
Fourniture et livraison de matériels de protection sanitaire dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus COVID 19

Accord-cadre s'exécutant par bons de commande Règlement de la consultation

Lot 1	Accord-cadre 2022FOUR001EIF	Masques de protection
Lot 2	Accord-cadre 2022FOUR002EIF	Produits de nettoyage
Lot 3	Accord-cadre 2022FOUR003EIF	Articles en papier à usage sanitaire
Lot 4	Accord-cadre 2022FOUR004EIF	Equipements de protection
Lot 5	Accord-cadre 2022FOUR005EIF	Kit de prélèvement d'éléments biologiques

Le présent accord-cadre est passé sous forme d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en vertu des articles R2162-12 et R2162-14 du Code de la Commande Publique

Pouvoir Adjudicateur : UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL
5 Boulevard Descartes
Champs-sur-Marne
77454 MARNE-LA-VALLEE Cedex 2
Représenté par Monsieur Gilles ROUSSEL, Président

En raison d'un problème technique avec la plateforme PLACE (impossibilité de créer un compte Université Gustave Eiffel suite à la fusion), l'annonce est publiée sur PLACE avec le profil IFSTTAR

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

Lundi 14 mars 2022 à 12 h 00

Table des matières

ART. 1.	Objet de l'accord-cadre.....	3
1.1.	Objet général.....	3
1.2.	Type de accord-cadre.....	3
ART. 2.	Forme de l'accord-cadre	3
ART. 3.	Durée de l'accord-cadre	3
ART. 4.	Type de procédure.....	3
ART. 5.	Décomposition en lots.....	4
ART. 6.	Conditions financières	4
ART. 7.	Groupements	5
ART. 8.	Prestation supplémentaire éventuelle.....	5
ART. 9.	Clause de réexamen	5
ART. 10.	Modifications au dossier de consultation des entreprises.....	6
ART. 11.	Dossier remis aux candidats.....	6
ART. 12.	Conditions de présentation des plis.....	7
12.1.	Date limite de réception des candidatures et des offres.....	7
12.1.1.	Recommandations :	7
12.2.	Modalités de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée .	7
12.3.	Recommandations propres aux plis déposés sous forme dématérialisée.....	10
12.3.1.	Format des fichiers	10
12.3.2.	Anti-virus.....	10
12.3.3.	Lisibilité.....	10
12.3.4.	Notification.....	10
12.3.5.	Horodatage.....	10
12.3.6.	Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres	11
12.4.	Délais de validité des offres	11
12.5.	Pièces à produire	11
12.6.	Critères de sélection des candidatures :	14
12.7.	Critères de sélection des offres	14
ART. 13.	Renseignements complémentaires	15

ART. 1. Objet de l'accord-cadre

1.1. **Objet général**

L'accord-cadre a pour objet la fourniture et livraison de matériels de protection sanitaire dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus COVID 19.

Le accord-cadre est décomposé en 5 lots. Le détail des lots est mentionné à l'article 2 du CCP.

1.2. **Type de accord-cadre**

Accord-cadre de fournitures

ART. 2. Forme de l'accord-cadre

C'est un accord-cadre à bons de commande.

ART. 3. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'une année et prend effet à partir de sa date de notification.

La date de notification est la date de réception de l'accord-cadre par le titulaire. Il est renouvelable une fois pour une période d'un an par reconduction tacite sans que sa durée totale n'excède 24 mois

La non reconduction de l'accord-cadre fait l'objet d'une décision expresse de l'Université Gustave Eiffel, notifiée au titulaire au moins deux mois avant l'échéance de l'accord-cadre.

En cas de non reconduction, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues par l'accord-cadre y compris durant la période allant de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Ces bons de commande ne pourront être exécutés au-delà d'un mois après le terme de l'accord-cadre.

