

Direction générale des services  
Direction du patrimoine  
Direction des Affaires Juridiques

**RECOUVREMENT DES SOLS DE TYPE AC1 ET  
AC2 –  
TRAVAUX EN SOUS-SECTION 4**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Le présent marché est attribué à l'issue de la mise en œuvre d'une procédure adaptée (MAPA) en application des articles L.2113-11-2, L.2123-1-1, L.2132-1 et 2, L.2141-1 à 11, R.2112-1 et 2, 5 et 6-2°, R.2113-4 à 6, R.2123-1-1°, R.2123-4 et 5, R.2142-19 à 26, R.2144-1 à 7, R.2181-2 du code de la commande publique.

**Date et heure limites de remise des  
candidatures et offres (DLRO):**

**02 juin 2025 à 17h00**

## TABLE DES MATIERES

<b><u>ARTICLE 1 – DESIGNATION – REPRESENTATION DES PARTIES</u></b>	<b><u>4</u></b>
ARTICLE 1.1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR (ACHETEUR)	4
ARTICLE 1.2 – LE MAITRE D’ŒUVRE	4
ARTICLE 1.3 – LE SERVICE PRESCRIPTEUR	4
ARTICLE 1.4 – LE TITULAIRE	4
<b><u>ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>ARTICLE 3 – MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE</u></b>	<b><u>5</u></b>
ARTICLE 3.1 – MODE DE PASSATION	5
ARTICLE 3.2 – FORME DU MARCHE	5
ARTICLE 3.3 – VARIANTES	5
<b><u>ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE</u></b>	<b><u>6</u></b>
ARTICLE 5.1 – VISITE DE SITE	6
ARTICLE 5.2 – NEGOCIATIONS	6
<b><u>ARTICLE 6 – CONTENU DU DCE</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>ARTICLE 7 – MODIFICATION DU DCE</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>ARTICLE 8 – DEMANDE DE PRECISION</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>ARTICLE 9 – PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>7</u></b>
ARTICLE 9.1 – FORME DE LA CANDIDATURE	7
ARTICLE 9.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
ARTICLE 9.3 – CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE	11
<b><u>ARTICLE 10 – CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>12</u></b>
ARTICLE 10.1 – COPIE DE SAUVEGARDE	12

ARTICLE 10.2 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	12
<b><u>ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES</u></b> .....	<b>13</b>
<b><u>ARTICLE 12 – SELECTION DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE</u></b> .....	<b>13</b>
ARTICLE 12.1 – EXAMEN DES OFFRES .....	13
ARTICLE 12.2 – CRITERES D’ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
<b><u>ARTICLE 13 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</u></b> .....	<b>14</b>

## **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), 99 avenue Jean Baptiste Clément 93430 Villetaneuse.

⇒ Coordonnées : **01.49.40.20.66** - [daj@univ-paris13.fr](mailto:daj@univ-paris13.fr)

L'USPN sera représentée durant toute la durée du marché par son président et/ou l'un de ses représentants légaux.

Le Pouvoir adjudicateur est le maître d'ouvrage de l'opération.

### **Article 1.2 – Le maître d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre pour le présent marché est assurée par l'entreprise :

**Le bureau d'études AD – INGE – EGIS GROUP – Agence de Paris situé au 4 rue Dolorés Ibanuri 93100 Montreuil**

Les référents dans le cadre du marché sont :

- Pascal NOLLY, Responsable d'agence – contact - [pascal.nolly@egis-group.com](mailto:pascal.nolly@egis-group.com) - 06 62 61 33 98
- Mohamed GARCI, chargés d'étude, contact – [mohamed.garci@egis-groip.com](mailto:mohamed.garci@egis-groip.com) – 06 75 13 19 84

### **Article 1.3 – Le service prescripteur**

Le service prescripteur du marché est la direction du patrimoine de l'USPN. Le service prescripteur – en la personne de Monsieur Jean-Pierre CHAHBENDERIAN, Directeur du patrimoine et Mr Alexandre CHASSINE, directeur adjoint Patrimoine, pilotent l'exécution technique du marché.

- Coordonnées 1 : [jean-pierre.chahbenderian@univ-paris13.fr](mailto:jean-pierre.chahbenderian@univ-paris13.fr) – 01 49 40 90 77 / 06 73 99 64 07
- Coordonnées 2 : [alexandre.chassine@univ-paris13.fr](mailto:alexandre.chassine@univ-paris13.fr) - 06 35 25 38 71

### **Article 1.4 – Le Titulaire**

Le Titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement d'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 et réaliser toutes actions utiles notamment signer tout document, donner toutes instructions au personnel de son entreprise, assister aux réunions.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution du marché.

