

DIRECTION DES SERVICES FINANCIERES

SERVICE DES ACHATS, DE LA PERFORMANCE ET DE L'INNOVATION

Travaux de réaménagement du parvis intérieur du Campus Nation de l'Université Sorbonne Nouvelle

Règlement de la consultation (RC)

Référence de la consultation : USN TVXPARVIS

Référence du marché : 2026-012

Date limite de remise des plis : jeudi 11 juin 2026 à 12h00

La visite préalable à la remise des offres est obligatoire

La présente procédure adaptée est passée en application de l'article L2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 et de l'article R2123-1 du décret n°2018-1075 formant le code de la Commande publique.

Le présent document comprend dix-huit (18) pages numérotées de 1 à 18.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 Pouvoir adjudicateur	4
1.2 Forme de la consultation	4
1.3 Objet de la consultation	4
1.4 Forme du marché	4
1.5 : INTERVENANTS	4
Maître d'ouvrage	4
maîtrise d'œuvre	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Durée du marché	5
2.2 Allotissement	5
2.3 Nomenclature	5
2.4 Variantes et tranches optionnelles	5
2.5 Visite obligatoire préalable	5
2.6 Délai de validité des offres	6
2.7 Description des prestations et conditions d'exécution	6
2.8 Lieux d'exécution	6
2.9 Sous-traitance	6
2.10 Avances	7
ARTICLE 3 : FORME DES CANDIDATURES	7
3.1 Liberté de la forme des candidatures	7
3.2 Groupement d'opérateurs économiques	7
3.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation	8
3.4 Voies de recours	8
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1 Contenu du dossier de consultation	8
4.2 Portée de l'acte d'engagement	9
4.3 Ordre de priorité des pièces du marché	9
4.4 Mise à disposition du dossier de consultation	9
4.5 Modification du dossier de consultation	9
4.6 Renseignements complémentaires	9
ARTICLE 5 : FORME DES DOSSIERS	10
5.1 Unité monétaire	10
5.2 Langue	10
5.3 Conditions de remise ou d'envoi des plis (candidatures/offres) : modalités et délais à respecter	10
5.3.1 Date limite de remise des plis	10

5.3.2 Transmission électronique	10
ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1 Documents relatifs à la candidature	12
6.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)	12
6.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)	13
6.2 Documents relatifs à l'offre	13
6.2.1 Mémoire méthodologique	14
ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	15
7.1 Sélection des candidatures	15
7.2 Sélection des offres	15
7.3 Négociation	16

ARTICLE 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Pouvoir adjudicateur

L'Université Sorbonne Nouvelle est un établissement public administratif d'enseignement supérieur pluridisciplinaire. L'Université Sorbonne Nouvelle est placée sous la tutelle du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Coordonnées du pouvoir adjudicateur :

Université Sorbonne Nouvelle

17, rue de la Sorbonne

75231 Paris Cedex 05

1.2 Forme de la consultation

Le présent marché est un marché de **travaux**.

Le marché public est passé par le pouvoir adjudicateur dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le code de la Commande publique et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de travaux (CCAG-Travaux) (Arrêté du 31 mars 2021).

La présente procédure adaptée est passée en application de l'article L2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 et de l'article R2123-1 du décret n°2018-1075 relatifs aux marchés publics.

1.3 Objet de la consultation

Le présent marché concerne les travaux de réaménagement du parvis intérieur du Campus Nation de l'Université Sorbonne Nouvelle et située au 8 avenue de Saint-Mandé – 75012 PARIS.

1.4 Forme du marché

Le présent marché est un marché public unique conclu avec un seul opérateur économique.

Le montant du marché est référencé dans l'acte d'engagement et dans l'annexe financières (Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire - DPGF).

Estimation du marché : environ 200.000€ HT

Les dépenses sont fixées au budget de l'USN.

1.5 : INTERVENANTS

Maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par L'Université Sorbonne Nouvelle.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le responsable de la Direction de l'immobilier de la logistique et de l'évènementiel (DILE).

Maîtrise d'œuvre

2PORTZAMPARC (architecte du Campus Nation)

31, cité d'Antin

75009 Paris

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la réception totale et sans réserve des travaux.

Le titulaire doit se référer au calendrier prévisionnel précisé au CCTP

Le titulaire doit respecter le planning prévisionnel d'exécution. Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de respecter ses délais d'intervention.

