

# **Convention emportant autorisation d'occupation temporaire sur le domaine public de l'ENS-PSL (AOT)**

**à des fins d'installation, exploitation et  
maintenance de trois espaces de laveries en  
libre-service à destination principale des  
résidents des internats de l'Ecole normale  
supérieure - PSL**

## **Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n°	<b>2026-011</b>
Date limite de remise des plis	<b>Jeudi 15 janvier 2026 à 14h00</b>

**Cette consultation n'est pas pour un marché public**

## Table des matières

1.	ÉTABLISSEMENT ET OBJET DE LA CONVENTION .....	3
1.1.	Établissement .....	3
1.2.	Description de la prestation .....	3
1.3.	Caractéristiques principales du contrat .....	3
2.	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	4
2.1.	Procédure de passation .....	4
2.2.	Durée de l'autorisation d'occupation temporaire .....	4
2.3.	Modalités de retrait du dossier de consultation .....	4
2.4.	Dossier de consultation .....	4
2.5.	Visites.....	5
2.6.	Délai de validité des offres.....	6
2.7.	Communication et échanges d'informations par voie électronique.....	6
3.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	7
3.1.	Réponse et groupement .....	7
3.2.	Variantes.....	7
3.3.	Contenu des plis et conditions de participation .....	7
3.4.	Modalités de remise des offres .....	9
4.	JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION .....	11
4.1.	Analyse des candidatures .....	11
4.2.	Critères de jugement des offres .....	11
4.3.	Négociation.....	12
5.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	13

# 1. ÉTABLISSEMENT ET OBJET DE LA CONVENTION

## 1.1. Établissement

### Ecole normale supérieure - PSL (ENS-PSL)

Adresse 45 rue d'Ulm  
75230 PARIS cedex 05

## 1.2. Description de la prestation









### **La présente mise en concurrence ne donnera pas lieu à un marché public mais une autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT).**

Cette AOT concerne la fourniture, l'installation, l'exploitation et la maintenance de trois espaces de laveries libre-service destinées aux résidents des internats de l'École normale supérieure – PSL.

Le candidat qui remportera cette mise en concurrence – ci-après désigné « l'Exploitant » devra s'acquitter d'une redevance au profit de l'École normale supérieure - PSL.

Code CPV	Libellé CPV
98311200-8	Services d'exploitation de blanchisserie.
39713200-5	Lave-linge et sèche-linge
39831200-8	Détergents.
39830000-9	Produits de nettoyage

## 1.3. Caractéristiques principales du contrat

	Objet du contrat	Autorisation d'occupation temporaire sur le domaine public de l'ENS-PSL (AOT) à des fins de fourniture, installation, exploitation et maintenance de trois espaces de laveries libre-service destinées aux résidents des internats de l'École normale supérieure – PSL
	Etablissement public autorisant l'occupation	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT).
	Lieu d'exécution	<ul style="list-style-type: none"><li>• CAMPUS PANTHEON (Paris 5) 45 rue d'Ulm, 75005 Paris</li><li>• CAMPUS JOURDAN (Paris 14) 48 Boulevard Jourdan, 75014 Paris</li><li>• SITE MONTROUGE (92) 1 rue Maurice Arnoux, 92120 Montrouge</li></ul>
	Durée	12 mois, reconductible 3 fois, soit 48 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Variation des prix	Tarifs révisables – Redevance ferme
	Nature des prix	Prix unitaires

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### 2.1. Procédure de passation

La présente mise en concurrence concerne l'autorisation d'occuper temporairement (AOT) le domaine public pour la fourniture, l'installation, l'exploitation et la maintenance de trois espaces de laveries libre-service destinées aux résidents des internats de l'École normale supérieure – PSL.

La consultation est passée en application des articles L.2122-1 à L.2122-4 et L.2122-6 à L.2122-9 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Les autorisations d'occupation temporaire sont régies par le code général de la propriété des personnes publiques (CG3P). Les articles L. 2122-1 à 3 définissent ce régime. Ces règles et ces principes sont applicables à l'ensemble des personnes publiques.

### 2.2. Durée de l'autorisation d'occupation temporaire

La présente convention prend effet à compter du **1<sup>er</sup> mars 2026** et concerne les sites listés à l'article 1.2.

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public est accordée pour une durée de **douze (12) mois**, soit jusqu'au **28 février 2027**, sauf résiliation anticipée conformément aux dispositions de la présente convention.

La convention pourra être reconduit pour trois (3) durées supplémentaires d'un (1) an par décision tacite de l'ENS-PSL.