Le nom des personnes habilitées sera notifié à au pouvoir adjudicateur par écrit, et mis à jour en cas de remplacement temporaire ou définitif.

## **ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE**

Le marché porte sur **le recouvrement des sols de type AC1 et AC2 – travaux en sous-section N°4.**

Le marché n'est pas alloti

## **ARTICLE 3 – MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE**

### **Article 3.1 – Mode de passation**

Le marché est attribué conformément aux modalités de la PROCEDURE ADAPTEE.

La procédure adaptée permet au pouvoir adjudicateur de négocier les offres remises par les candidats.

### **Article 3.2 – Forme du marché**

Le marché est **multi-attributaire, chaque entreprise pourrait candidater qu'à deux lots maximums.**

Il ne comporte pas de tranche optionnelle, ni d'option.

### **Article 3.3 – Allotissement**

Le marché fait l'objet d'un allotissement comme suit :

- **Lot 1** : UFR Droit
- **Lot 2** : UFR Lettres
- **Lot 3** : IUT de Villetaneuse, bâtiment Galilée, bâtiment L2, loge du gardien et parking P5

**NB** : Il est à noter que chaque entreprise a la possibilité de candidater à **deux lots maximums.**

## **ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE**

La réalisation de la tranche ferme est prévue sur une durée de 3 semaines, exclusivement pendant la période de fermeture de l'université **du 26/07/2025 au 17/08/2025.** Avant le démarrage des travaux, une phase de préparation de 6 semaines sera mise en place à partir **du 16/06/2025.**

Les modalités d'affermissement de ces délais et de l'exécution des travaux sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Ce planning est élaboré sur la base des besoins du maître d'ouvrage en intégrant ses contraintes de fonctionnement. L'entreprise est tenue de s'y conformer, et d'organiser son chantier pour respecter ce délai. La date de début des travaux devient contractuelle après notification à l'entreprise de son marché et par la transmission d'un ordre de service de démarrage de la période de préparation et démarrage des travaux (sauf si la notification vaut ordre de service de démarrage de la période de préparation et des travaux).

### **Réactivité – Engagement sur délais**

L'entreprise est tenue de s'engager, en complément de sa réponse sur les délais d'exécution du chantier et le respect des dates fixes d'intervention, sur les points suivants :

- transmission des éléments mentionnés au § 1.18.1 dans **un délai 1 semaine** à compter de la notification du marché,

- exécution du chantier pilote dans **un délai de 2 semaines** à compter de la notification du marché avant libération des locaux,
- réalisation des mesures environnementales initiales dans **un délai de 3 semaines** à compter de la notification du marché,
- démarrage de déménagement/ déplacement de mobiliers dans **un délai de 4 semaines** à compter de la notification du marché progressivement avant et après libération des locaux.

## **ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

La procédure adaptée est une procédure par laquelle l’acheteur définit librement les modalités de passation du marché, dans le respect des principes de la commande publique.

### **Article 5.1 – Visite de site**

La possibilité de candidater au présent marché est soumise à la réalisation d’une visite du site où sera réalisé les travaux.

Les deux dates retenues pour la visite sont les suivantes :

- **lundi 19 mai 2025 de 9h à 12h**
- **mardi 20 mai 2025 de 9h à 12h**

Les demandes de rendez-vous doivent être adressés à la Direction du patrimoine du Pouvoir adjudicateur. La personne à contacter est **Mr Alexandre Chassine**, Directeur adjoint Patrimoine, tel : 06 35 25 38 71, email : [alexandre.chassine@univ-paris13.fr](mailto:alexandre.chassine@univ-paris13.fr) ou Mr Ahlem chargée d’opération immobilière, tel : 06 13 97 27 57 .

### **Article 5.2 – Négociations**

A l’issue de la DLRO, l’USPN se laisse la possibilité de négocier les offres initiales avec l’ensemble des candidats. Les négociations pourront se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d’offres à négocier.

**L’USPN se laisse la possibilité d’attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

## **ARTICLE 6 – CONTENU DU DCE**

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- l’Acte d’engagement (AE) et son annexe financière (DPGF) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cadre de mémoire technique
- l’attestation de visite ;

Les pièces constituant le DCE sont disponibles gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur via la Plateforme des achats de l’Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

## **ARTICLE 7 – MODIFICATION DU DCE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite pour la remise des candidatures et des offres, des modifications au DCE. 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 DLRO est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les pièces du DCE sont téléchargeables sur PLACE sans identification préalable obligatoire. Cependant, pour être informés des modifications qui seraient apportées au DCE en cours de consultation, les candidats devront nécessairement s'identifier (fournir leurs coordonnées). A défaut, ils ne pourront se prévaloir de cette absence d'information pour former une réclamation, quel qu'en soit la forme, auprès de l'université.

