

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES

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

Prestations de dépoussiérage des documents et nettoyage des rayonnages pour la Direction des Bibliothèques Universitaires de l'Université Sorbonne Nouvelle et les bibliothèques rattachées

- **Lot n°1 : Prestations de dépoussiérage léger ou complet des documents et nettoyage des rayonnages pour les collections non patrimoniales.**
- **Lot n° 2 : Prestations de dépoussiérage des documents et nettoyage des rayonnages pour les collections patrimoniales ou fragiles.**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Reference de la consultation : USNDEPOUSS / 2025-036

Date limite de remise des plis : **Jeudi 2 avril 2026 à 12h00**

Accord cadre par procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique sous la forme d'un accord cadre à bons de commande en application des articles L2124-1 et 2, R2124-1, R2162-2, R2162-5 à 8 et R2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique

Le présent document comprend seize (16) pages numérotées de 1 à 16.

Table des matières

Article 1. Dispositions générales du Marché	4
1.1 Pouvoir adjudicateur	4
1.2 4	
1.3 Procédure applicable :	4
1.4 Objet du marché :	4
1.5 Forme du marché :	4
1.6 Allotissement :	4
1.7 Montant du marché	4
1.8 Nomenclature :	5
1.9 Durée du marché :	5
Article 2. Conditions de la consultation	5
2.1 Variantes	5
2.3 Délai de validité des offres :	5
2.3 Visite:	5
2.4 Conditions de participation des concurrents :	6
Article 3. Exécution du marché	6
3.1 Descriptions des prestations :	6
3.2 Lieux d'exécution :	6
3.3 Délais d'exécution :	6
Article 4. Règlement	7
4.1 Mode de règlement :	7
4.2 Délai de paiement - taux d'intérêt légal :	7
4.3 Mode de financement :	7
4.4 Avances :	7
Article 5. Sous-Traitance	7
Article 6 : Forme des Candidatures	7
6.1 Liberté de la forme des candidatures :	7
6.2 Groupement d'opérateurs économiques :	8
6.3 Modification dans la composition du groupement d'opérateurs économiques en phase de passation :	8
6.4 - Voies de recours :	9
Article 7. Dossier de consultation	9
7.1 Contenu du dossier de consultation :	9
7.2 Ordre de priorité des pièces du marché	9
7.3 Mise à disposition du dossier de consultation	9
7.4 Modification du dossier de consultation	10
7.5 Renseignements complémentaires	10
Article 8. Forme des Dossiers	10

8.1 Unité monétaire	10
8.2 Langue	10
8.3 Condition de remise ou d'envoi des plis (candidatures / offres) : modalités et délais à respecter	10
8.3.1 Date limite de remise des plis	10
8.3.2 Transmission électronique	11
Article 9. Présentation des candidatures et des offres	12
9.1 Documents relatifs à la candidature	12
9.1.1 Candidature sous forme de DUME (document unique de marché européen)	13
9.1.2 Candidature hors DUME (document unique de marché européen)	13
9.2 Documents relatifs à l'offre	14
Article 10. Sélection des candidatures et critères d'analyse des offres	15
Article 11. Attribution du marché	16

Article 1. Dispositions générales du Marché

1.1 Pouvoir adjudicateur

L'Université Sorbonne Nouvelle, ci-après désignée « **l'université** » représentée par son président, ayant compétence pour passer les marchés répondant aux besoins de l'établissement, est un établissement d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, placé sous la tutelle du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Tous les règlements des sommes dues au titre du marché sont assurés par l'Agent Comptable de l'Université, auquel doit être signifiée toute opposition éventuelle.

Coordonnées du **pouvoir adjudicateur** :

Université Sorbonne Nouvelle

17 rue de la Sorbonne

75005 Paris

1.2 Réglementation :

Le présent marché est un marché de Fournitures courantes et de services. Il s'appuie sur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/FCS) arrêté du 30 mars 2021, applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

Le présent marché est passé par le pouvoir adjudicateur, en application 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.