Nota : **les travaux sont réalisés en site occupé.**

2.2 Allotissement

Le marché est composé d'un lot unique.

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et aux articles R. 2113-1 à R. 2113-3 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et afin de maintenir la cohérence des travaux, l'accord cadre est passé sous la forme d'un lot unique, conclu avec un seul attributaire. En effet, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des travaux prévus au marché.

2.3 Nomenclature

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV	Dénomination
45111000-8	Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier
45110000-1	Travaux de démolition de bâtiment et travaux de terrassement
45112700-2	Travaux d'aménagement paysager

2.4 Variante

Le présent marché comporte une variante (cf article II.12.5 du CCTP).

2.5 Visite obligatoire préalable

Une visite obligatoire préalable est organisée dans le cadre de la consultation.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- une visite par entreprise candidate ;

- un candidat ne peut dépêcher à cette visite que deux (2) intervenants maximum, **dont obligatoirement un technicien lequel doit être soit un chargé d'affaires opérationnel de terrain, soit un conducteur de travaux, soit un chef de chantier ; la précision de la qualité des intervenants doit être faite au moment de la prise de rendez-vous et la qualité des intervenants est vérifiée lors de la visite.**

Les photos sont autorisées ; l'usage de ces dernières hors du cadre de cette consultation est proscrit (usage commercial, communication à des tiers, etc.).

Dates et prise de rendez-vous	Lieu de rendez vous
Les visites obligatoires sont organisées jusqu'au 4 juin 2026 (inclus) sur rendez- vous préalable adressant une demande exclusivement aux adresses suivante laurent.pillien@sorbonne-nouvelle.fr romain.villain@sorbonne-nouvelle.fr	Campus Nation 8, avenue de Saint Mandé 75012 PARIS

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à soixante (60) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.7 Description des prestations et conditions d'exécution

Les prestations du présent marché et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP – USNTVXP)

L'exécution des prestations du marché est soumise à une obligation de résultat.

2.8 Lieux d'exécution

Les prestations du marché se déroulent sur le site du Campus Nation, 8 avenue de Saint-Mandé 75012 Paris

2.9 Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, dans les conditions prévues aux articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement. Conformément à la loi du 31 décembre 1975, toutes les clauses du marché s'imposent au sous-traitant, qui sera soumis aux mêmes conditions et termes que le Titulaire.

Le Titulaire ne peut sous-traiter l'intégralité de ses prestations.

Ces articles disposent notamment que le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Aucun sous-traitant ne peut être agréé par le maître d'ouvrage si la production des documents d'agrément et/ou la visite obligatoire ne sont pas effectués dans les délais susmentionnés.

L'agrément du sous-traitant par le pouvoir adjudicateur est également conditionné par la qualité des pièces mises à sa disposition pour en faire l'étude.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

2.10 Avances

Une avance de 5% est accordée au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois. Cette avance est portée à 10% pour les PME (Loi ASAP).

Cette avance n'est due au titulaire du marché que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Sauf en cas de renonciation expresse du titulaire dans l'acte d'engagement, l'application des dispositions relatives au versement et au remboursement des avances au titulaire est effectuée conformément aux dispositions de l'article R2191-3 à 10 du décret 2018-1075.

ARTICLE 3 : FORME DES CANDIDATURES

3.1 Liberté de la forme des candidatures

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater au marché sous la forme de leur choix pourvu que, sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'une interdiction de soumissionner au sens du code de la commande publique, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en termes de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le marché.

Ainsi, sous cette réserve, sont admises également les candidatures individuelles, de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens des articles L2141-13 et 14 de l'ordonnance 2018-1074 et R2142-19 à 27 du décret 2018-1075 du Code de la Commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne peut candidater pour un même marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Un opérateur économique ne peut être membre de deux groupements différents ou plus qui candidateraient respectivement au même lot ou marché. En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendre le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

3.2 Groupement d'opérateurs économiques

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

3.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation

Conformément à l'article R.2142-26 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation de cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.4 Voies de recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant : Greffe du Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75004 PARIS.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la consultation (DCE) est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par le pouvoir adjudicateur pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché. Le dossier de consultation, remis gratuitement au candidat, comprend :