ART. 4. Type de procédure

Le présent accord-cadre est passé sous forme d'appel d'offres ouvert en application

des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en vertu des articles R2162-12 et R2162-14 du Code de la Commande Publique

ART. 5. Décomposition en lots

La présente consultation comporte cinq lots :

Lot 1 : Masques de protection

Masques chirurgicaux type II avec élastiques à l'oreille- Adultes
Masques chirurgicaux type IIR avec élastiques à l'oreille- Adultes
Masques Inclusifs Adultes (pour lecture labiale malentendants)
Masques FFP2- Adultes

Lot 2 : Produits de nettoyage

Sprays désinfectants ou virucides
Lingettes virucides
Produit désinfectant (bidon 5 litres pour recharge)
Gels et solutions hydroalcooliques (1l avec et sans pompe), 5l (avec et sans robinet doseur)
Pompes distributrices (500 ml et 1l)
Flacons vides avec pompe (500 ml et 1 litre)
Distributeurs de gel hydro alcoolique automatique
Distributeurs de gel hydro alcoolique commande à main
Distributeurs de gel hydro alcoolique commande à pied

Lot 3 : Articles en papier à usage sanitaire

Bobines de papier (rouleau à feuilles pour usage manuel)

Lot 4 : Equipements de protection

Combinaisons à usage unique
Sur blouses et tabliers jetables
Visières de protection – Adultes
Gants
Charlottes

Lot 5 : Kit de prélèvement d'éléments biologiques

Autotests nasaux
Autotests salivaires

ART. 6. Conditions financières

Modalité essentielle de paiement : Les factures sont payées au plus tard le 30ème jour suivant sa date certaine de réception sous réserve de bonne réception des fournitures. La date de prise en compte du délai de paiement des factures est celle correspondante à leur date de dépôt sur chorus pro.

Modalité essentielle de financement : 100 % Université Gustave Eiffel

ART. 7. Groupements

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint, lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans l'accord-cadre ;
- soit solidaire, lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité de l'accord-cadre.

En cas de groupement conjoint, le groupement doit indiquer, dans un document, le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, le groupement doit indiquer, dans un document, le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne publique et en coordonne les prestations.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Université Gustave Eiffel.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation de l'accord-cadre.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour l'ensemble de l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

ART. 8. Prestation supplémentaire éventuelle

Sans objet.

ART. 9. Clause de réexamen

Indépendamment de tout acte modificatif qui serait rendu nécessaire en cas de difficulté d'exécution de l'accord-cadre, le présent accord-cadre comprend une clause de réexamen.

Conformément aux dispositions prévues aux articles R2194-1 à 10 et L2194-1 à 3 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit une clause de réexamen rendant possible, pour les prestations figurant au CCP du présent accord-cadre, l'ajout ou la suppression de prestations imprévues, strictement liées à l'objet du accord-cadre et qui nécessiteraient de passer par un opérateur économique assurant des prestations similaires.

ART. 10. Modifications au dossier de consultation des entreprises

Aucune modification ne peut être apportée au DCE (dossier de consultation des entreprises) par les candidats.

Toute observation éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée à l'Université Gustave Eiffel au moins dix jours avant la date limite de remise des offres.

ART. 11. Dossier remis aux candidats

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement par lot et ses annexes :
 - Annexe 1 « BPU »
 - Annexe 2 par lot « Délais de livraison »,
- Le présent cahier des clauses particulières valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le présent règlement de la consultation

Le DCE est téléchargeable à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr> sans identification préalable ni inscription.

Toutefois, les soumissionnaires sont invités à s'inscrire en fournissant le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, l'Université Gustave Eiffel entend utiliser la plateforme de dématérialisation pour informer les candidats d'éventuels compléments ou modifications du DCE, ainsi que pour répondre aux questions qui lui seront posées.

Un candidat qui aurait téléchargé le DCE sans s'identifier ne pourra être tenu informé de ces compléments ou modifications. Il ne pourra élever aucune réclamation de ce fait, quand bien même son offre viendrait à être rejetée du fait d'une non-conformité.

ART. 12. Conditions de présentation des plis

Les offres doivent être rédigées en langue française conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée.

Les prix seront exprimés en euro.

Les plis doivent être envoyés sous format dématérialisé.

12.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Le pli contenant la candidature et l'offre devra impérativement parvenir avant le :

Lundi 14 mars 2022 à 12 heures

A défaut, elles ne pourront pas être examinées.