1.3 Procédure applicable :

Il s'agit d'un accord cadre lancé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 Objet du marché :

Le présent marché a pour objet des prestations de dépoussiérage des documents et nettoyage des rayonnages pour les collections appartenant à l'Université Sorbonne Nouvelle et ses bibliothèques rattachées.

1.5 Forme du marché :

Le présent marché est géré comme un accord-cadre à bons de commande en application des articles L2124-1 et 2, R2124-1, R2162-2, R2162-5 à 8 et R2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

1.6 Allotissement :

Le présent accord cadre est décomposé en 2 lots :

- **Lot n°1 : Prestations de dépoussiérage léger ou complet des documents et nettoyage des rayonnages pour les collections non patrimoniales.**
- **Lot n° 2 : Prestations de dépoussiérage des documents et nettoyage des rayonnages pour les collections patrimoniales ou fragiles.**
-

Les prestations de chacun des lots sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots.

1.7 Montant du marché

Chacun des lots de l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum établi sur les 4 ans comme suit :

Lot n°1 – montant maximum : 160.000€ HT

Lot n°2 – montant maximum annuel : 140.000€ HT

A titre indicatif, le montant estimatif des dépenses établis sur les 4 dernières années :

- Sur le lot 1, environ 56.000€ HT
- Sur le lot 2, environ 82.000€ HT

L'intégration de la BLJD et les travaux à venir à la BSG explique l'augmentation du montant maximum

1.8 Nomenclature :

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

CODE CPV	Dénomination
90910000-9	Services de nettoyage

1.9 Durée du marché :

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 (douze) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit 3 fois par **tacite reconduction** sans que sa durée ne puisse excéder quatre ans.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 160 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 Visite:

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

Une même visite peut concerner plusieurs lots.

Pour effectuer cette visite, les candidats doivent préalablement réserver un créneau de visite en adressant une demande à l'adresse suivante : marches.publics@sorbonne-nouvelle.fr.

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

- une visite par candidat ;
- un candidat ne peut dépêcher à cette visite que deux intervenants maximum,
- Les photos sont autorisées ; l'usage de ces dernières hors du cadre de cette consultation est proscrit (usage commercial, communication à des tiers, etc.).

Les modalités d'organisation de cette visite sont les suivantes :

Lot	Sites concernés	Modalités
LOT1	Direction des Bibliothèques Universitaire – Bibliothèque Sorbonne Nouvelle (Campus Nation-75012)	

	Bibliothèque Sainte-Barbe (75005) Bibliothèque Sainte Geneviève (75005) Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet (75005)	Visites organisées jusqu' au mercredi 18 mars 2026, sur rendez-vous à l'adresse : marches.publics@sorbonne-nouvelle.fr
LOT 2	Direction des Bibliothèques Universitaire – Bibliothèque Sorbonne Nouvelle (Campus Nation-75012) Bibliothèque Sainte Geneviève (75005) Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet (75005)	Visites organisées jusqu' au mercredi 18 mars 2026, sur rendez-vous à l'adresse : marches.publics@sorbonne-nouvelle.fr

Article 3. Exécution du marché

3.1 Descriptions des prestations :

La description des prestations à fournir, leurs caractéristiques et leurs spécifications techniques ainsi que les modalités d'exécution sont indiquées respectivement dans les Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP référencé « USNDEPOUSS») et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP référencé « USNDEPOUSS») du présent marché.

3.2 Lieux d'exécution :

Les prestations de l'accord cadre s'exécutent sur le site de la Direction des bibliothèques universitaires (DBU), sur les sites des Bibliothèques Sainte-Barbe et Sainte-Geneviève et de la bibliothèque littéraire Jacques Doucet.

