



R.C.

**Fournitures, installation et maintenance
d'équipements audiovisuels**

Référence du marché

Règlement de la consultation

RC

Référence du marché 2026-08

Date et heure limites de réception des offres :

18 mai 2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 : Personne publique contractante, autorité compétente.	2
1.1 Nom et adresse de l'acheteur public.....	2
1.2 Comptable assignataire des paiements.....	2
Article 2 : Objet de la consultation et dispositions générales	2
2.1 Objet du marché.....	2
2.2 Décomposition en lot	Erreur ! Signet non défini.
2.3 Mode de passation, forme du marché/ accord-cadre	Erreur ! Signet non défini.
Article 3 : Conditions de la consultation.....	3
3.1 - Délai de validité des offres.....	3
3.2 - Forme juridique du groupement	3
3.3 - Variantes	3
3.4 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) ou option.....	3
Article 4 : Conditions relatives au contrat	3
4.1 Durée du marché	3
4.2 Délai d'exécution des prestations.....	3
4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4.4- Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
Article 5 : Contenu du dossier de consultation.....	4
Article 6 : Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 – Pièces de la candidature	5
6.2 Pièces de l'offre.....	6
Article 7 : Examen des candidatures et des offres	7
7.1 - Sélection des candidatures	7
7.2 - Attribution du marché	7
7.3 - Suite à donner à la consultation	8
Article 8 : Négociations	8
Article 9 : Renseignements complémentaires	9
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
9.2 - Procédures de recours	9

Article 1 : Personne publique contractante, autorité compétente.

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

NIMES UNIVERSITE
Rue du Docteur Georges Salan, 30000 Nîmes
Représentée par son président Benoit ROIG

1.2 Comptable assignataire des paiements

M. L'agent comptable de NIMES UNIVERSITE.

Article 2 : Objet de la consultation et dispositions générales

2.1 Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Il a pour objet la fourniture, l'installation et la maintenance d'équipements audiovisuels.

Les prestations sont localisées sur les sites de l'université suivants :

- Site Hoche- 1 place du président Doumergue 30000 Nîmes

Nomenclature pertinente CPV : 32321200 – Equipements audiovisuels

2.2 Décomposition en lot

Les prestations sont alloties.

Lot n° 1 – Espace Chapelle - Matériels de diffusion et d'enregistrement

Lot n° 2 – Hoche 2 - Matériels de diffusion et de captation

2.3 Mode de passation, forme du marché

2.3.1 Mode de passation

Le présent marché est passé en appel d'offre ouvert en application des articles L2124-1 et R2124-2 1° du code de la commande publique.

Les prestations font l'objet d'un accord cadre mono-attributaire à bons de commande passés en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique.

Pour le LOT 1 sans minimum et avec un maximum fixé à : 80 000€HT

Pour le LOT 2 sans minimum et avec un maximum fixé à : 150 000 €HT

2.3.2 Bons de commande

Le présent accord-cadre s'exécute aux moyens de bons de commande adressés au titulaire, par le service financier de NIMES UNIVERSITE.

Chaque bon de commande devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- la référence du marché,
- la désignation précise du service émetteur du bon de commande,
- l'adresse exacte de livraison et de la personne à contacter,

- la désignation des matériels, articles ou fournitures et la quantité à livrer ou la désignation des prestations à exécuter,
- les délais de livraison, d'installation et de mise en service des matériels commandés ou délai d'exécution des prestations demandées,
- les prix déterminés dans les conditions fixées à l'article 11 (Prix) du présent CCAP,
- la signature de l'ordonnateur.

La réception du bon de commande vaut notification de la commande et fait courir les délais d'exécution. Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire.

En outre, les commandes doivent être transmises par l'intermédiaire du service financier de NIMES UNIVERSITE pour être acceptées par le titulaire.

2.3.4 Marchés complémentaires ou prestations supplémentaires

Le marché est susceptible d'être complété, dans le cadre de son exécution, par un ou plusieurs marchés négociés sans mise en concurrence tels que prévus par aux articles R2122-7 et R2122-4 du code de la commande publique.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Sa forme pourra donc être transformée pour répondre aux exigences du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3 - Variantes

Sans objet

3.4 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) ou option

Sans objet

Article 4 : Conditions relatives au contrat

4.1 Durée du marché

L'accord- cadre est conclu à compter de sa notification pour une période initiale de 12 mois.

La durée de validité du marché est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis.

Elle est reconductible tacitement 2 fois pour la même durée de 12 mois.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur ne reconduit pas le marché en cours, il prévient le titulaire dans un délai de 2 mois avant la fin du marché en cours.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

4.2 Délai d'exécution des prestations

Le Titulaire s'engage à livrer, installer et mettre en service l'ensemble des équipements dans les délais maximums prévus dans son mémoire technique.

Tout retard du titulaire sur les délais sera susceptible de déclencher des pénalités de retard prévues à l'article 9 ci-dessous.

La période de garantie est prévue à l'article VII-1 du CCTP. Les délais maximums d'intervention dans le cadre de cette garantie sont prévus dans le mémoire technique du titulaire.

4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le Financement est issu des fonds propres.