12.1.1. Recommandations :

Les dossiers qui seraient remis (ou dont l'avis de réception serait délivré) après la date et l'heure fixées ci-dessus ou qui seraient non conformes aux règles de dématérialisation ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'expéditeur devra tenir compte des délais de transmission, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable.

12.2. Modalités de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée

Les candidats transmettent leur pli dématérialisé via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant à leur dépôt une date certaine.

Le site : www.marches-publics.gouv.fr donne tous les renseignements nécessaires à l'obtention d'un certificat de signature électronique pour ceux qui n'en disposent pas déjà. La liste des certificats agréés figure à l'adresse : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> .

Les candidats doivent procéder au dépôt électronique de l'ensemble des documents requis et signer individuellement et électroniquement ceux dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

Certificat électronique autorisé

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (, **, ***) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.*

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

Signature électronique autorisée

Le soumissionnaire peut utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plateforme PLACE ou utiliser l'outil de son choix.

Si le soumissionnaire a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours.

Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. **La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de consultation ne sera accepté.

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur offre soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis.

Les candidats déposant leur dossier par voie électronique et désireux de transmettre une copie de sauvegarde doivent envoyer celle-ci, soit sur support physique électronique soit sur support papier, sous pli scellé comportant la mention de l'objet de l'accord-cadre, la raison sociale de l'entreprise, et en gros caractères « copie de sauvegarde ». Cette copie doit parvenir avant les dates et heure limites indiquées ci-dessus.

« Fourniture et livraison de matériels de protection sanitaire dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus COVID 19 – Lot X »

Ainsi que la mention lisible :

« Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir » à l'adresse suivante :

Université Gustave Eiffel
A l'attention de Madame Sylvie Gutbrod
Service des Achats
5 boulevard Descartes
Champs-sur-Marne
77454 Marne-la-Vallée Cedex 2

12.3. Recommandations propres aux plis déposés sous forme dématérialisée

12.3.1. Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

12.3.2. Anti-virus

Les candidats s'engagent à transmettre des documents ne contenant pas de virus connus au jour de l'envoi des fichiers.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre.

Ainsi lors de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

12.3.3. Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'Université Gustave Eiffel, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

12.3.4. Notification

La notification se fera par voie électronique.

12.3.5. Horodatage

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure de référence pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de l'Université Gustave Eiffel à réception des documents envoyés par les candidats. Cette heure est consultable à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> (heure de paris).

12.3.6. Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

12.4. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

12.5. Pièces à produire

La candidature contient l'ensemble des pièces dûment complétées attestant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et établissant les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Pour tous ces éléments, les candidats pourront utilement recourir aux documents téléchargeables à partir du site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.finances.gouv.fr>

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants) à compléter
- DC 2 (Déclaration du candidat,) à compléter

Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

A la place de ces deux formulaires, les candidats peuvent remettre le Document Unique de Marché Européen (DUME) complété en français.

- Une attestation d'assurance couvrant notamment la responsabilité civile du candidat pour l'année en cours ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal
- Une présentation de la société : chiffres d'affaires des trois dernières années, composition et organisation de la société candidate, effectifs permanents, description des activités ;
- Tout document permettant d'apprécier les références et moyens du candidat (équipement, personnel, déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux services faisant l'objet de l'accord-cadre).

- En cas de sous-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) ainsi que le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants

L'accord-cadre ne peut être attribué au candidat que s'il fournit, dans les 5 jours suivant la lettre d'envoi lui annonçant que son offre est retenue, les certificats fiscaux et sociaux.

Pour chaque lot :

- L'acte d'engagement
 - Annexe 1 « BPU »
 - Annexe 2 par lot « Délais de livraison »,
- Le présent cahier des clauses particulières valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

constituant l'offre du candidat à compléter, à parapher, à dater et à signer.