## **ARTICLE 8 – DEMANDE DE PRECISION**

La plateforme PLACE permet aux candidats de poser des questions quant au contenu du DCE.

Cette faculté permet :

- de demander des précisions sur le contenu des documents composant le DCE ;

- d'avertir l'USPN quant à une incohérence ou une erreur au sein de l'un des documents composant le DCE, entre plusieurs documents composant le DCE ou encore entre les documents composant le DCE et la réglementation en vigueur ;

En cas d'incohérence ou erreur dans le DCE, non soulevée par le candidat durant la période de publication de l'avis d'appel public à concurrence, celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnité lors de la procédure ou lors de l'exécution du marché.

Au cours de l'exécution du marché, le titulaire ne pourra invoquer lesdites incohérences ou erreur pour obtenir une révision des prix ou demander une résiliation du marché. En telle hypothèse, le pouvoir adjudicateur sera seul à décider de la solution à apporter en cas d'incohérence ou d'erreur dans les documents ou entre les documents.

*Le Pouvoir adjudicateur ne répondra pas aux demandes de précision qui seront présentées à compter du 6ème jour calendaire précédant la DLRO.*

## **ARTICLE 9 – PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION**

### **Article 9.1 – Forme de la candidature**

Le candidat peut se présenter en groupement d'entreprises ou seul, en candidat individuel.

#### **Article 9.1.1 Candidat constitué en groupement d'entreprises**

Un Groupement d'entreprises, dans le contexte d'un marché public, est un accord momentané entre plusieurs entreprises pour élaborer une offre commune en réponse à un marché. Cet accord privé, qui s'organise dans le cadre de la liberté contractuelle n'obéit à aucune réglementation spécifique quant à sa constitution et son fonctionnement. Il permet aux entreprises de s'organiser pour répondre à un marché et n'existe donc que pour une durée déterminée.

Le groupement n'a pas la personnalité morale et chaque entreprise membre dispose de la qualité de cotraitant. La cotraitance permet notamment aux entreprises :

- la mise en commun de leurs moyens humains et matériels (réunion des capacités financière et des savoir-faire) ;
- d'accéder à des marchés auxquels séparément elle n'aurait pas eu la capacité technique et/ou financière de répondre ;

### ***Forme du groupement***

Le candidat constitué en groupement d'entreprises prend la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Le groupement est :

1° Conjoint lorsque chacune des entreprises membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;

2° Solidaire lorsque chacun des entreprises membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

*Dans les deux cas, le candidat désigne l'un de ses membres, dans l'acte d'engagement, en tant que MANDATAIRE du groupement.*

Le mandataire, dans les groupements d'entreprises, est le membre du groupement désigné comme tel dans le dossier de candidature. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. La candidature et l'offre d'un groupement peuvent être présentées par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement au stade de la passation du marché notamment pour la signature du marché.

Dans le cas où le marché serait attribué à un **groupement conjoint**, à l'issue de l'attribution du marché, le mandataire sera nécessairement solidaire de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de ceux-ci à l'égard du maître d'ouvrage jusqu'à la date à laquelle ses obligations prennent fin.

Dans le cas où le marché serait attribué à un **groupement solidaire**, à l'issue de l'attribution du marché, chacun des membres du groupement sera nécessairement engagé financièrement pour la totalité du marché et devra pallier une éventuelle défaillance des autres membres. Le mandataire, représente l'ensemble des membres, vis-à-vis du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.



**Les membres du groupement doivent obligatoirement indiqués les prestations sous traitées.** Ils produisent un formulaire type DC4 pour chaque sous-traitant intervenant durant l'exécution du marché (sous- traitant de premier et second rang). Le DC4 formalise l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant par l'acheteur. Il doit contenir, outre l'indication des prestations sous-traités, le montant de ces prestations tels que figurant dans le contrat de sous-traitance.

#### **Article 9.1.2 Candidat individuel**

Conformément aux dispositions de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

**Les candidats individuels doivent obligatoirement indiqués les prestations sous traitées.** Ils produisent un formulaire type DC4 pour chaque sous-traitant intervenant durant l'exécution du marché (sous-traitant de premier et second rang). Le DC4 formalise l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement du sous- traitant par l'acheteur. Il doit contenir, outre l'indication des prestations sous-traités, le montant de ces prestations tels que figurant dans le contrat de sous-traitance.

