



UNIVERSITÉ PARIS II
PANTHÉON-ASSAS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

En application des dispositions des articles R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-4, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-5, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

OBJET DU MARCHÉ

NETTOYAGE DES LOCAUX DE L'UNIVERSITE PANTHEON-ASSAS PARIS II

Le présent RC comporte 9 feuillets numérotés de 1 à 9

Date et heure limites de remise des offres :
MERCREDI 30 AVRIL 2025 à 12H00

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Université Panthéon-Assas Paris II
12, place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05

ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ

2.1 – Prestations principales

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux de l'Université Panthéon-Assas Paris II. Le nettoyage des vitres intérieures et extérieures est également inclus dans le présent marché.

Les C.C.T.P définit les prestations qui incombent au titulaire du marché. La description des sites figure dans le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

Le nombre, le niveau de qualification des agents, l'organisation des équipes sont laissés à l'appréciation de l'entreprise en fonction des éléments fournis par l'Université dans les pièces du marché et des éléments observés par le candidat lors de la visite obligatoire.

2.2 – Prestations ponctuelles/exceptionnelles

De manière ponctuelle, l'Université sollicitera, par bons de commande, le titulaire du marché afin de procéder à des prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux du lot dont il est titulaire : avant ou après une réception, un colloque, un gala, un concert, un spectacle, une remise de diplôme...

ARTICLE 3 ETENDUE DE LA CONSULTATION -ALLOTISSEMENT

Le présent marché est passé par appel d'offres ouvert et est soumis aux dispositions des articles R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-4, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-5, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre composite correspondant pour partie à un marché ordinaire (fixant tous les termes du marché et s'exécutant dès la notification du marché) et pour partie à un accord-cadre à bons de commande (sans minimum) pour les prestations ponctuelles ou exceptionnelles.

Ainsi le marché ne présente pas un montant minimum mais présente un **montant maximum sur 4 ans : 5 000 000,00 € H.T**

Attention : le montant maximum indiqué réglementairement dans le présent CCAP ne correspond pas au budget du marché mais prend en compte une marge permettant de couvrir d'éventuels besoins futurs, inconnus et non financés à ce jour. Le candidat ne peut donc considérer ce montant comme un budget dédié au marché pour élaborer son offre.

Les prestations supplémentaires qui n'auraient pas été identifiées au moment de l'évaluation du besoin et en lien avec le lot concerné, pourront faire l'objet d'un avenant à hauteur de 10 % € HT sur le montant total du marché s'y afférant.

Les prestations principales sont connues et fixées forfaitairement sur l'annexe de l'acte d'engagement. Les prestations ponctuelles donneront lieu à l'émission de bons de commande, au fur et à mesure des besoins de l'Université, conformément aux prix unitaires fixés sur l'annexe de l'acte d'engagement.

Ce marché comporte trois lots regroupant un ou plusieurs sites. Chaque lot est mono-attributaire. Chaque lot est détaillé dans le C.C.T.P relatif à son lot et l'annexe de l'acte d'engagement.

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots. L'analyse se fera lot par lot. Les candidats complèteront un acte d'engagement et une annexe ou plusieurs annexes (à l'acte d'engagement) par lot, chaque lot donnant lieu à la signature d'un marché. Les candidats fourniront un mémoire technique par lot.

La réponse du candidat s'entend pour l'intégralité des prestations figurant dans le lot pour lequel il soumissionne.

Toutes les surfaces sont données à titre indicatif (y compris celles mentionnées dans le C.C.A.P., le C.C.T.P., les annexes du C.C.T.P. et les annexes à l'acte d'engagement).

