

Accord-cadre de conseil, d'assistance et de représentation juridique pour les besoins de l'Université Paris XIII

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Procédure Appel d'offres ouvert n° 2026AOOS000017

Le présent marché est attribué à l'issue d'une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2131-16 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

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

12/11/2026 à 14 heures

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – DESIGNATION – REPRESENTATION DES PARTIES.....	4
ARTICLE 1.1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR (ACHETEUR)	4
ARTICLE 1.2 – LE SERVICE PRESCRIPTEUR	4
ARTICLE 1.3 – LE TITULAIRE.....	4
ARTICLE 2 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 3 – MODE DE PASSATION ET FORME DE L’ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 3.1 – MODE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 3.2 – FORME.....	5
ARTICLE 3.3 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 4 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	6
ARTICLE 5.1 – NEGOCIATIONS	6
ARTICLE 5.2 – MULTI-ATTRIBUTION	6
ARTICLE 6 – CONTENU DU DCE	6
ARTICLE 7 – MODIFICATION DU DCE.....	6
ARTICLE 8 – DEMANDE DE PRECISION.....	7
ARTICLE 9 – PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION	7
ARTICLE 9.1 – FORME DE LA CANDIDATURE	7
ARTICLE 9.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	8
ARTICLE 9.3 – CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE	11
ARTICLE 10 – CONDITION DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION	12
ARTICLE 10.1 – COPIE DE SAUVEGARDE	12
ARTICLE 10.2 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12

ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 12 – SELECTION DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	13
ARTICLE 12.1 – EXAMEN DES OFFRES.....	13
ARTICLE 12.2 – CRITERES D’ATTRIBUTION DU MARCHE	13
ARTICLE 13 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13

Article 1 – Désignation – représentation 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 - dai@univ-paris13.fr

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

Article 1.2 – Le service prescripteur

Le service prescripteur du marché est la direction des affaires juridiques de l'USPN. Le service prescripteur – en la personne de Monsieur José-Manuel COELHO, Directeur des affaires juridiques, pilote l'exécution technique du marché.

Article 1.3 – Le Titulaire

Le Titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre 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 au Pouvoir adjudicateur par écrit, et mis à jour en cas de remplacement temporaire ou définitif.

Article 2 – Objet de l'accord-cadre

Le marché porte sur les prestations de **conseil, assistance et représentation juridique pour les besoins de l'Université Paris XIII.**

Les spécifications techniques auxquelles devra se conformer le Titulaire sont indiquées au Cahier des clauses particulières (CCP).

Les codes CPV associés au marché sont les suivants :

79100000-5 : Services juridiques.

79110000-8 : Services de conseils et de représentation juridiques.

79111000-5 : Services de conseil juridique.

Article 3 – Mode de passation et forme de l'accord-cadre

Article 3.1 – Mode de passation

Le montant de l'accord-cadre est estimé à 200 000 € HT (deux-cent-mille euros hors taxes).

De ce fait, l'accord-cadre est attribué conformément aux modalités de la PROCEDURE ADAPTEE.

Article 3.2 – Forme

L'accord-cadre est **multi-attributaire**. Chaque lot sera susceptible d'être attribué à plusieurs opérateurs économiques dans le limite de trois.

Les attributaires retenus seront sollicités alternativement de sorte que le chiffre d'affaires du lot soit réparti entre les différents attributaires.

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

Article 3.3 – Allotissement

L'accord-cadre est alloti comme suit :

NUMERO	INTITULE	Montant maximal du lot
Lot n°1 :	Droit public général et Droit administratif (hors droit de la fonction publique)	130 000€
Lot n°2 :	Droit social et droit de la fonction publique	50 000€
Lot n°3 :	Droit privé et droit pénal	20 000€

Plusieurs Titulaires, dans la limite de trois, pourront être retenus pour l'attribution de chacun des lots.

Les caractéristiques techniques des prestations à réaliser pour chaque lot sont décrites au présent CCP.

Article 4 – Durée de l'accord-cadre

La date de démarrage de l'accord-cadre est fixée à sa date de notification.

Il a une durée de 12 (douze) mois reconductible trois fois par voie tacite pour des périodes de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre est de 48 mois.

Le Titulaire ne peut refuser une reconduction.

Article 5 – Déroulement de la procédure

La procédure adaptée est une procédure par laquelle le Pouvoir adjudicateur définit librement les modalités de passation de l'accord-cadre, dans le respect des principes de la commande publique.

Article 5.1 – Négociations

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

A l'issue de la DLRO, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de négocier les offres initiales avec les trois candidats ayant présentés les offres les mieux notés en appliquant les critères d'attribution définis dans le présent règlement de la consultation. Les négociations pourront se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier.

Article 5.2 – Multi-attribution

La présente procédure permet au Pouvoir adjudicateur de sélectionner en tant que Titulaire, sur chaque lot, un nombre allant de 1 à 3 opérateurs économiques.

Dans le cas où plusieurs attributaires seraient retenus, les bons de commande sont répartis à parts égales entre les titulaires du lot.

