



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

FOURNITURE ET LIVRAISON D'OBJETS PUBLICITAIRES A L'IMAGE DE L'UNIVERSITE SORBONNE PARIS NORD

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

AC n°2026AOOFS00012

Etendue de la consultation :

Procédure d'appel d'offres ouvert européen passé en application des articles R2124-1, R2131-16, R2131-17, R2151-1 à R2151-5, R2161-1 à R2161-5, R2162-1 à 6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :
Lundi 5 octobre 2026 à 12h
Date limite de questions :
Vendredi 25 septembre
Date limite de réponses de l'Acheteur :
Lundi 28 septembre

ARTICLE 1 – DESIGNATION – REPRESENTATION DES PARTIES

Article 1.1 – Le pouvoir adjudicateur (acheteur)

Le pouvoir adjudicateur est l'Université Paris XIII dénommée Université Sorbonne Paris Nord (USPN) dont le siège administratif est situé au 99 avenue Jean Baptiste Clément 93430 Villetaneuse.

L'USPN sera représentée pour l'exécution du marché par sa Présidente, Madame Nathalie CHARNAUX

Le référent technique du marché est Monsieur Christopher THEBAULT – Christopher.thebault@univ-paris13.fr

Article 1.2 – Le Titulaire

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

En cas de groupement des opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Le Titulaire désigne un représentant qualifié muni des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles notamment pour signer tout document, donner toutes instructions au personnel de son entreprise ou encore assister aux réunions.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le Titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

La liste des personnes habilitées sera notifiée par le titulaire à l'USPN par écrit dans un délai maximum de 15 (quinze) jours suivant la notification d'attribution du marché, et mise à jour dans un délai de 5 jours ouvrés maximum suivant l'évènement à l'origine de la modification, en cas de remplacement temporaire ou définitif.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.1 – Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Fourniture et livraison d'objets publicitaires à l'image de l'Université Sorbonne Paris Nord

Le Titulaire du marché est soumis à une obligation de résultat dans le cadre de l'exécution de ces prestations.

Les prestations demandées au marché sont détaillées au CCTP.

Les codes CPV associés au marché sont les suivants :

39294100-0 : Produits d'information et de promotion

Article 2.2 – Etendue de la consultation

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert européen passé en application des articles R2124-1, R2131-16, R2131-17, R2151-1 à R2151-5, R2161-1 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-6-du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2122-2 du code de la commande publique, l'université se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable en cas d'absence d'offres ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été déposées.

Article 2.3– Allotissement

Le présent marché est alloti conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique en 4 lots définis comme suit :

Lot	Description
01	Textiles
02	Papeterie
03	Objets électroniques
04	Autres objets

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

Article 2.4 – Forme de l'accord-cadre

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

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

Description	Montant maximum annuel en € H.T.
Lot n°1 - Textiles	35 000,00 €HT
Lot n°2 – Papeterie	30 000,00 €HT
Lot n°3 - Objets électroniques	15 000,00 €HT
Lot n°4 - Autres objets	20 000,00 €HT

Les prestations sont exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande par l'Acheteur.

Pour les fournitures figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), les prix applicables sont ceux figurant au BPU, dans les conditions prévues par le CCAP.

Pour les fournitures relevant de l'objet du lot concerné mais ne figurant pas au BPU, l'Acheteur pourra commander des produits figurant au catalogue du titulaire. Le prix applicable correspondra au tarif du catalogue en vigueur, auquel sera appliqué le rabais contractuel indiqué dans l'Acte d'engagement.

Toute commande est matérialisée par l'émission d'un bon de commande par l'Acheteur.

Les commandes réalisées sur catalogue devront, en tout état de cause, relever de l'objet et du périmètre du lot concerné et respecter le montant maximum de celui-ci.

Article 2.5 – Durée du marché

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

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. L'USPN a la possibilité de ne pas reconduire le marché. Pour ce faire, elle adresse sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois précédant la fin de la période en cours d'exécution.

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

Article 2.6 - Variantes, Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.) et Options

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

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 3.1 - Forme juridique de l'attributaire et conditions de participation des candidats

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas candidater sous ces deux qualités.

Aucune forme de groupement n'est imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera **solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'USPN.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt (avec le formulaire DC4). Elle devra également indiquer les prestations qu'ils devront effectuer, leur dénomination et qualité.

Article 3.2 – Echantillons

Article 3.2.1 – Dépôt d'échantillons

Dans le cadre du présent accord-cadre, le dépôt d'échantillons est obligatoire. Chaque candidat devra déposer, préalablement à la date limite de remise des plis, des échantillons représentatifs des prestations proposées, conformes aux exigences techniques définies dans le CCTP.