Lot n° 1 :

- **Centre Assas**, situé au 92 rue d'Assas – 75006 Paris (environ 28454 m²)
- **Centre Notre-Dame-des-Champs**, situé au 83 bis rue Notre-Dame-des-Champs – 75006 Paris (environ 941 m²)
- **Centre 87 NDC**, situé au 87 rue Notre-Dame-des-Champs – 75006 Paris (environ 3219 m²)

Lot n° 2 :

- **Centre Saint- Guillaume**, situé au 28 rue Saint-Guillaume – 75007 Paris (environ 2954 m²)
- **Centre Vaugirard**, situé au 391 rue de Vaugirard – 75015 Paris (environ 5744 m²)
- **Centre Desgoffe**, situé au 4 rue Blaise Desgoffe – 75006 Paris (environ 1750 m²)

Lot n° 3 :

- **Centre Charcot**, situé au 36 rue Charcot – 75013 Paris (environ 1081 m²)
- **Centre Froideveaux**, situé au 31/35 rue Froideveaux -75014 Paris (environ 424 m²)
- **Centre Saint-Jacques**, situé au 158 rue Saint-Jacques – 75005 Paris (environ 391 m²)
- **Centre Fossés-Saint-Jacques**, situé au 26 rue des Fossés-Saint-Jacques au 3^{ème} étage– 75005 Paris (environ 251 m²)
- **Centre Val de Grâce**, situé 295 rue Saint-Jacques, 75005 Paris (environ 481 m²)
- **Centre Guy de la Brosse**, situé 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris (environ 4441 m²)

ARTICLE 4 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, à compter de sa date de notification.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite. Ainsi, le marché est reconductible de manière tacite par période d'un an à la date anniversaire du marché, dans la limite de trois reconductions.

L'exécution des prestations débutera le 1^{er} septembre 2025. La date sera reconfirmée à chaque titulaire lors de la notification du marché.

ARTICLE 6 MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement est le virement après mandatement à trente (30) jours maximums à compter de la réception de la facture en bonne et due forme.

L'unité monétaire pour l'exécution du marché sera l'euro. Ainsi, les entreprises libelleront leurs offres en euros.

Tous les documents du marché et les correspondances seront rédigés en langue française.

ARTICLE 7 VARIANTES ET OPTIONS

7.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

7.2 – Option régie Assas (lot1) - Saint-Guillaume (lot 2) - Desgoffe (lot 4)

La régie consiste en la présence quotidienne d'un agent œuvrant du titulaire sur le site concerné durant une plage horaire définie dans le CCTP, afin de réaliser des prestations de nettoyage ponctuelles ou complémentaires (nettoyage et désinfection des sols des sanitaires, des appareils sanitaires, approvisionnement des distributeurs dans les sanitaires...).

Le titulaire fixe le montant de cette prestation sur l'annexe de l'acte d'engagement.

Il s'agit d'une option, par conséquent l'Université se réserve la possibilité, lors de la notification du marché, de lever ou non cette option.

7.5 Option Prestations complémentaires de nettoyage après travaux et lors des libérations de baux – concerne tous les Lots.

Dans le cadre des travaux réalisés dans les sites de l'université ou de libération de baux, le titulaire du lot concerné sera sollicité par le service Immobilier pour des prestations de remise en état des locaux.

Le titulaire fixe le montant de cette prestation sur l'annexe de l'acte d'engagement.

Il s'agit d'une option, par conséquent l'Université se réserve la possibilité, lors de la notification du marché, de lever ou non cette option.

Les prestations demandées à ce titre sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

ARTICLE 8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

L'Université se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 10 CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

10.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- le règlement de la consultation et l'avis d'appel public à la concurrence
- l'acte d'engagement lot 1 et ses 3 annexes (une par site)
- l'acte d'engagement lot 2 et son annexe
- l'acte d'engagement lot 3 et son annexe
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), un par lot
- l'annexe n° 1 au CCTP : fréquence et nature des prestations
- l'annexe n° 2 au CCTP : description des vitrages
- l'annexe n° 3 : Plans du centre Assas (lot 1) ;
- l'annexe n° 4 : Liste des produits sanitaires, des distributeurs de consommables et des poubelles du lot 1 ;
- l'annexe n° 5 : Fiches techniques des distributeurs de consommables du 87 NDC (lot 1) ;
- l'annexe n° 6 : Fiches techniques du mobilier du Patio du centre Assas (lot 1) ;

