

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD CADRE DE FOURNITURES PASSÉ EN APPEL D'OFFRES  
OUVERT**

---

**ACCORD-CADRE EQUIPEMENT EN MATERIEL AUDIOVISUEL  
POUR L'UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE**

**N° 2026950ACFO025**

---

**Date limite de dépôt des offres :**

**15 juin 2026 avant 12 h 00**

## **SOMMAIRE**

|                                                              |   |
|--------------------------------------------------------------|---|
| 1 - Objet du contrat .....                                   | 4 |
| 2 - Etendue de la consultation .....                         | 4 |
| 2.1 - Mode de passation .....                                | 4 |
| 2.2 - Décomposition de la consultation et nomenclature ..... | 4 |
| 2.3 - Type de contrat/accord-cadre .....                     | 4 |
| 2.4 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....            | 5 |
| 3 - Conditions de la consultation .....                      | 5 |
| 3.1 - Délai de validité des offres .....                     | 5 |
| 3.2 - Groupement d'entreprises .....                         | 5 |
| 4 - Remise du DCE .....                                      | 5 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....        | 5 |
| 5.1 - Documents et pièces à produire .....                   | 6 |
| 5.2 - Visite sur site .....                                  | 7 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....           | 7 |
| 6.1 - Transmission électronique .....                        | 7 |
| 6.2 - Copie de sauvegarde .....                              | 7 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....              | 8 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                       | 8 |
| 7.2 - Attribution des marchés .....                          | 8 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                 | 8 |
| 8 - Renseignements complémentaires .....                     | 9 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....    | 9 |
| 8.2 - Procédure de recours .....                             | 9 |

## AIDE A LA DEMATERIALISATION

Toute la procédure « marché public » est réalisée exclusivement par voie dématérialisée.

L'ensemble des échanges (questions/réponses, rejets, notification, avenants...) est réalisé électroniquement via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ; renseignez une adresse qui sera privilégiée lors de ces différents échanges électroniques.

L'acte d'engagement sera transmis uniquement au futur titulaire et devra être signé en original, soit en signature manuscrite, soit en signature électronique (une signature manuscrite scannée n'est pas une signature électronique valable).

Concernant l'utilisation de la plateforme en ligne, l'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- si le présent dossier a été téléchargé de manière anonyme ou via un agrégateur, les réponses aux éventuelles questions ou les modifications de DCE ne leur parviendront pas ;
- si le nom d'un fichier est trop long, des problèmes peuvent être rencontrés au téléchargement des offres ;
- compte-tenu du temps de transfert, il est fortement conseillé de prévoir un délai de téléchargement du dossier de réponse. Le téléchargement la veille de la date limite est une bonne pratique.

Contenu du dossier de la consultation :

- ☐ Le présent règlement de consultation (RC)
- ☐ Le cahier des clauses particulières (CCP)
- ☐ L'annexe financière BPU
- ☐ Le cadre de mémoire technique annexe à l'acte d'engagement

## **1 - Objet du contrat**

La présente consultation concerne l'équipement en matériel audiovisuel pour l'ensemble des composantes et des services de l'Université de Caen Normandie.

Adresse de livraison :

Université de Caen Normandie  
Esplanade de la Paix  
CS 14032  
14032 Caen Cedex 5

Les plans et accès de l'université de Caen Normandie peuvent être consultés à l'adresse suivante :

<https://www.unicaen.fr/universite/decouvrir/territoire/>

## **2 - Etendue de la consultation**

### **2.1 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2 et R.2162-5 du Code de la commande Publique.

### **2.2 - Décomposition de la consultation et nomenclature**

L'accord-cadre est décomposé comme suit :

| Code CPV | Description            | Montant minimum | Montant maximum |
|----------|------------------------|-----------------|-----------------|
| 32321300 | Matériel audiovisuel   | Sans            | 6 000 000 € HT  |
| 32321200 | Équipement audiovisuel |                 |                 |

Cette consultation n'est pas allotie. Les prestations forment un ensemble cohérent qui nécessite, tant pour des raisons techniques de fonctionnement que pour des raisons financières d'économie générale cette absence d'allotissement.

### **2.3 - Type de contrat/accord-cadre**

Voir article 3.1 du CCP.