- Pour l'envoi postal : les plis devront mentionner la dénomination sociale du candidat et être envoyés à l'adresse suivante :

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

Les échantillons doivent être placés dans un pli scellé, comportant la mention suivante :

**« NE PAS OUVRIR – Marché 2026AOF0S00012 – Contacter POLE MARCHES
(20.64 ou 20.66) ».**

- Pour la remise en main propre : contacter la Direction de la communication au **01 49 40 20 89** pour prendre rendez-vous avant la DLRO. L'attestation sera signée sur place et une copie sera remise au candidat.

Les échantillons devront être remis gratuitement et ne feront l'objet d'aucune restitution. Ils pourront être conservés par le Pouvoir adjudicateur, sans que le candidat ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

L'absence de dépôt d'échantillons dans les délais et selon les modalités fixées rendra l'offre irrégulière et entraînera son rejet, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 3.2.2 – Dispositions relatives aux échantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront obligatoirement un échantillon de chaque référence indiquée au CCTP.

Le candidat ne peut déposer qu'un seul modèle pour chaque échantillon demandé.

Les échantillons fournis ne devront pas obligatoirement être logotisés "Université Sorbonne Paris Nord", ils pourront présenter un marquage différent. Cependant ils devront être représentatifs du savoir-faire du candidat et de la qualité du marquage.

Leur qualité ainsi que celle du marquage devra être représentative des produits pouvant être commandés sur cet accord cadre.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Article 4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;

Marché n° 2026AOF0S00012- Fourniture et livraison d'objets publicitaires à l'image de l'Université Sorbonne Paris Nord - RC

- Le cadre du Mémoire Technique ;
- La charte graphique de l'Université Sorbonne Paris Nord ;
- L'Acte d'engagement (AE) pour chacun des lots ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot ;
- Le Détail des Quantités Estimatives (DQE) pour chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Article 4.2 – Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 (cinq) jours ouvrés avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Article 4.3 – Demandes de précision

En cas d'incohérence des documents composant le dossier de consultation des entreprises (DCE) soit entre eux soit avec la réglementation en vigueur, les candidats sont tenus d'en informer le pouvoir adjudicateur par des démarches de demande de précision. Les candidats sont autorisés à poser des questions sur le contenu du DCE, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite pour la remise des offres.

En cas d'incohérence dans le DCE non soulevée par le candidat celui-ci ne pourra prétendre à indemnités lors de la procédure et de l'exécution du marché.

Au cours de l'exécution du marché le titulaire ne pourra invoquer lesdites incohérences. En telle hypothèse le pouvoir adjudicateur sera seul à décider de la solution à apporter en cas d'incohérence dans les documents ou entre les documents.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Article 5.1 – Document relatif à la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

La lettre de candidature (ou imprimé DC1), dûment datée et signée par le candidat qui renseigne et signe ce document. Le candidat y communique :

- La forme de sa soumission : seul ou en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance) et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement ;

- Les nom, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail et SIRET des candidats ;
- Les attestations sur l'honneur relatives aux interdictions de soumissionner, en application des articles R. 2143-6 du code de la commande publique.

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

La déclaration du candidat (ou imprimé DC2) : Le candidat indique s'il est en situation de redressement judiciaire. Si tel est le cas, il fournit la(les) copie(s) du (des) jugement(s) prononcé(s) par le tribunal ; elle fournit également les pouvoirs de la ou des personnes habilitées à engager l'opérateur économique et indique les renseignements nécessaires à l'évaluation de son expérience ainsi que de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

En outre, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il produit pour chaque membre du groupement les renseignements demandés au point ci-dessus.

Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'économie, des finances et du commerce extérieur rubrique « commande publique - marchés publics ».

Soit à la place des imprimés DC1 et DC2 :

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME sera obligatoirement rédigé en français. Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un seul DUME ; si l'opérateur recourt aux capacités d'une ou plusieurs entités, il devra communiquer dans son dossier de candidature à la fois son DUME et le DUME de chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct devra être communiqué pour chacun des opérateurs économiques formant le groupement.

A défaut de la présentation des DC1 et DC2 remplis ou du DUME le cas échéant ou encore, à défaut de la présentation d'un document contenant les informations demandées dans ces formulaires dans les délais impartis, la candidature du soumissionnaire ne sera pas acceptée.