Afin d'assurer une répartition équilibrée, chaque nouveau bon de commande est attribué au titulaire dont le montant cumulé des commandes est le plus faible au moment de l'attribution.

En cas d'attribution d'un lot à plusieurs opérateurs économiques, ceux-ci seront sélectionnés dans leur ordre de classement déterminé par la note finale obtenue à l'issue de l'analyse des offres.

L'USPN se laisse également la possibilité d'attribuer le présent accord-cadre 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 ses annexes financières (2 BPU) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

Les pièces constituant le DCE sont disponibles gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur via la Plateforme des achats de l'État (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 précision

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 – Présentation de la réponse à la consultation

Article 9.1 – Forme de la candidature

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

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 financières, 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.

Le groupement est 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 ;

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. Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. La candidature et l'offre d'un groupement peuvent être soumises par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement au stade de la passation du marché. Le mandataire peut également être habilité à signer le 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.

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 indiquer 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-traitées, 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>.

Pour tous les diplômes, certifications et qualifications demandés au présent RC, le pouvoir adjudicateur accepte des diplômes, certifications et qualifications EQUIVALENTS. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter le pouvoir adjudicateur via les coordonnées communiquées à l'article 12 du présent RC.

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 DC1¹), 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.

- La **déclaration du candidat** (ou imprimé DC2²) :

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 ;

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

² Voir note de bas de page ¹

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 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.

- **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 ;**
- **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 :
 - **Attestation d'inscription à l'ordre des avocats**
 - **Attestation d'inscription au barreau ;**
 - **les CV** des intervenants pressentis, leurs diplômes, qualifications et certifications ;
 - une **liste de références** : prestations réalisées sur les cinq dernières années ;

Les références présentées par chaque candidat ou membre du groupement correspondent aux références les plus proches de la prestation demandée dans le présent marché (voir CCP). Il est joint, pour chacune de des références présentées, une attestation du destinataire de la prestation indiquant sa bonne exécution ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur du candidat.

Le candidat présentera dans une note de deux pages maximums, les mesures concrètes qu'il entend mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché afin de limiter les impacts environnementaux liés à la réalisation des prestations.

Seront notamment appréciées :

- la pertinence des mesures visant à limiter les déplacements et à privilégier lorsque cela est compatible avec les besoins de la prestation, les modalités d'échanges à distance ;
- les mesures de limitations des impressions et de consommation de papier ;
- les modalités de gestion, de stockage, de transmission et d'archivage dématérialisés des documents ;
- les mesures visant à limiter l'empreinte environnementale des usages numériques nécessaires à l'exécution des prestations ;
- plus généralement, la cohérence, la pertinence et le caractère opérationnel des engagements environnementaux proposés au regard des caractéristiques du marché.

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** ;
- Les **annexes financières** à l'acte d'engagement : les 2 BPU ;
- Un **mémoire technique** présentant notamment l'organisation et la méthodologie du candidat ainsi que les moyens

Le Titulaire indique notamment dans son offre (ou en annexe le cas échéant) :

- un interlocuteur dédié au traitement des commandes émis par le Pouvoir adjudicateur ou à défaut la liste des personnes affectés à l'exécution de l'accord-cadre avec l'indication de leur compétences et spécialités ;
- l'amplitude horaire de disponibilité du personnel dédié à l'exécution de l'accord-cadre ;
- les éléments permettant de déterminer qu'il dispose, selon le ou les lots auxquels il candidate, des compétences listées à l'article 1.1.1 du CCP ;
- le délai maximum sous lequel il garantit la prise en charge des commandes du Pouvoir adjudicateur.
- les délais d'exécution maximums pour les prestations de type « normal » et les délais d'exécution maximums pour les prestations de type « urgent » qu'il garantit au Pouvoir adjudicateur en distinguant selon la prestation concernée ;
- les éléments pris en compte pour déterminer la complexité d'une commande.

- Quatre **extraits de rendus et livrables** réalisés par le Titulaire sur les deux dernières années : deux consultations juridiques hors procédure contentieuse + deux mémoires (un en demande et un en défense) ; *Ces rendus et livrables doivent porter sur le domaine du droit objet du lot pour lequel le candidat soumet une offre ;*

ARTICLE 10 – Condition de remise de la réponse à 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**, 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 2022MAPAS00018 Prestations juridiques* » doit parvenir dans les délais impartis au Services des affaires juridiques, institutionnelles, des marchés et des achats (SAJIMA) – 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 articles 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 – Sélection de l'offre économiquement 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.

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. Prix des prestations (pondération : 40%).
2. Valeur technique (pondération : 50%)
 - a. Moyens et organisation de travail proposés (20%/pts)
 - b. Délais d'exécution proposés (20%/pts)
 - c. Qualité des rendus et livrables remis (10%/pts).
3. Développement durable (ponderation: 10%)

Article 13 – Demande de renseignements

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

Direction des affaires juridiques (DAJ), M. Thiam, Juriste chargé des achats et marchés publics, Tél 01 49 40 20 66 - Email : daj@univ-paris13.fr