Le formulaire type DC4 est téléchargeable sur le site du Ministère de l'Economie, des finances et de la relance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### **Article 9.2 – Contenu du dossier de candidature**

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant des documents relatifs à sa candidature. Les documents listés ci-dessous sont rassemblés dans un dossier unique pour le candidat individuel ou pour les membres du groupement, trié dans l'ordre de mention des documents.

A l'appui de sa candidature, le candidat devra fournir **soit** :

- La **lettre de candidature** (ou imprimé DC1<sup>1</sup>), dûment datée et signée par le candidat :

Le candidat renseigne et signe ce document. Le candidat y communique :

- la forme de la candidature : 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 de son ou ses représentants ;
- les attestations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner, en application des articles R. 2143- 6 du code précité.

La lettre de candidature doit être signée par le candidat et chaque cotraitant en cas de groupement.

---

<sup>1</sup> Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'économie, des finances et relance rubrique « commande publique - marches publics » : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- La **déclaration du candidat** (ou imprimé

DC2<sup>2</sup>) : 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 ;
- fournit, le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à l'engager
- indique les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières :

*En outre, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il produit un formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.*

**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 deux formulaires – 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 la limite du DLRO, la candidature du soumissionnaire ne sera pas acceptée.

Dans tous les cas, fournir :

- Un **extrait 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.

- **Attestation d'assurance** en responsabilité civile, professionnelle et décennale en cours de validité ;
- **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 et 7 à 11 du code précité ;

*Dans le cas où le candidat est un groupement d'entreprises, il produit pour chaque membre du groupement les documents demandés aux points ci-dessus (Kbis, assurance, déclaration sur l'honneur). Dans le cadre d'une candidature individuelle, le cas échéant, le candidat les produit pour chacun des sous-traitants.*

---

<sup>2</sup> Voir note de bas de page <sup>1</sup>

- **Habilitation(s) nécessaires au mandataire du groupement pour en représenter les membres au stade de la passation du marché notamment pour la signature du marché ;**
- **La déclaration du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** comprenant les prestations, objet du marché, et réalisés au cours des TROIS (03) derniers exercices disponibles ;
- **La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des TROIS (03) dernières années.**
- **Formulaire(s) DC4**, pour chacun des sous-traitants du candidat individuel ou des membres du groupement d'entreprises, justifiant des compétences apportées par la ou les entreprises sous-traitantes intervenant dans l'exécution du marché.  
⇒ Format imposé, modèle fourni par le Ministère de l'Economie, des finances et de la relance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- **un dossier de pièces justificatives des compétences techniques et professionnelles** avec, pour chaque candidat individuel et ses sous-traitants ou pour chaque membre du groupement :
  - **les CV des intervenants** pressentis, leurs diplômes, qualifications et certifications, ainsi que les qualifications et certifications des entreprises pour lesquelles ils interviennent ;
  - **une liste des référence de travaux réalisés sur les trois dernières années** notamment sur des projets de bâtiments universitaires, ERP, en indiquant le nom du maître d'ouvrage, les nom, prénom, fonction et coordonnées directes (téléphone + email) d'un contact à même de pouvoir attester de la bonne réalisation des travaux, la surface de construction, le montant HT et la durée des travaux ;

*Les références présentées par chaque candidat ou chaque membre du groupement correspondent aux références les plus proches de la prestation demandée dans le présent marché (cf. voir CCTP). Il est joint, pour chacune des références présentées, une attestation du destinataire de la prestation indiquant sa bonne exécution.*

### **Article 9.3 – Contenu du dossier d'offre**

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 produit un dossier complet comprenant des documents relatifs à son offre. Les documents listés ci-dessous sont rassemblés dans un dossier unique pour le candidat individuel ou pour les membres du groupement, trié dans l'ordre de mention des documents.

A l'appui de son offre, le candidat devra fournir :

- **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé ;
- **L'annexe financière** à l'acte d'engagement : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété, daté et signé ;
- **Un mémoire technique** faisant apparaître au minimum :
  - les moyens matériels et humains mobilisés pour assurer la prestation ;

- tout certificat, attestation ou équivalence montrant que le candidat dispose des capacités techniques et professionnelles pour réaliser les travaux de construction demandés au présent marché ;
- les matériaux utilisés et le procédé constructif mis en œuvre ;
- les conditions d'intervention avec indication des délais (planning prévisionnel) sur lesquels le candidat s'engage ;
- tout certificat ou équivalence montrant que le candidat s'engage dans une démarche écologique et/ou socialement responsable ;
- tout autre renseignement permettant de juger de la qualité et de la conformité de son offre au DCE.