- l'annexe n° 7 : Fiches techniques du mobilier extérieur du centre Assas et du 87 NDC (lot 1).
- les informations relatives à la masse salariale fournies par les titulaires du marché en cours
- les formulaires DC1 et DC2
- l'attestation de visite des sites

Les plans des sites ne sera fournie que sur demande écrite à :

savannah.rodriquez@u-paris2.fr

Le candidat devra préciser dans son courriel le lot pour lequel il souhaite obtenir les plans.

10.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site Internet de l'Université Panthéon-Assas Paris II, à l'adresse suivante : <http://marchespublics.u-paris2.fr>

Il est également téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation PLACE :

Le dossier peut être retiré ou demandé par écrit, courriel ou télécopie à :

Université Panthéon-Assas PARIS II - Service Marchés

Escalier J – 1^{er} étage Gauche

12, place du Panthéon - 75231 PARIS CEDEX 05

Horaires de réception : 9H30 – 12H30 et 14H00 – 17H30 du lundi au vendredi inclus.

Télécopie : 01 44 41 55 39 - Courriel : savannah.rodriquez@u-paris2.fr

ARTICLE 11 PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

Seules les offres dématérialisées seront acceptées conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Les candidats auront à produire un dossier complet rédigé en langue française et comprenant les pièces qui suivent.

11.1 - Contenu de la candidature (offre dématérialisée et copie de sauvegarde le cas échéant)

L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de la candidature.

La candidature comprendra les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R.2142-3, R.2142-4 et suivants, R.2143-3 et suivants du code de la commande publique :

1) la lettre de candidature (imprimé DC1) complétée ou DUME rédigé en langue française ou la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat déclarant sur l'honneur :

a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique ;

b) être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2) l'imprimé DC2 complété ou DUME rédigé en langue française ;

3) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

4) le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;

5) le chiffre d'affaires et autres renseignements nécessaires à l'appréciation de la qualité de la candidature devront figurer dans les rubriques du formulaire DC2 expressément créées à cet effet.

Le candidat pourra joindre une annexe au DC2 afin de compléter ces rubriques. Cette annexe comprendra les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- état détaillé des effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années et de leur qualification,
- état détaillé des moyens en matériels et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
- chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois dernières années

Si le candidat n'est pas en mesure de produire ces informations, il peut justifier de ses capacités financières, techniques ou professionnelles par d'autres moyens.

6) la liste de références concernant des prestations équivalentes exécutées ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années, précisant par client la date, la nature, le montant des prestations.

Pour les entreprises qui se présentent en groupement, chaque membre devra fournir les documents administratifs susvisés. L'absence de l'un de ces documents est de nature à entraîner le rejet de la candidature.

11.2 - Contenu de l'offre (offre dématérialisée et copie de sauvegarde le cas échéant)

L'absence de l'acte d'engagement, d'une annexe à l'acte d'engagement ou du mémoire technique entraînera le rejet de l'offre.

L'offre sera composée des pièces suivantes :

1) la proposition de plan de prévention prévu par la Partie IV Livre V titre Ier du code du travail : « Travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure ». Le contenu définitif du plan sera à établir conjointement avec l'Université. Une absence de proposition n'a pas d'incidence sur l'analyse de l'offre

2) le relevé d'identité bancaire ou postal.

3) l'acte d'engagement et son/ses annexes (une par site) complétés et datés.

L'acte d'engagement signé sera demandé à l'attributaire du marché. Le candidat devra alors le fournir dans un délai de cinq jours à compter de la demande faite par courriel à la direction de l'entreprise (coordonnées sur l'annexe 1 de l'acte d'engagement).

L'annexe de l'acte d'engagement doit être complétée soigneusement et intégralement. Elle constitue la base de l'analyse de l'offre et deviendra contractuelle à la signature du marché par le Président de l'Université.