Cette reconduction est facultative et ne constitue en aucun cas un droit pour l'Exploitant qui ne pourra élever une quelconque réclamation en cas de non-reconduction.

L'ENS-PSL se réserve le droit, à l'échéance de la période en cours, de **ne pas reconduire un ou plusieurs sites**, sans que cela constitue un manquement ou une rupture abusive de la convention et sans ouvrir droit à aucune indemnisation de l'exploitant.

L'ENS-PSL informera l'occupant par écrit de sa décision de non-reconduction de chaque site **au moins 30 jours avant l'échéance** de la période en cours.

Pour tout site dont l'occupation ne serait pas reconduite, l'occupant devra **libérer le domaine public** conformément aux dispositions de la présente convention à la date d'échéance.

### 2.3. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### 2.4. Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Nature du document	Intitulé du document
Fiche synthèse (DC1+DC2)	2026-011_Fiche_synthese
Formulaire contact	2026-011_Contact_candidat
Mémo « visite de site »	2026-011_Memo_visite
Règlement de Consultation (RC)	2026-011_RC
Annexe 1 au règlement de consultation (Détail du parc et autres informations à titre indicatif)	2026-011_RC_Annexe_1
Annexe 2 au règlement de consultation (Guide de rédaction des offres)	2026-011_RC_Annexe_2

Nature du document	Intitulé du document
<b>Convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT)</b>	2026-011_Convention_AOT
<b>Annexe4_tarif_redevance</b>	2026-011_Convention_AOT_Annexe4_tarif_redevance

L'établissement se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## 2.5. Visites

**Une visite des sites concernés par les prestations est obligatoire.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la visite est organisée selon un parcours en trois temps portant sur trois lieux distincts. Le candidat doit s'organiser pour assister aux trois étapes dans leur intégralité, respecter les horaires communiqués et prévoir les déplacements nécessaires entre les différents lieux.

L'organisateur ne pourra être tenu responsable des retards ou absences imputables au candidat.

**Dans l'hypothèse où un candidat n'effectue pas la visite de tous les sites concernés, son offre sera éliminée.**

**Le candidat doit donc s'organiser pour participer à une des dates de visites proposées ci-dessous :**

<b>Parcours</b>	<pre> graph TD     A["<b>LIEU DE RENDEZ-VOUS</b> <b>CAMPUS PANTHEON</b> 45 rue d'Ulm 75005 PARIS"] -- "Environ 20 minutes de voiture" --&gt; B["<b>SITE DE JOURDAN</b> 48 boulevard Jourdan 75014 PARIS"]     B -- "Environ 15 minutes de voiture" --&gt; C["<b>SITE DE MONTROUGE</b> 1 rue Maurice Arnoux 92120 MONTROUGE"] </pre>	
<b>Dates de visite</b>	<b>Mardi 23 décembre 2025 à 09h30</b>	<b>Mardi 6 janvier 2026 à 14h00</b>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter une date supplémentaire via une communication

sur la Plateforme avant la date de remise des offres.

Les visites peuvent être particulièrement longues, les candidats doivent donc prévoir le temps nécessaire pour effectuer la visite dans son intégralité.

**Pour participer à ces visites, chaque candidat doit informer l'ENS-PSL de sa participation, au plus tard, avant 16h, la veille du jour de la visite.**

**Pour se faire, le candidat complète le formulaire de visite de site en cliquant sur le lien hypertexte suivant :**

<https://enquetes.ens.psl.eu/index.php/644157?lang=fr>

**Le candidat devra se présenter à l'heure de rendez-vous à l'adresse concernée. Les retardataires ne seront pas attendus, les candidats doivent donc veiller à être ponctuels.**

Le nombre maximum de personnes autorisé à participer à la visite sera de 2 par opérateur économique.

**Les participants aux visites devront justifier de leur participation en complétant et signant une feuille d'émargement le jour de la visite.** Ce document servira lors de l'analyse des offres pour justifier tout rejet fondé sur l'absence de visite. Il relève donc de la responsabilité de chacun des candidats de s'assurer qu'il ait répondu à cette obligation.

Les candidats disposent d'un « mémo – visite de site » (annexe au présent règlement de la consultation) qui rappelle les modalités de visite.

