

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHÉ 2026-004

MISE EN PROPRIÉTÉ DES LOCAUX ET ESPACES DE L'UNIVERSITÉ PARIS
NANTERRE

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celui-ci soit signé ou non, et s'il était retenu à l'issue de la procédure à signer ledit contrat sans pouvoir le modifier.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 13 Mars 2026 – 10h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

| | | |
|------|---|----|
| 1 | OBJET DE LA CONSULTATION..... | 4 |
| 2 | POUVOIR ADJUDICATEUR | 4 |
| 3 | PROCÉDURE DE CONSULTATION..... | 4 |
| 4 | ALLOTISSEMENT | 4 |
| 5 | FORME DU MARCHÉ..... | 5 |
| 6 | FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT | 5 |
| 7 | VISITE DU SITE | 5 |
| 8 | VARIANTES, TRANCHES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES | 6 |
| 9 | RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES | 6 |
| 10 | DÉMARRAGE..... | 6 |
| 11 | DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 6 |
| 11.1 | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES..... | 6 |
| 11.2 | RETRAIT | 7 |
| 11.3 | MODIFICATION DU D.C.E | 7 |
| 12 | PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 8 |
| 12.1 | DOSSIER DE CANDIDATURE..... | 8 |
| 12.2 | CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE :..... | 9 |
| 12.3 | DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES | 10 |
| 13 | CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS..... | 10 |
| 14 | EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 12 |
| 14.1 | SÉLECTION DES CANDIDATURES | 12 |
| 14.2 | JUGEMENT DES OFFRES..... | 13 |
| 15 | ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 14 |
| 15.1 | MISE AU POINT..... | 14 |
| 15.2 | ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 15 |
| 16 | SIGNATURE DU MARCHÉ ET PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ | 16 |
| 17 | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES | 17 |
| 17.1 | INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES | 17 |
| 17.2 | PROCÉDURE DE RECOURS | 17 |

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la mise en propreté des locaux et espaces gérés par l'Université Paris Nanterre, incluant la fourniture des équipements sanitaires et des consommables associés.

Le CCTF commun et les CCTF spécifiques à chaque lot auront pour objet de définir les prestations ainsi que leurs spécifications techniques et les modalités de réalisation de ces missions.

NOMENCLATURE CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

| Catégorie | Désignation |
|------------|-----------------------------------|
| 90910000-9 | Service de nettoyage |
| 90900000-6 | Service de nettoyage et d'hygiène |
| 90911300-9 | Service de nettoyage de vitres |

2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE

200, avenue de la République 92001 NANTERRE

Le pouvoir adjudicateur est représenté par : La présidente de l'Université, Mme Caroline Rolland-Diamond

3 PROCÉDURE DE CONSULTATION

La présente procédure est soumise aux règles issues du code de la commande publique et aux différents textes, ordonnances, décrets ou arrêtés pris en application dudit code en matière de commande publique.

Le présent marché est passé selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** en application des articles L2120-1 3°, L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

4 ALLOTISSEMENT

En application de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le marché est alloti. Il est composé de 3 lots suivants :

| Lot n° | Désignation (à définir) | Montant maximum sur 4 ans |
|--------|--|---------------------------|
| 1 | LOT 1 : Nettoyage et entretien des Locaux du « Campus » situés à Nanterre | 20.000.000 € HT |
| 2 | LOT 2 : Nettoyage et entretien des Locaux « Hors Campus » situés sur Saint-Cloud et Ville d'Avray | 2 000.000 € HT |
| 3 | LOT 3 : Nettoyage et entretien des Locaux des « Bâtiments Spécifiques » et des « bâtiments Sportifs » situés sur le Campus de Nanterre | 3 000 000 € HT |

Une répartition des bâtiments par lot est précisée dans l'annexe 1.1, 2.1, 3.1 CCTF spécifique à chaque lot.

Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Attention, il y a une clause limitative d'attributions des lots à l'article 15.