- Une offre comprenant :
 - ◆ une présentation de l'entreprise
 - ◆ le descriptif des fournitures proposées
 - ◆ le descriptif des modalités d'exécution de la prestation de livraison
 - ◆ une proposition de délais de livraison selon les modalités indiquées à l'annexe 2 de l'acte d'engagement :
 - pour le lot 1 : délais de livraison proposés par tranche de 5 000, 10 000 et au-delà de 10 000 masques
 - pour les lots 2, 3, 4 et 5 :
 - ◆ une proposition de délai de livraison pour 100, 500, 1000 et plus de 1000 unités
- Tout autre document nécessaire à la compréhension de l'offre.
- Une offre financière (BPU) : D'une manière générale, l'offre financière doit comporter tous les coûts nécessaires à la bonne exécution des prestations objet de l'accord-cadre
- Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance établies sur l'acte spécial de sous-traitance
- Les documents administratifs suivants : RIB, extrait Kbis de moins de 3 mois

Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres et conformément à l'article R2151-15 du code de la commande publique, les candidats fourniront les échantillons selon les dispositions suivantes :

Echantillons pour le lot n°1
2 masques chirurgicaux type II et IIR avec élastiques à l'oreille Adultes
2 masques FFP2- Adultes
2 masques Inclusifs Adultes (pour lecture labiale malentendants)

Echantillons pour le lot n°2
1 flacon de spray désinfectant de 750 ml
1 sachet de lingettes virucides de 50 unités
1 flacon de gel hydro alcoolique de 500 ml avec pompe
1 flacon vide avec pompe (500 ml)

Echantillons pour le lot n°3
1 bobine de papier (450 feuilles)
1 bobine de papier (1000 feuilles)

Echantillons pour le lot n°4
1 combinaison jetable
1 sur-blouse jetable
1 tablier jetable
1 visière de protection- adultes

Aucun échantillon n'est exigé pour le lot 5, pour lequel les candidats doivent fournir toute fiche technique ou documentation permettant de constater le respect des normes en vigueur des autotests proposés.

Les échantillons seront présentés avec leur référence, leur certification et leur composition, à l'appui du dossier d'offre.

ATTENTION : les candidats sont informés que TOUS LES ECHANTILLONS LISTES CI-DESSUS DOIVENT ETRE FOURNIS.

A défaut, l'offre sera considérée comme incomplète et ne sera pas analysée. L'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser ces offres irrégulières.

Les échantillons devront faire l'objet d'un envoi séparé et seront transmis dans les conditions d'envoi indiquées ci-dessous :

**« MARCHE DE FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIEL DE PROTECTION SANITAIRE DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DU VIRUS COVID 19
- ECHANTILLONS - LOT N° ...
- NE PAS OUVRIR »**

Cet envoi doit respecter la date limite de remise des offres fixée à l'article 12 du présent document, à l'adresse suivante :

Université Gustave Eiffel

A l'attention de Madame Sylvie Gutbrod
Service des Achats
5 boulevard Descartes
Champs-sur-Marne
77454 Marne-la-Vallée Cedex 2

NOTA : seuls les échantillons pourront faire l'objet d'un envoi physique. Les autres éléments de l'offre et de la candidature devront être obligatoirement déposés par voie électronique, tel que précisé à l'article 12 du présent document.

12.6. Critères de sélection des candidatures :

L'Université Gustave Eiffel vérifie la conformité des dossiers avant de procéder à l'examen des candidatures. Si l'Université Gustave Eiffel constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, elle peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par la personne publique, leur offre est éliminée.

12.7. Critères de sélection des offres

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

■ Pour les lots 1, 2, 4 et 5

Critères et sous-critères	Pondération
Valeur technique telle qu'appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre	40%
Délais de livraison	25%
Adéquation offre / spécifications techniques	10%
Clause environnementale en lien avec les fournitures objet des lots concernés	5%
Prix	60%

■ Pour le lot 3

Critères et sous-critères	Pondération
Valeur technique telle qu'appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre	40%
Délais de livraison	25%
Adéquation offre / spécifications techniques	10%
Clause environnementale : en lien avec les fournitures objet du lot concerné	5%
Prix	60%

ART. 13. Renseignements complémentaires

L'Université Gustave Eiffel attire l'attention des candidats qu'elle entend utiliser la plateforme de dématérialisation pour informer les candidats d'éventuels compléments ou modifications du DCE, ainsi que pour répondre aux questions qui lui seront posées.

En conséquence, toutes les questions devront être posées via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>