## **2.6. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.7. Communication et échanges d'informations par voie électronique**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### 3.1. Réponse et groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

#### 3.2. Variantes

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

#### 3.3. Contenu des plis et conditions de participation

**Chaque candidat aura à produire un dossier complet.**

- ❖ **Le candidat produit à l'appui de sa candidature**, les renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :

Document		Descriptif
<b>Situation juridique</b>		
1	Lettre de candidature (DC1) Ou Fiche de synthèse (complétée)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
2	<b>Preuve de l'existence juridique de l'entreprise</b>	<i>K-bis</i>
2	Déclaration du candidat (DC2) Ou Fiche de synthèse (complétée)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
3	Formulaire DUME (non obligatoire, au choix du candidat en remplacement des formulaires DC1 et DC2)	<i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>
4	Preuve de l'existence juridique de l'entreprise	<i>K-bis</i>
5	Preuve du pouvoir des personnes habilitées à engager l'entreprise	<i>- K-bis - Délégation des pouvoirs émanant de la personne désignée au K-bis</i>
<b>Capacité économique et financière</b>		
6	Déclaration sur chiffre d'affaires Ou DC2 Ou Fiche de synthèse Ou DUME	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet de la convention, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>  <i>*Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la BnF</i>  <i>*Le candidat peut utiliser les formulaires mis à la disposition des candidats à un marché public : DC2 ou DUME ou la fiche de synthèse du DCE</i>

Document		Descriptif
7	Garantie des risques afférents aux activités du candidat	- une attestation d'assurance RC et professionnelle couvrant l'ensemble des risques afférents aux activités du candidat dont les activités objet de la présente consultation, - le cas échéant attestation d'assurance dommage des appareils qui seront installés sur les sites de l'ENS-PSL
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>		
8	Moyens humains et techniques Ou DC2 Ou Fiche de synthèse Ou DUME	Renseignements concernant les moyens humains et la capacité technique dont le candidat dispose au niveau local pour assumer la gestion du parc de distributeurs. Les certifications de qualification professionnelle peuvent également être fournies.  *S'agissant des moyens humains, le candidat peut utiliser la fiche de synthèse du DCE
9	Références fournitures et services Ou Fiche de synthèse (complétée)	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.  La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2
<b>Autre document</b>		
10	Formulaire « contacts »	Formulaire « contacts » à compléter par le candidat

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

❖ **A l'appui de leur offre, les candidats doivent fournir les documents suivants :**

Document	Descriptif
<b>Convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT)</b>	Convention d'AOT datée et signée
<b>Annexe 1 - Equipements et description des éventuels habillages du parc machines</b>	Note présentant les équipements prévus ainsi que les habillages des machines selon les différents sites permettant de répondre au sous-critère 1 du critère 1 « valeur technique »
<b>Annexe 2 - Planning définitif d'installation des équipements par l'Exploitant</b>	Note présentant les modalités de livraison et d'installation des équipements



Document	Descriptif
<b>Annexe 3 - Approvisionnements et maintenance</b>	<i>Note présentant les approvisionnements et la maintenance réalisés par le candidat</i>
<b>Annexe4_tarif_Redevance</b>	<i>Renseignement du document « 2026-011_Convention_AOT_Annexe4_tarif_redevance » fourni par l'ENS-PSL</i>
<b>Annexe 5 : Description des produits</b>	<i>Note présentant les produits proposés par le soumissionnaire.</i>
<b>Annexe 6 : Politique de développement durable et Démarche RSO</b>	<i>Note présentant la démarche environnementale et RSO par l'Exploitant</i>
<b>Attestation de visite</b>	<i>Attestation de visite</i>

❖ **À produire par le candidat retenu uniquement :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
1 Pouvoir de signature	<i>Justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat : - Pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate et/ou - Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion</i>
2 RIB	<i>Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)</i>
3 Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales</i>
4 Certificat de régularité sociale	<i>Attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale. Appelée aussi attestation de vigilance, cette dernière est délivrée selon votre situation : ♣ Soit par l'URSSAF : pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 6 mois. ♣ Soit par la MSA : pour être valide, l'attestation doit viser une situation au 31 décembre de l'année précédant la demande.</i>
5 Attestation d'assurance	<i>Attestation d'assurance de responsabilité civile, professionnelle et décennale en cours de validité.</i>
6 Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	<i>Liste nominative des salariés étrangers concernés, datée de moins de 6 mois, comprenant : - Le nom et le prénom du salarié étranger - La date d'embauche - La nationalité - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.</i>
7 PV CSE	<i>Si l'attributaire est une entreprise de 50 salariés et plus, le dernier procès-verbal de la séance du comité social et économique (CSE).</i>

### 3.4. Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

• **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule

responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. **En cas de dépôts successifs il est exigé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces demandées.**

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

- **Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique.

Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

**École normale supérieure – PSL  
Service de la commande publique  
45, rue d'Ulm  
75230 PARIS cedex 05**

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde – Consultation 2026-011– Ne pas ouvrir** », ainsi que **le nom du candidat**.

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

- **Echanges électroniques :**

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur.

**Afin de lever toute ambiguïté, les candidats sont invités à alerter l'acheteur, en adressant un message sur le profil d'acheteur, concernant d'éventuelles erreurs matérielles ou contradictions relatives aux informations contenues dans les documents de la consultation.**

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique à disposition sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

- **Langue et devise :**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Signature :**

La signature n'est pas exigée à la remise des offres, mais est fortement encouragée.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur.

Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

**- Signature électronique de l'offre :**

Le candidat n'est pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement la convention qui lui sera attribué.

La signature n'est demandée qu'à la fin de la procédure pour formaliser la convention conclue.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

**Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance><https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

**Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « Acte d'Engagement » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.**

**La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.**

**- Signature manuscrite de l'offre :**

L'ENS-PSL souhaite que les offres soient signées électroniquement conformément aux dispositions ci-dessus.

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement, l'ENS-PSL se réserve la possibilité d'autoriser la signature manuscrite, en format papier. Dans ce cas, les modalités de remise des documents signés seront précisées lors de la demande de signature.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

## **4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION**

Seules seront ouvertes les réponses qui auront été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

### **4.1. Analyse des candidatures**

Les candidatures sont analysées en fonction des critères suivants :

- La capacité économique et financière ;
- Les capacités techniques et professionnelles

### **4.2. Critères de jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué sur la base des critères mentionnés ci-après :

- **Critère 1 : Valeur technique de l'offre** – pondération 50 % (**critère noté sur 50**)
- **Critère 2 : Tarif et redevance** – pondération 30 % (**critère noté sur 30**)
- **Critère 3 : Démarche environnementale** – pondération 20 % (**critère noté sur 20**)

**Le critère 1 relatif au prix sera analysé au regard des sous-critères suivants :**

Sous-critère relatif à la valeur technique de l'offre	Noté sur
<b>Sous-critère 1 :</b> Caractéristiques techniques des équipements du parc machine proposés	10
<b>Sous-critère 2 :</b> Qualité des produits proposés (lessives et adoucissants)	10

Sous-critère relatif à la valeur technique de l'offre	Noté sur
<b>Sous-critère 3 :</b> Modalités de mise en place des équipements avec planning prévisionnel et délai de livraison et d'installation	10
<b>Sous-critère 4 :</b> <u>Modalités d'approvisionnement, d'entretien et d'assistance/SAV :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalités des approvisionnements par site considéré,</li> <li>- maintenance préventive (gamme et fréquence),</li> <li>- maintenance curative (horaires d'ouverture du service en charge des demandes, délais d'intervention /réparation et de remplacement),</li> <li>- modalités des contrôles sanitaires avec information de l'ENS-PSL,</li> <li>- planning prévisionnel des contrôles techniques et sanitaires,</li> <li>- les produits d'entretien utilisés,</li> <li>- les modalités d'assistance des clients consommateurs</li> </ul>	20

**Le critère 2 relatif au prix sera analysé au regard des sous-critères suivants :**

Sous-critère relatif au prix	Noté sur
<b>Sous-critère 1 :</b> Prix de vente unitaire des prestations (dose lessive et assouplissant)	10
<b>Sous-critère 2 :</b> Pourcentage du chiffre d'affaires versé à l'établissement	20

**Le critère 3 relatif à la démarche environnementale sera analysée au regard des sous-critères suivants :**

Sous-critère relatif au développement durable	Noté sur
<b>Sous-critère 1 :</b> Pratiques écoresponsables pour réduire l'impact environnemental (produits sans substances toxiques, optimisation des trajets, véhicules utilisés pour le transport, optimisation des consommations d'eau et d'énergie).	10
<b>Sous-critère 2 :</b> Optimisation des opérations d'entretien et de maintenance, réemploi de matériaux, matériaux reconditionnés, recyclage, gestion des déchets, consommation électrique des équipements.	10

### 4.3. Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.
- Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges.
- Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles, ni les critères d'attribution.

Les négociations pourront être engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Les négociations pourront être conduites par tout moyen (profil acheteur, entretien, téléphone, courriel).

Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un classement.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres** leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.