## **ARTICLE 10 – CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE 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, **au plus tard le 02 JUIN 2025 à 12h00, sur PLACE en utilisant les données d'accès communiquées à l'article 6 du présent RC : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>**

Les signatures portées par les candidats sur les pièces de leur offre doivent nécessairement être réalisées en format électronique de **type PADES**.

Les offres parvenues 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 à l'article 10 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 le pouvoir adjudicateur 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 10.1 – Copie de sauvegarde**

Une copie de sauvegarde peut être transmise en complément de l'offre dématérialisée. Celle-ci doit respecter les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation de marchés publics (NOR : ECEM0929046A).

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « *copie de sauvegarde – Procédure 2025MAPAT0020 Recouvrement des sols de type AC1 et AC2 – travaux en sous-section N°4* » doit parvenir dans les délais impartis à la Direction des affaires juridiques (DAJ) – Bâtiment de la présidence – Bureau AP301A – 99 avenue Jean Baptiste Clément 93430 Villetaneuse.

### **Article 10.2 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres remis par les candidats est de 180 jours à compter du lendemain de la DLRO.

## **ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES**

L'examen des candidatures portera sur leur recevabilité au regard des articles L2141-1 à 14 du code précité ainsi que sur le teneur des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières des candidats conformément aux article R.2144-1 à 7 du code précité.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'entreprise est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Les candidatures reçues dans la limite du DLRO (cf. art.10 du présent RC) et comportant l'ensemble des pièces de candidatures demandées (cf. art. 9.2 du présent RC) seront examinées sur la base des critères suivants :

- Capacité professionnelle : effectif et références du candidat,
- Capacité financière : chiffre d'affaires

Dans le cas où les candidats adresseraient un dossier de candidature incomplet ou dans le cas où certains éléments de candidature ne seraient pas intelligibles, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de demander (ou non) un complément de candidature à l'ensemble des soumissionnaires. L'examen des candidatures pourra cependant être réalisé par le pouvoir adjudicateur sur le seul fondement des éléments transmis par les soumissionnaires dans leur offre initiale sans nul préjudice pour les soumissionnaires.

## **ARTICLE 12 – SELECTION DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE**

### **Article 12.1 – Examen des offres**

L'examen des offres sera réalisé au regard des articles L.2152-1 à L.2152-9 et R.2152-1 à R.2152-12 du code de la commande publique.

Dans le cas où les candidats adresseraient un dossier d'offre incomplet ou dans le cas où certains éléments de l'offre ne seraient pas intelligibles, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de demander (ou non) un complément d'offre à l'ensemble des soumissionnaires. L'examen des offres pourra cependant être réalisé par le pouvoir adjudicateur sur le seul fondement des éléments transmis par les soumissionnaires dans leur offre initiale sans aucun préjudice pour les candidats.

### **Article 12.2 – Critères d'attribution du marché**

Les offres régulières, acceptables et appropriées reçues à l'issu du DLRO seront évaluées sur la base des critères suivants énoncés avec indication de la pondération :

#### **1. Dimension développement durable de l'offre (pondération : 10 points)**

Ce critère sera évalué au regard de la démarche proposée par le candidat sur le volet développement durable (chantier propre, réduction des nuisances de chantier (gestion des déchets) inclusion sociale, sourcing des matériaux employés dans la construction...).

#### **2. Note technique (pondération : 50 points)**

- Qualité et pertinence de la méthodologie mise en œuvre, le planning proposé et l'organisation du chantier (pondération : 50% de la pondération).

- Qualité des produits et matériaux mis en œuvre présentées (pondération : 30% de la pondération)
- Qualité du procédé constructif retenu (pondération : 20% de la pondération)

### **3. Prix de la prestation (pondération : 40 points)**

Sur la base des prix présentés par le candidat dans son offre.

### **ARTICLE 13 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Des renseignements complémentaires sur le DCE peuvent être obtenus par les candidats auprès de :

- **pour les questions d'ordre technique :** Direction du Patrimoine Monsieur Jean- Pierre CHAHBENDERIAN –: 06 73 99 64 07 – Email : [jean-pierre.chahbenderian@univ-paris13.fr](mailto:jean-pierre.chahbenderian@univ-paris13.fr) et Directeur adjoint, Monsieur Alexandre CHASSINE- email : [alexandre.chassine@univ-paris13.fr](mailto:alexandre.chassine@univ-paris13.fr) – tél : 06 35 25 38 71 et Madame Ahlem Moeqrie, tel, 06 13 27 57
- **Pour les questions d'ordre administratif :** Direction des affaires juridiques, M. DIAKITE, Juriste Marchés Publics, Tél : 01 49 40 31 56 - Email : [daj@univ-paris13.fr](mailto:daj@univ-paris13.fr)