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

Dans tous les cas, fournir :

- Un **extrait de K-bis de moins de 3 mois** : Pour les candidats étrangers, un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'Etat membre où ils sont établis ainsi qu'un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur assermenté ;
- Une **attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle** ;
- Attestation de **régularité fiscale** et **de vigilance de l'URSSAF** ou équivalent ;
- Liste des principales références dans les domaines de la consultation effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles pourront être prouvées par des attestations des destinataires ou, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une **déclaration sur l'honneur du candidat** justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à 4 du code de la commande publique (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)
- Une **déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle**, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du **code du travail**, concernant **l'emploi des travailleurs handicapés** (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).
- Une **déclaration sur l'honneur** du candidat justifiant que le travail est effectué par des **salariés employés régulièrement** au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après)

Le candidat peut également produire, s'il le désire, les documents suivants :

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

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

Article 5.2 – Document relatif à l'offre

Article 5.2.1. - Un projet de marché public qui comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement de chaque lot (AE - Joint au DCE) renseigné, daté, tamponné et signé en original par une personne habilitée à engager la société ou le groupement (si le signataire n'est pas inscrit sur le Kbis, transmettre une délégation de pouvoir) ;
- Les Bordereau du Prix Unitaire de chaque lot, dûment complété, daté, signé et tamponné par un représentant légal du candidat ;

- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété ;
- Le cadre du Mémoire Technique dûment complété ;
- Le catalogue général et/ou tarifaire du candidat en vigueur à la date limite de remise des offres, comportant les références et tarifs des produits proposés ainsi que, le cas échéant, l'adresse du catalogue en ligne.
- Les échantillons ;

Article 5.2.2 - Un mémoire technique qui comprend :

Les éléments de réponse permettant d'apprécier l'offre du candidat au regard des critères et sous-critères d'analyse énoncés à l'article 7.3 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 6 - CONDITION DE REMISE DES PLIS

Article 6.1 – Date de remise des plis

La date limite de réception des offres est fixée au :

Lundi 5 octobre 2026 à 12h

Article 6.2 - Condition de remise de la réponse à la consultation

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

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels une signature est exigée doivent être signés électroniquement par la personne habilitée à engager la société, à l'aide d'un certificat de signature électronique conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité), conformément à l'arrêté 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les candidats peuvent remettre leur proposition de façon dématérialisée, **au plus tard le 5 octobre 2026 à 12h00**, sur le site PLACE.

L'adresse pour répondre par voie électronique est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront ni ouverts, ni retenus.

Article 6.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Marché n° 2026AOOFS00012- Fourniture et livraison d'objets publicitaires à l'image de l'Université Sorbonne Paris Nord - RC

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 7.1 – Sélection des candidatures

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

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

Article 7.2 – Jugement des offres

Les offres reçues sont analysées, notées et classées après avoir écarté et éliminé les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

L'USPN peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7.3 – Critères de notation

Les critères intervenants pour le jugement des offres seront pondérés de la manière suivante :

Critères de sélection des offres		Pondération /100
I : Prix des prestations apprécié sur la base du Devis Quantitatif estimatif élaboré par l'USPN, correspondant à une commande type d'objets publicitaires de l'université. Les prix HT du BPU ou catalogue des candidats seront reportés sur le DQE). La note des candidats sera calculée à l'aide de la formule suivante : <i>Cotation du prix des prestations : le moins-disant recevra XX points.</i> <i>Les autres offres seront notées ainsi avec N note du critère du prix : $N = 0 \times$ (Offre la moins-disante / Offre du candidat).</i>		40/100
II : Valeur technique appréciée à partir des éléments de réponse aux sous-critères figurant ci-dessous et contenus notamment dans les cadres de réponse à fournir par les candidats :		50/100
Sous-critère n°1 - Qualité des échantillons (Matériaux, esthétique, finition, solidité, design...), qualité du marquage (Surface marquage, emplacement, technique, couleur...), et étendue de la gamme des objets proposée dans le catalogue	20/50	
Sous-critère n°2 – Méthodologie de prise en charge des commandes, présentation du catalogue en ligne (internet) et commande en ligne (internet)	25/50	
Sous-critère n°3 – Délais et conditions de livraison	5/50	
III : Développement Durable		10/100
Sous-critère n°1 - Performance en matière de développement durable et politique RSE) L'Acheteur jugera notamment : - Processus de fabrication, - Processus de récupération et de recyclage, - Utilisation de matériaux respectueux de l'environnement - Description de la démarche environnementale ;	10/10	

Cotation globale

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

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

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

Article 7.4 – Négociation des offres

Les négociations sont interdites.

Les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure offre technique et financière.

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Tribunal administratif de Montreuil

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

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