4.4- Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Article 5 : Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe (attestation de visite),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ,
- Mémoire technique valant Cadre de réponse technique
- Les BPU pour chaque LOT,
- Les DQEs pour chaque LOT,
- Lettre de candidature (Formulaire DC1)
- Déclaration du candidat (Formulaire DC2)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 : Présentation des candidatures et des offres

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 – Pièces de la candidature

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

Les pièces telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 (Lettre de candidature ; désignation du mandataire par ses co-traitants) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire ou document équivalent La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise	Oui
Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (numéro SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143- 13.	Non

5

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration du candidat (formulaire DC2 entièrement complété), document joint au dossier de la consultation. En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement remplit un formulaire DC2 le concernant.	Non
Assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ou joints à la consultation.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2 Pièces de l'offre pour chaque LOT

Pièces de l'offre à produire impérativement :

L'absence de l'une des pièces ci-dessous entraînera l'irrégularité de l'offre.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
Le bordereau des prix unitaires	Non
Le détail quantitatif estimatif	Non
Le cadre de réponses techniques valant mémoire technique	Non

Signature des pièces de l'offre :

Il est préconisé par l'acheteur que l'Acte d'Engagement soit signé dès la remise du pli, par le représentant légal du soumissionnaire ou tout représentant dûment désigné par lui.

Toutefois, la signature des pièces de l'offre n'est requise qu'au stade de l'attribution.

Par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de candidater et de soumissionner en réponse à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché :

Acte d'Engagement, ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

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 (Formulaire DC4 Déclaration de sous-traitance). Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article 7 : Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

7.2 - Attribution du marché pour chaque LOT

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Les offres reçues sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération
Prix des prestations (note sur 100 points) est évalué en se basant sur le scénario décrit dans le DQE indiquant un Montant global du marché estimé selon la formule ci-après : Note = (coût de la proposition la moins chère / coût de la proposition étudiée) * note max	40 %
Valeur technique jugée au regard des éléments de réponse apportés aux sous-critères suivants : (note sur 100 points) Les moyens humains dédiés au marché : 10 points Moyens matériels affectés au marché : 10 points Engagement qualité : 5 points Délais maximums de livraison, d'installation et de mise en fonction : 15 points Descriptif du Service après-vente : 15 points Délais maximums de réparation, en jours ouvrés : 15 points Qualité du matériel proposé : 30 points	60%

NOTATION DES OFFRES

Le classement des offres recevables et le choix des attributaires seront fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Les offres financières seront appréciées exclusivement sur la base du montant estimatif HT indiqué dans le DQE.

Les aspects qualitatifs de l'offre seront appréciés exclusivement sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire dans son offre technique.

Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans les pièces financières contractuelles (BPU), prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

7.3 - Suite à donner à la consultation

VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Le soumissionnaire pressenti pour être titulaire devra produire la preuve qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés par le Code de la commande publique en produisant les documents justificatifs suivants :

Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
- Attestation assurance RC professionnelle en cours de validité

- Déclaration sur l'honneur de non-emploi de travailleurs étrangers datant de moins de 6 mois :

OU

- Liste nominative des travailleurs salariés étrangers soumis à autorisation de travail datant de moins de 6 mois (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail), précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire pressenti pour être titulaire produise les certificats et attestations complémentaires exigés avant la signature du contrat. Le délai imparti pour remettre ces certificats et attestations ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Attestations en ligne : L'acheteur public met à la disposition du soumissionnaire, gratuitement, l'accès à la plateforme en ligne **e-attestations** : le soumissionnaire pressenti pour être titulaire devra déposer ses certificats et attestations sur la plateforme à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

Article 8 : Visites

LOT1 : Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site pour le LOT1 :

Site Hoche- 1 place du président Doumergue 30000 Nîmes .

En dehors des créneaux fixés ci-dessous, aucune visite ne peut être réalisée.

Les visites auront lieu uniquement sur rendez-vous aux dates suivantes :

- Le **27 avril** à **10h00** ou à **11h00**
- Le **30 avril** à **10h00** ou à **11h00**

Les candidats doivent impérativement prendre rendez-vous au préalable en contactant le service à l'adresse suivante : audiovisuel@unimes.fr. La durée de la visite est estimée à **1 heure**.

Au terme de cette visite, le candidat présentera l'attestation de visite sur site, joint en annexe au présent règlement de consultation, afin de la compléter préalablement à la remise de son offre.

Les candidats joignent l'attestation de visite complétée dans leur réponse à la consultation.

Toutefois, si un soumissionnaire est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, il peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

Dans ce cas précis, le soumissionnaire doit justifier, dans son offre technique, de ses connaissances approfondies du projet et des prestations à exécuter par tout moyen autre que la visite obligatoire.

L'absence, soit du certificat de visite soit de la justification des connaissances approfondies du projet par le soumissionnaire, entraînera automatiquement le rejet de l'offre.

LOT2 : pas de visite obligatoire mais possibilité de se rendre sur le site :

Site Hoche- 1 place du président Doumergue 30000 Nîmes.

Le candidat se présente à la loge du site pour signaler sa présence avant d'accéder au bâtiment en autonomie.

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

9

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Nîmes

16 avenue Feuchères

CS 88010 30941

NÎMES cedex 09

Téléphone : 04.66.27.37.00

Télécopie : 04.66.36.27.86

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Adresse internet : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Nîmes

16 avenue Feuchères

CS 88010 30941

NÎMES cedex 09

Téléphone : 04.66.27.37.00

Télécopie : 04.66.36.27.86

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Adresse internet : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges Relatifs aux Marchés Publics

Adresse postale : Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) CCIRA de Marseille - Madame PIETRI Place Félix Baret CS 80001 13282 MARSEILLE Cedex 06

Contact : Catherine PIETRI Secrétariat du CCIRA de Marseille (fermé le lundi) Tél. : 04 84 35 45 54 / 06 48 06 62 74

Courriel: catherine.pietri@paca.gouv.fr