour répondre valablement, pouvoir compléter l'annexe 1 de l'acte d'engagement, le cadre de réponse technique et remettre un mémoire technique, chaque candidat devra visiter l'amphithéâtre 4.

**La date de visite est programmée le VENDREDI 06 MARS 2026 à 14h00**

**L'absence de visite du site entraînera le rejet de l'offre.**

A l'issue de la visite, l'Université remettra à chaque candidat une attestation de visite du site

**La copie de cette attestation devra obligatoirement être fournie dans le mémoire technique.**

La visite des locaux est organisée, après validation formalisée du rendez-vous, sur demande en prenant contact avec :

**Mme Sylvie DAGRON, Service Immobilier**

**Tel : 01.44.41.56.85 / 06.32.39.35.79**

**Courriel : [sylvie.dagron@assas-universite.fr](mailto:sylvie.dagron@assas-universite.fr)**

### **ARTICLE 15            RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : QUESTIONS DES CANDIDATS**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidats devront poser leurs questions par écrit avant le **LUNDI 9 MARS 2026 à 12h00** sur la plateforme PLACE.