- Le règlement de la consultation (référéncé RC – USNTVXPARVIS) de la présente consultation,
- L'acte d'engagement (référéncé AE – USNTVXPARVIS), signé par le titulaire du marché
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (référéncé CCAP – USNTVXPARVIS), dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur contractant fait foi.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (référéncés CCTP – USNTVXPARVIS) et leurs annexes, dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Les annexes au CCTP sont les suivantes :

- Annexe 1 – notice GEP
- Annexe 2 – coupes des différents revêtements
- Annexe 3 – plan de principe des aménagements extérieurs
- Annexe 4 – plan de principe des différents bassins versants
- Annexe 5 – plan Schémas
- Annexe 6 – Détails esquisse
- Annexe 7 – proposition de planning
- Annexe 8 – plan général de coordination
- Annexe 9- RICT Rapport initial de contrôle technique

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Travaux (CCAG - Travaux) visé ci-avant
- L'attestation de visite à compléter
- Une fiche fournisseur à compléter.

Les modèles de lettre de candidature (DC1), de déclaration du candidat (DC2) et de déclaration de sous-traitant (DC4) ne sont pas fournis.

4.2 Portée de l'acte d'engagement

L'acte d'engagement est la pièce dans laquelle le candidat à un marché public présente son offre dans le respect des clauses du cahier des charges.

4.3 Ordre de priorité des pièces du marché

L'ordre de priorité des pièces du marché est fixé à l'article 4 du CCAP.

Les candidats doivent remettre une offre en connaissance de cet ordre de priorité.

4.4 Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Les soumissionnaires sont fortement invités à s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

4.5 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications simples au dossier de consultation. Ces modifications doivent être reçues par les candidats au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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.

4.6 Renseignements complémentaires

Toutes les précisions concernant cette consultation peuvent être obtenues auprès du Pôle marchés de l'Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 à l'adresse électronique suivante : marches.publics@sorbonne-nouvelle.fr.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir, **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse est alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, quatre (4) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2142-3, R.2142-5, R.2142-14, R.2143-1, R.2143-3, R.2344-1 à R.2344-4, et R.2344-9 et R.2344-10. Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

ARTICLE 5 : FORME DES DOSSIERS

5.1 Unité monétaire

La monnaie de compte du marché est l'euro.

5.2 Langue

L'offre devra être rédigée en langue française. Il en est de même pour les pièces constituant le dossier de l'offre, et les certificats fiscaux et sociaux, conformément à l'article R2143-5 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

5.3 Conditions de remise ou d'envoi des plis (candidatures/offres) : modalités et délais à respecter

5.3.1 Date limite de remise des plis

Date et heure limites de réception des offres : jeudi 11 juin 2026 à 12h00

5.3.2 Transmission électronique

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Dans le cas d'une remise dématérialisée, il est rappelé que la signature électronique d'un fichier .zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché public dématérialisé qu'il contient ne sont pas, eux aussi, signés électroniquement.

Il est rappelé à ce titre que ledit certificat doit être au nom d'une personne ayant la capacité d'engager la société.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Le Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics est accessible à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/guide/guide-pratique-dematerialisation-mp.pdf

La candidature et l'offre dématérialisée signée électroniquement doivent être remises sur le portail : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat choisissant de répondre par voie électronique, effectue une transmission de sa réponse par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation susmentionnée, après s'être préalablement identifié et avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. Le candidat présente les pièces de son dossier de réponse dans le (ou les) espace(s) dématérialisé(s) approprié(s).

Le pouvoir adjudicateur recommande par ailleurs aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers composants chaque dossier : de préférence en .pdf ou à défaut en .doc, rtf., xls, .zip, .jpeg, .gif. Les candidats recourant à un format autre doivent, sous peine d'irrecevabilité des réponses, mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur ou de son mandataire, les moyens de lire les documents en question. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe, .etb les outils faisant appel à des « macros » ne sont pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les candidats sont autorisés à transmettre la copie de sauvegarde de leurs documents par voie dématérialisée ou peuvent adresser une copie de sauvegarde sur clé USB ou CD, sous pli cacheté mentionnant : « **MARCHÉ USNTVXPARVIS** ».