#### **2.3.1 - Prestations supplémentaires éventuelles**

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### **2.3.2 - Variantes**

L'université laisse la possibilité aux candidats de présenter des variantes à l'offre de base en indiquant clairement dans leur offre qu'il s'agit d'une proposition de variante. Pour présenter une variante le candidat doit obligatoirement avoir proposé une offre de base conforme aux exigences du présent DCE.

Les variantes doivent respecter les exigences techniques minimales indiquées au DCE.

Le nombre maximum de variantes pouvant être présentées est limité à deux.

Elles doivent conduire à des propositions techniques ou financières équivalentes ou plus performantes ou encore aboutir à une amélioration de l'offre en matière de responsabilité environnementale ou sociale. Une proposition de matériel dit « d'occasion », ayant fait l'objet d'un reconditionnement ou ayant été utilisé à des fins de démonstration est possible.

### **2.4 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Voir l'article 2.2 du CCP.

## **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 - Groupement d'entreprises**

Le marché peut être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises, le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## **4 - Remise du DCE**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, 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.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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 6 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.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

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.

## 5.1 - Documents et pièces à produire

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

### **Pièces de la candidature :**

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

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.

Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                         | Signature |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) – Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation                                                 | NON       |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)                                                                                                                                                        | NON       |
| Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail (DC1)                                                                                                                                                    | NON       |
| Attestations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année précédente                                                                                                                                                                                                           | NON       |
| Extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription | NON       |
| Pour les candidats étrangers, attestations équivalentes délivrées par les autorités compétentes. Si ces documents ne sont pas en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté        | NON       |
| Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard de l'article R. 324-4                                                                                                                                               | OUI *     |

\* : signature manuscrite scannée acceptée

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 objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent) | NON       |
| En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet                                                                                                                     | NON       |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels                                                                                                               | NON       |

### **Pièces de L'offre :**

- Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.
- Le BPU au format tableur (.xls)
- Le cadre de mémoire technique annexe à l'acte d'engagement

- Les documentations techniques demandées dans le BPU (partie fournitures)
- Une attestation d'assurance professionnelle
- Il sera demandé au seul candidat retenu un acte d'engagement signé.

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **5.2 - Visite sur site**

Sans objet

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document via la plateforme de dématérialisation PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission électronique des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

### **6.2 - Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais indiqués ci-dessus, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier à l'adresse suivante :

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Esplanade de la Paix

CS 14032

14032 Caen CEDEX 5

Ou par voie dématérialisée à l'adresse mail : [marches.publics@unicaen.fr](mailto:marches.publics@unicaen.fr)

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

## **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 des marchés**

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

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

| Critères                                                                                                                           | Pondération |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1-Prix</b><br>Sous critère 1 : prix du BPU 20%<br>Sous critère 2 : prix des installations 20%                                   | <b>40%</b>  |
| <b>2-Adéquation des références proposées aux prescriptions techniques demandées</b>                                                | <b>15%</b>  |
| <b>3-Service avant-vente et après-vente</b><br>Sous critère 1 : Service avant vente 3%<br>Sous critère 2 : Service après vente 12% | <b>15%</b>  |
| <b>4-Délai de livraison</b><br>Sous critère 1 : BPU 5%<br>Sous critère 2 : installations 5%                                        | <b>10%</b>  |
| <b>5-Durée de garantie</b>                                                                                                         | <b>5%</b>   |
| <b>6-Complétude de l'offre</b>                                                                                                     | <b>5%</b>   |
| <b>7-Responsabilité sociale et environnementale dont notion de réparabilité</b>                                                    | <b>10%</b>  |

Le prix sera analysé au regard de la formule suivante :

Note =  $xx^*$  (prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre analysée)

Les autres critères et sous-critères seront analysés de la manière suivante :

- sans précision : 0% des points
- insuffisant : de 1 à 25% des points
- moyen : de 26% à 50% des points
- bon : de 51% à 75% des points
- optimisé : de 76% à 100% des points

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

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 : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **8.2 - Procédure de recours.**

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Caen.

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, et dès la signature du contrat dans un délai : 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée. L'acheteur a donc intérêt à publier un avis d'attribution le plus rapidement possible après la notification 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 Caen  
3 rue Arthur Leduc  
BP 25086  
14050 CAEN CEDEX 4

En cas de difficulté survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso  
BP 24209  
44042 NANTES CEDEX