5 FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre "composite" avec engagement maximum correspondant pour :

- Une partie à un marché ordinaire relatif à des prestations récurrentes, exécutées à prix global et forfaitaire, sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;
- Et une partie à un accord-cadre, relatif à des prestations à la demande, exécutées à prix unitaire au moyen de bons de commande en application des articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique sur la base des prix indiqués dans le bordereau des prix.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins, en application des articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique et selon les conditions reprises aux CCAP.

Chaque marché est conclu à **obligation de résultat**.

6 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

7 VISITE DU SITE

La visite est obligatoire pour l'ensemble des lots postulés :

| Lot | Dénomination | Adresses des rendez-vous | Date |
|------------|-----------------------------------|---|-----------------|
| Lot 1 et 3 | Campus Nanterre | 200 avenue de la République | 17/02/2026 - 9h |
| | | 92000 Nanterre Charlotte DELBO (BSL) | 19/02/2026 - 9h |
| Lot 2 | Site Saint-Cloud et Ville d'Avray | 50, rue de Sèvres | 16/02/2026 - 9h |
| | | Loge 92410 VILLE-D'AVRAY Puis 11, avenue Pozzo-di-Borgo 92210 Saint-Cloud | 18/02/2026 - 9h |

L'heure fixée est 9h.

Les candidats doivent venir avec l'attestation de visite du DCE.

L'absence de visite rendra l'offre irrégulière.

8 VARIANTES, TRANCHES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Le contrat ne prévoit pas de PSE.

9 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R2122.7 du code de la commande publique, l'UPN pourra confier au Titulaire du marché la réalisation de prestations similaires à celles objet du présent contrat sans publicité ni mise en concurrence préalables.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

10 DÉMARRAGE

La date de démarrage (estimatif) des prestations est prévue au 01.06.2026

Le présent marché est conclu à compter de la date du 01 juin 2026 ou à une date ultérieure si elle est supérieure à sa notification.

L'accord-cadre prend effet pour une durée ferme de 12 mois, à compter de la date précisée dans l'ordre de service de démarrage des prestations.

Il sera ensuite reconduit tacitement par période de 12 (douze) mois, dans la limite de 3 (trois) reconductions, sauf dénonciation par l'Université formalisée par courrier recommandé adressé aux Titulaires trois (3) mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 16 du présent CCAP.

La durée de l'accord-cadre ne pourra excéder 4 ans.

En cas de non-reconduction du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R 2112-4 du code de la commande publique.

11 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

11.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E) contient les pièces suivantes :

- Le présent **règlement de la consultation** (RC) et son annexe.
 - o Annexe 1 : Attestation de visite des lieux de l'UPN
- L'**acte d'engagement**;
- Le **Cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) ;
- Le **Cahier des clauses techniques Fonctionnelles** (CCTF) et ses annexes spécifiques à chaque lot :
 - Annexe au CCFT commun_ Masse salariale
 - **Annexe 1 au CCTF LOT 1 :**
 - o 1.1 CCFT spécifique Lot 1

- 2.1 Descriptif des Prestations Lot 1
- **Annexe 2 au CCTF LOT 2 :**
 - 2.1 CCFT spécifique Lot 2
 - 2.2 Descriptif des Prestations Lot 2
- **Annexe 3 au CCTF LOT 3 :**
 - 3.1 CCFT spécifique Lot 3
 - 3.2 Descriptif des Prestations Lot 3

- Les **Cadres de Réponse Financier (CRT_DPFPG) pour chaque lot ;**
- Le **BPU_DQE commun à tous les lots ;**
- Le **Cadre de réponses techniques commun à tous les lots (CRT) ;**

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

11.2 RETRAIT

Les candidats doivent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) à l'adresse Internet du profil acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence.

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire un DCE sur la plateforme. Son identification (adresse électronique) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plateforme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

De plus, le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

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

En cas de difficulté de téléchargement du DCE, le candidat contactera l'assistance téléphonique du profil acheteur les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 au 01 76 64 74 07.

11.3 MODIFICATION DU D.C.E

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **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 aucune réclamation à ce sujet.

Ces modifications sont mises en ligne sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

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.