La copie de sauvegarde est adressée à l'adresse suivante :

Université de la Sorbonne Nouvelle
Direction des Affaires Financières (DAF)
Service des achats, de la performance et de l'innovation (Bureau C517)
8, avenue de Saint Mandé
75012 PARIS

L'offre contenue dans cette copie doit être strictement conforme à celle envoyée sur la plateforme, signatures électroniques y compris. Elle doit être envoyée avant la date et l'heure limites précisées dans le présent RC, à l'adresse indiquée pour la remise des plis papier. Elle n'est utilisée qu'en cas de difficulté à l'ouverture du fichier électronique déposé sur la plateforme.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Afin de vous aider à utiliser les services de la plateforme <https://marches-publics.gouv.fr>, n'hésitez pas à contacter son assistance téléphonique au 01 76 64 74 07 ou à consulter le guide d'utilisation sur ce même site.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une remise dématérialisée le dernier jour est à proscrire. A titre d'exemple, le support client de la plateforme peut être injoignable car occupé par d'autres sociétés suite à une difficulté.

En tout état de cause, il appartient aux entreprises de prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de la remise de leurs dossiers sur la plate-forme dans les délais.

Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique sont re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché peut donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Documents relatifs à la candidature

Le pouvoir adjudicateur accepte de recevoir les formulaires DUME transmis par voie électronique (eDUME).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Toutes les pièces administratives demandées pour le dépôt des candidatures doivent être présentées pour chacun des membres du groupement (à l'exception de la lettre de candidature qui peut être commune) et éventuellement pour les sous-traitants déclarés à ce stade.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités ainsi que le cas échéant la liste des éventuels chantiers en cours ou études en cours, précisant l'avancement pour chacun d'eux.

Chaque candidat a à produire à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)

Le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un DUME ou d'un DUME électronique (e-DUME) en lieu et place du document DC1 ou équivalent.

Les candidats peuvent suivre le lien ci-dessus afin de compléter le formulaire DUME le service en ligne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

Les candidats peuvent également prendre connaissance des spécificités relative à la mise en œuvre du document unique de marché européen en allant sur la FAQ mise à disposition par la communauté européenne en suivant le lien suivant : <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

Le pouvoir adjudicateur précise que les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n° 2016-07 du 5 janvier 2016	A la place des formulaires DC1 et DC2, l'imprimé DUME doit être complété, daté, signé et être rédigé en langue française : https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr
Liste de références	Pour des opérations comparables réalisées au cours des trois dernières années en précisant les trois missions les plus significatives (objet, nature de la mission, client, lieu, durée, dates, prix, moyens humains et matériels affectés)
Attestation d'assurance	Doit être fournie une attestation de l'assureur justifiant que le paiement des cotisations est à jour et que la police contient les garanties en rapport avec importance de la prestation

Chiffres d'affaires, effectifs, moyens matériels	Note (ou détail sur le formulaire DC2) présentant pour les 3 dernières années : le chiffre d'affaires, avec distinction chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la consultation.
Délégations de pouvoir des personnes habilités à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

6.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont joints au dossier et sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils contiendront les éléments suivants :

- les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-5, R.2143-11 et R.2143-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 ;
- la lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;
- les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait Kbis de moins de trois (3) mois, RCS, délégation...) ;
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 6 de l'ordonnance 2018-1074 du code de la commande publique ;
- les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2141-6 à 12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 :
 - les chiffres d'affaires global et chiffres d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 ;
- l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.
- une attestation de l'assureur justifiant que le paiement des cotisations est à jour et que la police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation

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

6.2 Documents relatifs à l'offre

L'ensemble du dossier est rédigé en langue française. Tous les documents en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction par un traducteur assermenté.

Ce dossier comporte au minimum les éléments suivants :

- l'acte d'engagement, , complété, daté et signé par le candidat et ses annexes (référéncé AE – USNTVXPAVIS)
 - annexe financière –DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) – dévis datée et signée
 - un calendrier prévisionnel d'exécution, daté et signé qui constituera une annexe à l'acte d'engagement
- l'offre du candidat, et notamment un mémoire méthodologique tel que décrit à l'article 6.2.1
- l'attestation de visite telle que prévue à l'article 2.5 du présent RC
- la fiche fournisseur complétée sans valeur contractuelle.
- un RIB

6.2.1 Mémoire méthodologique

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire méthodologique d'un maximum de vingt (20) pages, détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par le marché.

Ce mémoire technique décrit :

- les moyens humains et matériels mis en œuvre
- la méthodologie d'organisation et de réalisation du chantier
- les fiches techniques des matériaux prévus et les quantités prévisionnelles

Bien que le marché relève d'une obligation générale de résultat, les moyens en personnel et les méthodologies prévus par le candidat permettent à la personne publique de comprendre la cohérence générale de l'organisation déployée et de mesurer la pertinence des choix retenus par le candidat.