En l'absence de l'annexe de l'acte d'engagement ou si l'annexe n'est pas complétée de manière intégrale, l'offre sera déclarée incomplète, donc irrégulière.

L'annexe n° 1 devra également être fournie sous format Excel, afin de faciliter le recensement des données et l'analyse des offres.

4) le cadre de réponse technique (un par lot)

Le cadre de réponse technique devra être complété soigneusement. Il constitue la base de l'analyse de l'offre.

L'ensemble de ces informations sont requises pour chaque lot pour lequel le soumissionnaire candidate.

Le cadre de réponse technique devra respecter la trame fixée prévue à la page 2 dudit cadre. Chacun des éléments énoncés dans ce cadre de réponse technique sera analysé au titre de la qualité des prestations.

ARTICLE 12 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Seules les offres dématérialisées seront acceptées conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique.

Seules la date et l'heure de réception par les services de l'Université font foi (copie de sauvegarde et plateforme PLACE).

Les dossiers, dont l'horodatage du dépôt électronique serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, seront rejetés. Il est demandé aux candidats de prendre en compte, lors de l'expédition de l'offre, d'éventuels retards dans l'acheminement de l'offre électronique.

Il est vivement conseillé d'anticiper le dépôt.

Attention : Toute offre transmise par un moyen physique (télécopie, courrier postal ou dépôt matériel) sera déclarée irrégulière. Toute offre envoyée par courrier électronique ou par tout autre moyen ne garantissant pas la confidentialité ne sera pas prise en compte.

12.1 - Offres transmises par voie électronique (offres dématérialisées)

Il sera fait application des dispositions de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique.

La signature électronique des documents n'est pas exigée.

Les candidats souhaitant répondre par voie électronique devront transmettre leur candidature et leur offre, par Internet, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE

En cas de difficulté rencontrée sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat devra s'adresser à PLACE les jours ouvrés de 9H à 19H :

1) par téléphone : 01 76 64 74 07

2) par messagerie : support@atexo.com

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement
- 2) format XLS : tableur Excel 2016 ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word 2016 ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint 2016 ou équivalent présentations HTML ou PDF

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version logicielle supérieure sera déclaré nul et non avenu.

Tout fichier informatique transmis par les candidats devra être exempt d'un quelconque virus informatique. L'anti-virus utilisé par l'Université Panthéon-Assas Paris II est le suivant : MC AFEE VIRUS SCAN 8.0i

Conformément à l'annexe 6 du code de la commande publique (article 2 - II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde), lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique et en cas de remise d'une copie de sauvegarde, la personne publique procèdera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.

N.B. Les documents mis en ligne par l'Université Panthéon-Assas Paris II sont identiques à ceux imprimés sur papier et conservés par l'Université Panthéon-Assas Paris II. Seuls les documents détenus par l'Université Panthéon-Assas Paris II font foi.

Les candidats s'engagent si leur offre dématérialisée est retenue, à accepter la re-matérialisation des pièces du marché et à y apposer leur signature manuscrite dans le délai précité de cinq (5) jours ouvrés.

12.2 - Copie de sauvegarde envoyée par courrier ou déposée

L'envoi d'une offre électronique peut être accompagné d'une copie de sauvegarde sous la forme d'un support physique électronique (clef USB, CD, DVD) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde

devra parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que la mention :
« **AOO 2025-009 NETTOYAGE LOCAUX - NE PAS OUVRIR** »

Il est demandé aux candidats de prendre en compte, lors de l'expédition de la copie de sauvegarde, d'éventuels retards dans l'acheminement du pli postal.

La copie de sauvegarde pourra être déposée ou envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à :

Université PANTHÉON-ASSAS PARIS II
Service Marchés
Escalier J – 1er étage gauche
12, place du Panthéon - 75231 PARIS CEDEX 05

Horaires de réception : 9H30 – 12H30 et 14H00 – 17H30 du lundi au vendredi inclus.