ATTENTION : Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de l'Université ne pourront être destinataires des modifications de dossiers. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil acheteur de l'Université, si le dossier a fait l'objet de modification.

Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Après cette date, le pouvoir adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyées.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les renseignements administratifs et techniques sont à formuler auprès du Service Achat marchés :

Sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses seront transmises à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

12 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres devront être rédigées en langue française et exprimées **en euros**.

Les pièces accompagnant le dossier, rédigées en langue étrangère, ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française, dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

12.1 DOSSIER DE CANDIDATURE

Afin de justifier de ses qualités et capacités professionnelles, techniques et financières, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

| Libellés |
|---|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ➔ ou DC1 |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ➔ Mention pouvant être ajoutée au DC1 |

Le candidat doit également transmettre :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, la part de chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, sur les trois derniers exercices.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

L'attestation de visite signée (ANNEXE 1 AU RC)

Les documents DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pour les candidats constitués en groupement, les justificatifs demandés devront être fournis par chacun des membres du groupement (ou en cas de sous-traitance par chaque sous-traitant), à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire mais obligatoirement signée par tous les membres (hormis sous-traitant).

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

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.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

NOTA :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Adresse pour compléter le DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat :

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

12.2 CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE :

Toute offre ne remplissant pas les conditions décrites ci-dessous est incomplète, et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du code de la commande publique.

Chaque candidat aura à produire un dossier technique complet comprenant les pièces suivantes :

| LIBELLES |
|--|
| L'acte d'engagement complété |
| Les Cadres de Réponse Financier CRF_DPGF complétés <u>pour chacun des lots</u> . (Format Excel) |
| Le BPU-DQE commun complété, (Format Excel) |
| Le Cadre de Réponse Technique (CRT) commun , complété. (Format Word et PDF) |
| Une annexe autorisée mais non obligatoire de maximum 30 pages de présentation des outils de gestion du marché et de son suivi. Cette annexe ne doit pas comporter d'outils ou d'options non prévus dans la DPGF (onglet « matériels gestion du marché »). |
| Une annexe autorisée mais non obligatoire pour les fiches techniques produits et matériels qui seront mises en place sur le site (dans un dossier zippé). |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € T.T.C.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre, le candidat et le sous-traitant doivent compléter et signer le document **DC4**.

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune autre pièce ne sera autorisée. Toute offre commerciale ou autres annexes non autorisées ne seront pas analysées. Toutes les informations du candidat doivent être présentées dans les différents documents nommés ci-dessus et prévus à cet effet.

12.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le pouvoir adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement

13 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site internet suivant : www.marches-publics.gouv.fr

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation (Plateforme PLACE) à réception des documents envoyés par les candidats.

Il est donc conseillé d'anticiper la date et l'heure de remise afin de parer à tout retard ; Le pli sera considéré « hors délai » et écarté de la consultation si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est également pas autorisée.

Le soumissionnaire devra présenter son offre en deux fichiers distincts, dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre les pièces de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

AVERTISSEMENT

L'Université se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et à long terme.

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- Numéro et intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat ;

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figure suivants (non cumulatifs) :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture, conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé.

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception :

- Soit transmis par courrier avec accusé de réception postal ;
- Soit déposés en main propre contre récépissé.

À l'adresse suivante :

Université Paris Nanterre
Bâtiment Simone Veil (ancien bât. F)
DF - Service Achat Marchés Bureau R01
200, avenue de la République 92001 NANTERRE

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 10h00 à 12h et de 13h30 à 17h00 sauf les jours fériés. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de remise des offres, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli, puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficie d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Il est à noter que les dispositions relatives aux articles « Format des fichiers, Lutte contre les programmes informatiques malveillants et Signature électronique » s'appliqueront en cas de transmission de la candidature et de l'offre par voie d'un support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

14 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature sont les garanties et capacités techniques et financières, ainsi que les capacités professionnelles.