Les prestations du présent accord cadre s'effectuent aux adresses suivantes :

Direction des bibliothèques universitaires, Campus Nation, 8-10 avenue de Saint-Mandé, 75012 Paris

Collège et Bibliothèque Sainte-Barbe, 4 rue Valette, 75005 Paris

Bibliothèque Sainte-Geneviève, 10 place du Panthéon, 75005 Paris

Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet, 8 place du Panthéon, 75005 Paris

3.3 Délais d'exécution :

Les délais d'exécution sont précisés dans chaque bon de commande

Article 4. Règlement

4.1 Mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire. L'unité monétaire est l'euro.

4.2 Délai de paiement - taux d'intérêt légal :

Le délai maximum de paiement des factures conformes est fixé à trente (30) jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

4.3 Mode de financement :

Les travaux seront financés sur les crédits de fonctionnement de l'Université Sorbonne Nouvelle.

4.4 Avances :

Une avance peut être versée pour les bons de commandes d'un montant supérieur à 50.000€ dans les conditions des articles R2191-16 à 19 du code de la commande publique.

Article 5. Sous-Traitance

Il est rappelé au candidat que la sous-traitance totale des prestations est exclue.

En cas de recours à la sous-traitance, il indiquera dans l'acte d'engagement et le formulaire DC4 la nature des prestations qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant en cours d'exécution du marché.

Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être accepté et agréé par le pouvoir adjudicateur, ainsi que ses modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance (DC4). En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

Conformément aux articles L2193-1 à L2193-14 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et aux articles R2193-1 à R2193-22 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics, le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. A ce titre le candidat produira le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Article 6 : Forme des Candidatures

6.1 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'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en terme 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 de l'article R2142-19 à 27 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018, 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 pourra 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 pourra 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 engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

6.2 Groupement d'opérateurs économiques :

Le titulaire du présent accord cadre peut se présenter sous la forme d'une société « unique » ou d'un « groupement » de sociétés en application des articles R. 2342-12 à 15 du code de la commande publique.

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

Conformément à l'article R2142-26 du Décret n°2018-1075, 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.

6.4 - 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 7. Dossier de consultation

7.1 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 USNDEPOUSS) et son annexe :
 - Cadre de réponse
- L'acte d'engagement et son annexe BPU propre à chacun des lots (référéncé AE USNDEPOUSSBIB) et son annexe :
 - Annexe 1 : Annexe financière (BPU/DQE) de chaque lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP USNDEPOUSS), dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur contractant fait foi,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (référéncé CCTP USNDEPOUSS), dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi,

- Attestation de Visite propre à chaque lot
- Fiche fournisseur à compléter

7.2 Ordre de priorité des pièces du marché

L'ordre de priorité des pièces du marché est fixé à l'article 3.6 du CCAP.

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

7.3 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.

7.4 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications simples au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront 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.

7.5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) 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 sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 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 8. Forme des Dossiers

8.1 Unité monétaire

La monnaie de compte du marché est l'euro.

8.2 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 R2351-11 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

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

8.3.1 Date limite de remise des plis

Date et heure limites de réception des offres : Mercredi 2 avril 2026 à 12h00

8.3.2 Transmission électronique

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

Lors d'une remise dématérialisée, il vous 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, accessible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.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 composant chaque dossier : de préférence en .pdf ou à défaut en .doc, rtf., xls, .zip, .jpeg, .gif. Les candidats recourant à un format autre devront, 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 et les outils faisant appel à des « macros » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les candidats qui auront fait le choix de ce mode de transmission, peuvent adresser une copie de sauvegarde sur clé USB ou CD, sous pli cacheté mentionnant : « **MARCHE USNDEPOUSS** » à l'adresse suivante :

*Université de la Sorbonne Nouvelle
Direction des Affaires Financières (DAF)
Services des achats, de la performance et de l'innovation (C517)
8, avenue de Saint-Mandé – 75012 Paris*

L'offre contenue dans cette copie devra être strictement conforme à celle envoyée sur la plateforme, signatures électroniques y compris. Elle devra 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 ne sera utilisée qu'en cas de difficulté à l'ouverture du fichier électronique déposé sur la plateforme.