ARTICLE 13 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

13.1 – Jugement des candidatures

Seront éliminés les candidats qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 et suivants (interdictions de soumissionner), qui n'ont pas fourni les pièces mentionnées aux articles R.2142-3, R.2142-4 et suivants, R.2143-3 et suivants du code de la commande publique, ou dont les capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les références par rapport à la prestation objet du marché sont jugées insuffisantes.

13.2 – Jugement des offres

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

L'Université pourra demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre lors de l'analyse de celles-ci.

Chaque soumissionnaire devra compléter avec diligence l'annexe de l'acte d'engagement et le mémoire technique.

En effet, outre le fait que ces documents deviendront contractuels et serviront de base à l'exécution du marché, l'analyse des offres se fera à partir des éléments qui y figurent.

Toutes les informations complémentaires, que le candidat estimera nécessaire de donner, seront présentées sur papier libre (format A4) de manière claire et concise.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. la qualité des prestations = 40 % comprenant l'analyse du cadre de réponse technique.

2. le prix des prestations = 60 % (annexe de l'acte d'engagement)

ARTICLE 14 VISITE OBLIGATOIRE DU CENTRE

Pour répondre valablement, pouvoir compléter la ou les annexes de l'acte d'engagement et remettre un cadre de réponse technique, chaque candidat devra visiter le centre objet du lot auquel il candidate.

L'absence de visite d'un ou de plusieurs sites entraînera le rejet de l'offre.

Attention : En raison de la fermeture de l'université du 14 avril au 20 avril inclus, aucune visite ne pourra être organisée.

La visite des locaux est organisée sur demande en prenant contact avec les personnes dont les coordonnées suivent.

A l'issue de chaque visite, l'Université remettra à chaque candidat une attestation de visite du site.
La copie de cette attestation devra être fournie.

Lot n° 1 : Centres Assas, Notre Dame des Champs, 87 NDC

Centre Assas : Mme GLOPPE : Gaelle.GLOPPE@assas-universite.fr

Centre Notre-Dame-des Champs : Mme GLOPPE : Gaelle.GLOPPE@assas-universite.fr

Centre 87 NDC : M ANGIOLETTI Léo / leo.angioletti@u-paris2.fr

Lot n° 2 : Centre Saint-Guillaume, Centre Vaugirard, Centre Desgoffe

Centre Saint Guillaume : N'GUESSAN Brou : 01 44 39 86 19 / brou-richard.nguessan@u-paris2.fr

Centre Vaugirard : Mme FIOC : 01 55 76 16 13 / elodie.fioc@u-paris2.fr

Centre Desgoffe : M. BOUDINOT : 01 53 63 86 14 / jocelyn.boudinot@u-paris2.fr

Lot n° 3 :

Centre Charcot : M. GUILLOT : 01 44 06 90 76 / david.guillot@u-paris2.fr

Centre Froideveaux : Catherine ROUGER 06 62 16 87 60 / catherine.rouger@u-paris2.fr

Centre Saint-Jacques : FAUCHEUX Sylvie 01 44 41 55 05 / sylvie.fauchoux@u-paris2.fr

Fossés-Saint-Jacques : Mr Xavier ROMMEL : 01 44 41 56 04/ xavier.rommel@u-paris2.fr

Centre Val de Grâce : BELLANGER Emmanuelle / 01 53 63 53 31 / emmanuelle.bellanger@u-paris2.fr

Centre Guy de la Brosse,

ARTICLE 15 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : QUESTIONS DES CANDIDATS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidats devront poser leurs questions par écrit **avant le vendredi 11 avril 2025 à 12h00** à :

Mme RODRIGUEZ - Télécopie : 01 44 41 55 39 / Courriel : savannah.rodriquez@u-paris2.fr

Attention : Nous vous informons que l'Université ne sera pas en mesure de répondre aux questions du 28 février 2025 au 20 mars 2025. Ainsi, il faudra attendre le 21 mars 2025 à 10h30 pour obtenir une réponse