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures :

- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
- Absence de fournitures d'une des pièces demandées à la rubrique « composition des candidatures et des offres »
- Candidatures ne présentant pas de garanties et capacités techniques, financières et/ou professionnelles suffisantes.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

14.2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| EVALUATION FINANCIÈRE : | Pondérée à 40 % |
|---|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Montant total HT annuel des prestations demandées au CCTP et ses annexes (CRF_DPGF) | 30 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Montant total HT des prestations à la commande (DQE) | 10 % |
| EVALUATION TECHNIQUE : | Pondérée à 60 % |
| MOYENS HUMAINS PRÉVISIONNELS, MOYENS MATÉRIELS, PRODUITS et CONSOMMABLES SANITAIRES | 38 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Pertinence des moyens humains œuvrant par rapport aux prescriptions du CCTF et ses annexes. | 14 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Pertinence des moyens humains encadrants sur site et hors site par rapport aux prescriptions du CCTF et ses annexes. | 10 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Adéquation des moyens matériels, produits et consommables pour la réalisation des prestations attendues, comprenant les modalités de maintenance | 10 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Adéquation des consommables sanitaires avec les besoins du marché | 4 % |
| SUIVI DE LA QUALITÉ DE LA PRESTATION | 6 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Présentation, méthodologie de l'outil pour les contrôles Qualité et gestion des actions correctives jusqu'à sa clôture | 4 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Méthodologie et déploiement des différents outils de traçabilité... | 2 % |
| MÉTHODOLOGIE ORGANISATIONNELLE, ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS | 6 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Accompagnement des équipes (Reprise du personnel & hors formations) et les étapes nécessaires au changement du nouveau marché | 3 % |
| <ul style="list-style-type: none"> Engagement du candidat en matière d'évaluation et de formation du personnel à la prise, et tout au long du marché (hors formation RSE/développement durable) | 3 % |
| ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX POUR LE MARCHÉ | 10 % |
| <p>Engagements RSE pour limiter l'impact environnemental qui seront mis en place de manière concrète et personnalisée sur ce marché.</p> <p>Seront analysés les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les critères RSE des produits ou autres solutions utilisés sur ce marché ; Les critères des matériels mis en place et utilisés sur ce marché ; Les formations RSE déployées aux agents ; La politique d'achats pour ce marché ; Les méthodes de travail mises en place sur ce marché ; L'accompagnement social personnalisé mis en place sur ce marché ; Autres engagements mis en avant par le candidat pour le marché. | 10 % |

Des précisions pourront être demandées au candidat si son offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, ou dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Si l'ensemble des documents repris à l'article 11 et 12 du présent règlement de consultation n'ont pas été complétés et fournis dans leur intégralité, les opérateurs économiques verront leur offre rejetée pour offre irrégulière. En conséquence, leur offre ne sera pas évaluée.

Mise en œuvre de l'évaluation technique :

L'analyse des sous-critères fera l'objet d'une évaluation qualitative. Les notes seront calculées suivant le barème suivant :

| Jugement | Modalités d'appréciation | Nombre de points |
|--------------------------|--|------------------|
| Inacceptable | Pas de réponse. | 0 |
| Inapproprié | Contenu inapproprié, hors sujet | 1 |
| Insatisfaisant | Contenu insuffisant et incomplet | 2 |
| Moyennement satisfaisant | Contenu standard, avec un effort d'adaptabilité au marché | 3 |
| Satisfaisant | Contenu cohérent et adapté au marché | 4 |
| Excellent | Contenu personnalisé pour le marché et complet apportant une réelle plus-value | 5 |

Mise en œuvre de l'évaluation financière :

Analysé sur la base du montant de la DPGF, l'offre régulière la moins-disante se verra attribuer le maximum de 30 points. Pour les autres offres, les notes seront déterminées en application de la formule suivante :

(Prix du moins disant/Prix de l'offre à noter) * coefficient de pondération

Les éventuelles notes inférieures à 0 n'auront pas d'incidence sur les notes relatives aux autres critères (pas de retrait de points).