Le fuseau horaire de référence sera 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 fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera 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 seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

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

Article 9. Présentation des candidatures et des offres

9.1 Documents relatifs à la candidature

Conformément à la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux ainsi que du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (modifié le 01 avril 2019) le pouvoir adjudicateur accepte de recevoir les formulaires DUME transmis par voie électronique (e-DUME), les autres modes de candidature demeurant malgré tout utilisables.

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

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

L'université Sorbonne Nouvelle 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 télécharger le formulaire type DUME en suivant le lien suivant :

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 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)	(à la place des formulaires DC1 et DC2) l'imprimé DUME devra 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	Devra 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 l'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 habilitées à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

9.1.2 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 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;
- Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;
- Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait Kbis de moins de 3 mois, RCS, délégation...) ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 à 6 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-6 à 12 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- 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 R2142-5 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- Présentation d'une liste des principaux clients

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.

9.2 Documents relatifs à l'offre

Pièces de l'offre :

L'ensemble du dossier est rédigé en langue française. Tous les documents en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction.

Ce dossier comporte au minimum les éléments suivants :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé par le titulaire du marché et son annexe propre à chacun des lots (référéncé AE USNDEPOUSSBIB),
 - Annexe 1 AE : Annexe financière (BPU/DQE) – **attention deux onglets à compléter et à signer**
- Le cadre de réponse méthodologique propre à chaque lot (annexe du présent RC remplie)
- L'offre du candidat (mémoire technique et méthodologique accompagné des fiches techniques des produits utilisés)
- L'attestation de visite de chaque lot
- Fiche fournisseur complétée sans valeur contractuelle.
- Un rib

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par le marché. Son mémoire technique décrira clairement les méthodes et les moyens qu'il compte utiliser pour assurer les prestations.

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 CONDITIONS GENERALES DE VENTES DU TITULAIRE SONT REPUTEEES NULLES ET NON AVENUES.

Article 10. Sélection des candidatures et critères d'analyse 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 seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières

● Capacités professionnelles

Les critères de sélection des offres ainsi que leurs indices de pondération respectifs, pour la présente consultation sont les suivants:

Pour le lot n°1

	Offre : aspects techniques	Critère noté sur 100 points et représente 60% de la note finale
	Moyens mis en oeuvre	Sous-critère noté sur 40 points
	Procédures mises en oeuvre	Sous-critère noté sur 40 points
	Responsabilité sociale de l'entreprise	Sous-critère noté sur 20 points

Pour le lot n°1

Critères	Pondération
Critère 1: Aspects techniques de la prestation	60% noté sur 100 point
Sous critère 1.1 : Moyens mis en oeuvre	30 points
Sous critère 1.2 : Procédures mises en œuvre pour l'exécution des prestations	50 points
Sous critère1.3 Responsabilité sociétale du candidat	20 points
Critère 2 : Prix	40%
Sous critère 2.1 –BPU (Bordereau des prix unitaires)	25%
Sous critère 2.2–DQE (devis quantitatif estimatif)	15%

Pour le lot n°2

Critères	Pondération
Critère 1: Aspects techniques de la prestation	70% noté sur 100 point
Sous critère 1.1 : Moyens mis en œuvre	35 points
Sous critère 1.2 : Procédures mises en œuvre pour l'exécution des prestations	45 points
Sous critère1.3 Responsabilité sociétale du candidat	20 points
Critère 2 : Prix	30%

Sous critère 2.1 –BPU (Bordereau des prix unitaires)	20%
Sous critère 2.2–DQE (devis quantitatif estimatif)	10%

Précision concernant le critère prix (commune aux deux lot):

Le candidat qui fera la meilleure proposition de prix obtiendra la meilleure note. Le pouvoir adjudicateur notera 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 :

$$\text{Note} = (\text{prix du moins disant acceptable} / \text{prix de l'offre à noter}) \times \text{meilleure note}$$

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

Article 11. Attribution du marché

En cas d'incapacité du candidat retenu à produire les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents, attestant qu'il a satisfait à ses obligations, dans le délai imparti (cf. 7.6 du présent règlement), le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite autant de fois que nécessaire et tant qu'il subsiste des offres.