Le pouvoir adjudicateur attend donc une démonstration de l'adaptation de la proposition du candidat aux résultats attendus et non une présentation de son savoir-faire général.

Les informations plus génériques, telles que les exemples de documents, les descriptifs techniques de matériels, etc., peuvent être annexées au mémoire pour le compléter.

Les quantités de matériaux sont toujours mesurées en « œuvre » ou en dimensions « de vue », les entreprises tenant compte dans le calcul de leurs prix unitaires des pertes, déchets, foisonnements, recouvrements, fatigue ou usure de l'outillage déterminant des dimensions supérieures aux dimensions nominales. Le mode de métré retient donc les quantités réelles en œuvre sans plus-value, en fonction de l'unité indiquée (m³, m², ml, kg ou U) ; les m² et ml se mesurent hors œuvre de l'ouvrage complet terminé.

Le candidat joint à son mémoire les documentations techniques concernant l'ensemble des matériaux proposés. Ils sont accompagnés de fiches techniques.

Les entreprises remettent leur offre chiffrée dans le cadre de la DPGF annexée à l'acte d'engagement.

Les quantités et descriptions des ouvrages de cette ou ces DPGF doivent correspondre à celles mentionnées dans le ou les CCTP.

Les prix sont réputés complets et incluent toutes les sujétions mentionnées aux CCTP, ainsi que celles dues à la localisation des travaux, aux difficultés d'accès et à toute autre cause. Les prix tiennent compte implicitement :

- de la fourniture, du transport et de la mise en œuvre de tous matériaux et matériels nécessaires à la réalisation parfaite et complète des ouvrages
- de tous percements, saignées, rebouchages, scellements, raccords, etc. dans les conditions précisées dans les présents documents
- de l'enlèvement de tous les gravois de leurs travaux
- de la main d'œuvre et des fournitures nécessaires pour toutes les reprises, finitions, vérifications, réglages etc. de leurs ouvrages en fin de travaux et après la réception

- de l'établissement de tous les plans des ouvrages exécutés pour être remis au maître d'ouvrage pour la réception, dans tous les cas où ces plans sont jugés utiles, ainsi que les notices techniques de fonctionnement, d'entretien et la liste des matériels mis en place avec indication des fournisseurs
- de la remise de toutes les instructions écrites concernant l'entretien des équipements et installations
- de l'ensemble de ces documents fournis en trois (3) exemplaires
- des incidences consécutives aux travaux en heures supplémentaires, heures de nuit, etc. nécessaires pour respecter les délais d'exécution
- des frais de panier et de déplacement qui doivent être compris dans les DPGF
- de tous les frais et prestations, même non énumérés ci-dessus, mais nécessaires à la réalisation parfaite et complète des travaux

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES DU TITULAIRE SONT RÉPUTÉES NULLES ET NON AVENUES.

ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Après que les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables aient été éliminées, les autres offres sont classées par ordre décroissant.

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- garanties et capacités techniques et financières
- capacités professionnelles

7.2 Sélection des offres

Les critères de sélection des offres pour la présente consultation, ainsi que leurs indices de pondération respectifs, sont précisés ci-dessous.

Critères de sélection

Critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique	60%
Sous critère 1 : Qualité des intervenants Moyens humains affectés à l'exécution du marché et qualification des intervenants et expérience sur des opérations similaires	20%
Sous-Critère 2 : Qualité de la méthodologie et organisation proposée par le candidat	20%

Sous critère 2 : Planning des travaux	20%
Critère 3 : Prix	40%

Concernant le critère prix :

Le candidat qui fait la meilleure proposition de prix obtient la meilleure note. Le pouvoir adjudicateur note les offres financières sur la base d'un détail quantitatif estimatif de ses dépenses.

Pour déterminer la notation des autres candidats, la formule applicable est :

Note = (prix du moins disant acceptable / prix de l'offre à noter) x meilleure note
--

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise est invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

7.3 Négociation

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener une négociation avec les candidats ayant obtenu la meilleure note, au maximum avec les trois (3) premiers classés de chacun des lots.

La négociation peut porter autant sur les aspects techniques que financiers de l'offre.