Les prestations à bons de commande seront évaluées via le montant total des DQE de chaque lot (issu du document BPU_DQE commun aux 3 lots) selon la méthode ci-dessus sur 10 points. Les quantités utilisées pour la notation seront identiques pour tous les candidats.

Les deux notes ainsi obtenues seront additionnées pour obtenir la note financière sur 40 points.

La note globale finale sera obtenue en totalisant les deux notes (valeur technique + prix). Le classement des offres est effectué sur la base de ce total global.

15 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

15.1 MISE AU POINT

Conformément à l'article R.2152-13 du code de la commande publique, il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

15.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables, les autres offres sont triées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. Pour attribuer le marché, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères repris ci-dessus.

Les trois lots ne pourront pas être attribués au même candidat. Un même candidat ne pourra pas être attributaire du lot 1 avec un autre lot. Dans le cas où un candidat aurait le lot 1 et un ou plusieurs autres lots, il se verra attribuer le lot 1 en priorité avec les montants annuels HT les plus importants. Le ou les autres lots seront ensuite attribués au 2^{ème} mieux-disant.

Lorsqu'aucune offre n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, la procédure est déclarée sans suite ou infructueuse.

Le pouvoir adjudicateur avise, par le biais du profil acheteur, les candidats non retenus et notifie le marché à l'attributaire. Il se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-7 à R2143-15 du code de la commande publique dans un délai qui ne pourra excéder dix jours à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu. Ces documents peuvent avoir été fournis lors de la remise de l'offre :

1. Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail :
 - a. Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois**, dont la personne contractante s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,
 - b. Une **attestation de régularité fiscale**.
 - c. La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
2. Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages de toute nature (corporels, matériels et immatériels) causés par l'exécution de la prestation objet du marché. Cette attestation doit préciser le montant plafond des garanties, la ou les franchises.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée. En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

16 SIGNATURE DU MARCHÉ ET PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Avant l'attribution du marché, l'Université invitera, par voie électronique, le soumissionnaire retenu à produire, dans un délai maximum indiqué dans l'invitation, les documents suivants :

- L'AE daté et signé en original de manière manuscrite ou avec une signature électronique disposant d'un certificat à jour (via PLACE) ;

NB : La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « ZIP ») sera considérée comme non-conforme. La signature électronique doit être présente pour chaque document dont la signature est requise.

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'attributaire ou la délégation de pouvoir de signature ;

- Si l'attributaire est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager, (statuts ou K-bis ou équivalent, et, le cas échéant, pouvoirs internes signés)

- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du (des) cotraitant(s). A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement du marché public en original de manière manuscrite ou électronique.

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- En cas de redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction aux obligations fiscales et sociales, à savoir :
 - Certificats du service des impôts des entreprises attestant être à jour de ses obligations en matières fiscales (Attestation de régularisation fiscale) ;
 - En cas d'emploi plus de 20 salariés : certificat social (obligation d'emploi des travailleurs handicapés) ;
 - Attestation de l'URSSAF, énonçant avoir bien rempli à ses obligations sociales ;
 - En cas de détachement de salariés : copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place ;
 - En cas de détachement de salariés : liste des salariés étrangers employés.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité (avec les montants et garanties conformes aux exigences du marché) ou, à défaut, un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurance(s) requise(s) à l'acte d'engagement ;
- Des éléments de preuve que le titulaire n'entre pas dans l'un des motifs d'exclusion de la procédure.

Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 5 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R2144-3 et R2144-4 et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires.

17 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

17.1 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des informations complémentaires sur cette consultation, **les candidats devront adresser une demande 6 jours avant la date limite de dépôt des offres** par le biais du profil acheteur.

Une réponse sera adressée aux candidats dans un délai de deux jours ouvrables à compter de la réception de la demande, et trois jours ouvrables au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres

Pour rappel :

- Les modifications du DCE et les réponses aux questions des candidats se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.
- Les demandes de compléments et de précisions, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers aux candidats non retenus et la notification du marché se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.
- Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' C'est pourquoi, il devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible en l'intégrant dans sa liste de contacts.

17.2 PROCÉDURE DE RECOURS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr