

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE

Prestations de location et entretien de vêtements et linges professionnels spécifiques pour les utilisateurs de la salle blanche de l'ESIEE Paris, Université Gustave Eiffel.

RC Règlement de consultation

Pouvoir Adjudicateur : UNIVERSITÉ GUSTAVE EIFFEL

5 Boulevard Descartes
Champs-sur-Marne
77454 MARNE-LA-VALLEE Cedex 2
Représenté par Madame Corinne BLANQUART, Présidente

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :
Mardi 11 mai 2026 à 12 :00

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

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'Université Gustave Eiffel aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Sommaire

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2	CONDITIONS DE CONSULTATION	3
2.1	MODE DE PASSATION, ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
2.2	DECOMPOSITION DES LOTS	3
2.3	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES.....	3
2.4	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
2.5	VARIANTES.....	3
2.5.1	VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT.....	3
2.5.2	VARIANTES IMPOSEES PAR L'UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL.....	4
2.5.3	PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLES (EX-OPTIONS).....	4
2.6	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
2.7	COMPLEMENT A L'ACCORD-CADRE	4
2.8	MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.9	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.10	RESPECT DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	4
2.11	UNITE MONETAIRE	5
2.12	MODE DE FINANCEMENT ET REGLEMENT	5
ARTICLE 3	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 4	MODALITE D'EXECUTION	5
ARTICLE 5	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES OFFRES	5
5.1	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5.2	PRESENTATION DES OFFRES.....	6
5.2.1	POUR LA CANDIDATURE LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIECES SUIVANTES :	6
5.2.2	POUR L'OFFRE, LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIECES SUIVANTES :	7
ARTICLE 6	CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	8
6.1	DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.2	TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER	8
6.3	TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	9
6.4	RECOMMANDATIONS PROPRES AUX PLIS DISPOSES SOUS FORME DEMATERIALISEE	11
6.4.1	FORMAT DES FICHIERS	11
6.4.2	ANTI-VIRUS.....	11
6.4.3	LISIBILITE	11
6.4.4	NOTIFICATION	11
6.4.5	HORODATAGE.....	12
6.4.6	SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
ARTICLE 7	OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES PROPOSITIONS	12
ARTICLE 8	DOCUMENTS DEMANDÉS AU CANDIDAT PRESENTI.....	15
ARTICLE 9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations de location et entretien de linge et vêtements professionnels pour les utilisateurs de la salle blanche d'ESIEE Paris à l'Université Gustave Eiffel.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION, ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et L.2123-1 du code de la commande publique en vigueur le 1er avril 2019.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles R2162-12 et R2162-14 du Code de la Commande Publique, sans montant minimum et avec un montant maximum de 139 000,00 € pour toute la durée de l'accord-cadre.

2.2 DECOMPOSITION DES LOTS

La présente consultation ne comporte pas de lots conformément aux articles L2113-11 et R2113-3 du Code de la commande publique. En effet, l'exécution des prestations ne peut être scindée en lots séparés car ce découpage en lots serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse.

2.3 CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les caractéristiques techniques sont mentionnées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

CPV Principal	
98310000 - 3	Services de nettoyage de textile.

2.5. VARIANTES

2.5.1 VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5.2 VARIANTES IMPOSEES PAR L'UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL

Aucune variante n'est imposée par l'université.

2.5.3 PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLES (EX-OPTIONS)

Néant.

2.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

L'Université Gustave Eiffel ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

2.7. COMPLEMENT A L'ACCORD-CADRE

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément à l'accord-cadre.

2.8. MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Université Gustave Eiffel se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune 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.

2.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date fixée sur la page de garde du présent règlement pour la remise des offres.

2.10. RESPECT DE LA LANGUE FRANÇAISE

Les documents doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la Commande Publique. Toutefois, le pouvoir adjudicateur acceptera que certains éléments de l'offre (brochures constructeur, plans, etc.) soient rédigés en anglais pour la présente consultation.

2.11. UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire applicable au présent accord-cadre est l'euro.

2.12. MODE DE FINANCEMENT ET REGLEMENT

L'accord-cadre est financé sur le budget propre de l'Université Gustave Eiffel, ESIEE Paris.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement sur présentation de situations. Le délai global de paiement est de trente jours.

Conformément aux stipulations du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement, le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le Titulaire le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai, sous réserve que le règlement ne soit pas différé du fait d'une défaillance constatée dans la prestation.

ARTICLE 3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une première période d'un (1) an à compter de sa notification. Il sera ensuite renouvelable trois (3) fois par reconduction tacite, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

L'accord-cadre est reconduit tacitement à sa date d'anniversaire sans le que Titulaire puisse s'y opposer. Le pouvoir adjudicateur pourra s'opposer à cette reconduction par l'envoi d'un courrier recommandé, au plus tard trois (3) mois avant.

ARTICLE 4 MODALITE D'EXECUTION

Les modalités d'exécution sont fixées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

ARTICLE 5 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES OFFRES

5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le règlement de consultation (R.C) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- L'acte d'Engagement (AE) ;
- Le Document Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le cadre de réponse ;
- DC1 (Lettre de candidature) ;
- DC2 (Déclaration du candidat).

5.2 PRESENTATION DES OFFRES

5.2.1 POUR LA CANDIDATURE LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIECES SUIVANTES :

- 1 **DC1** (lettre de candidature signée par le candidat), accompagnée, le cas échéant, du pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise.
 - ✓ Une attestation sur l'honneur du candidat s'engageant à ne pas entrer dans un des cas fixés par l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, l'interdisant de soumissionner et en déclarant présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché ;
 - ✓ Une déclaration sur l'honneur que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - ✓ Une copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.

- 2 **DC2** (déclaration du candidat). Le(s) document(s) indiquant le(s) nom(s) de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement.
 - ✓ Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - présentation d'une liste des principale références contrôlables pour des prestations de services équivalentes à celles objet du présent au cours des trois dernières années indiquant notamment :
 - le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de service de même nature que celle de l'accord-cadre ;
 - 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 ;
 - dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale ;

OU documents équivalents pour les candidats étrangers.

- ✓ le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Le DUME est fourni en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, relatif aux documents fournis à l'appui de la candidature.
Le document doit être rédigé en français.

Dans l'hypothèse où les candidats sont dans l'impossibilité d'apporter les renseignements ou documents demandés, ils fournissent la preuve de leurs capacités par tout moyen.

Le recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

Conformément aux dispositions à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu 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 son 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.**

5.2.2 POUR L'OFFRE, LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIÈCES SUIVANTES :

- **L'acte d'Engagement (AE)** dûment complété, daté et signé par le candidat ;
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** complété et daté par le candidat ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** complété et daté par le candidat. Les quantités sont données à titre indicatif **En cas d'impossibilité pour le candidat de répondre à la demande de base, il devra impérativement proposer un substitut aux caractéristiques (spécificités techniques) équivalentes ;**
- **Le cadre de réponse technique** complété et daté par le candidat ;
- **En cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC) : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance à remettre dans les conditions décrites à l'article « modalités de réponse en cas de sous-traitance » ci-dessus ;
- **Un relevé d'identité bancaire** (original) ;
- **Un extrait de Kbis ;**
- **Les échantillons gratuits et les fiches techniques de l'ensemble des articles proposés dans l'offre.** Les échantillons pourront être remis dans un pli séparé. Ce pli devra parvenir à la date limite de remise des offres. Les échantillons seront restitués par l'ESIEE Paris, Université Gustave Eiffel de la consultation à la demande du candidat.

Les échantillons gratuits sont les suivants :

- Combinaison **blanche** ;
- Combinaison en tissu adapté aux salles propres d'activité micro-électronique (**coloris autre que blanc**, minimum 96% polyester) ;
- Combinaisons **d'une couleur différenciée** ;
- Surbotte (**coloris en accord avec la couleur des combinaisons**) ;
- Frange microfibre (polyester 40cm x15cm) ;
- Masques en tissu **équipé d'une pince nez** et élastiques oreilles ;
- Masques en tissu **équipé d'une pince nez** et cordons d'attaches.

ATTENTION : en l'absence d'un des échantillons demandés, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

IMPORTANT : Les échantillons devront absolument être remis avant la date et l'heure limite de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation :

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse suivante :

**ESIEE Paris – SMM
Alexandra CECCALDI
02 Bd Blaise Pascal 93162 Noisy-le-Grand**

- soit déposé sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h à 16h

**Accès service livraison :
28 AVENUE ANDRE-MARIE AMPERE 77420 CHAMPS SUR MARNE**

Les échantillons devront impérativement porter les mentions suivantes : « NE PAS OUVRIR, ECHANTILLONS POUR L'ACCORD-CADRE « PRESTATIONS DE LOCATION ET ENTRETIEN DE LINGE ET VETEMENTS PROFESSIONNELS » POUR L'ESIEE PARIS ».

La dénomination devra apparaître clairement sur les échantillons proposés.

ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

6.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La candidature et l'offre devra impérativement parvenir avant le :

Mardi 11 mai 2026 à 12 heures

À défaut, elles ne pourront pas être examinées.

6.2 TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER

Aucune offre sous format papier n'est acceptée.

6.3 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

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

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

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

Certificat électronique autorisé

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

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

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

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

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

Signature électronique autorisée

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

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

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

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

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

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

ATTENTION :

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

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

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

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

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

« Prestations de location et entretien de vêtements et linges professionnels spécifiques pour les utilisateurs de la salle blanche de l'ESIEE Paris, Université Gustave Eiffel »

Ainsi que la mention lisible :

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

ESIEE Paris, Université Gustave Eiffel
Service Finance/Achats
2 Avenue Blaise Pascal,
93 162 Noisy-le-Grand Cedex

- Soit par mail à l'adresse suivante : marchespublics@univ-eiffel.fr

6.4 RECOMMANDATIONS PROPRES AUX PLIS DISPOSES SOUS FORME DEMATERIALISEE

6.4.1 FORMAT DES FICHIERS

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

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

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

6.4.2 ANTI-VIRUS

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

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

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

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

6.4.3 LISIBILITE

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

6.4.4 NOTIFICATION

L'attributaire a remis une offre par voie électronique, il accepte que celle-ci soit re-matérialisée sous forme "papier" par l'Université Gustave Eiffel. Il devra retourner les pièces signées dans le délai de 5 jours à compter de leur réception afin de permettre la notification du marché ultérieurement.

6.4.5 HORODATAGE

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

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

6.4.6 SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

ARTICLE 7 OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

CANDIDATURE

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'Université Gustave Eiffel constate que des pièces visées aux articles 5.2.1 et 5.2.2 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai qui sera mentionné dans la demande.

Si l'Université Gustave Eiffel leur en fait la demande, les candidats doivent compléter leur dossier de candidature par voie dématérialisée.

Les critères utilisés pour analyser les candidatures sont les capacités financières, professionnelles et techniques concernant les prestations objet de l'accord-cadre.

OFFRES

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, si l'Université Gustave Eiffel constate un motif d'irrégularité de l'offre, elle peut solliciter les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié qui sera précisé dans l'invitation, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses. La commission des marchés, reste libre de mettre en œuvre ou non cette disposition.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Après élimination des offres inappropriées ou inacceptables, l'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

Critères	Pondération
<p>1- Critère « Prix »</p> <p>L'examen de ce critère se fera au regard du prix total HT mensuel indiqué au Détail quantitatif estimatif (DQE) annexé à l'acte d'engagement.</p>	<p>45%</p>
<p>2- Critère « Qualité de la proposition technique »</p> <p>Ce critère se décompose en 4 sous-critères devant permettre d'apprécier la qualité des paramètres techniques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous critère 2.1 : Modèle des combinaisons : coupe, confort, facilité d'habillage et qualité du tissu (tissu performant pour un usage en salle blanche dans le domaine de la micro-électronique) : 30% - Sous critère 2.2 : Modèle des surbottes : adaptation sur la combinaison (fixation) et confort pour le porteur : 5% - Sous critère 2.3 : Description de l'organisation technique et logistique mise en place pour exécuter les prestations attendues, moyens humains et techniques utilisés détaillant notamment la description du processus de décontamination particulière : 10 % - Sous critère 2.4 : Délai d'immobilisation pour réparation d'un vêtement abîmé : 5 points <p>L'examen des sous-critères 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4 se fera au regard des informations contenues dans le cadre de réponse remis obligatoirement par les candidats dans leurs offres ainsi qu'au regard des échantillons et des fiches techniques fournis. 5 %</p>	<p>50%</p>
<p>3- Mesures pour limiter l'impact environnemental des activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous critères 3.1 : Utilisation de produits d'entretien écoresponsables (lessives, décontaminant, détergents, etc.) 5% - Sous critère 3.2 : Mesures mises en œuvre pour limiter les consommations d'eau et d'énergie (électricité, carburants, etc). 2,5 % <p>L'examen des sous-critères du critère se fera au regard des informations contenues dans le cadre de réponse remis obligatoirement par les candidats dans leurs offres. 2,5 %</p>	<p>5%</p>

Les candidats devront produire tout justificatif pertinent permettant à l'Université Gustave Eiffel de vérifier l'exactitude des informations fournies dans le cadre de leur offre.

L'Université Gustave Eiffel se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats dont la candidature a été jugée recevable. Les négociations se dérouleront via la plateforme PLACE. Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.

METHODE DE NOTATION

Le système de notation ci-dessous décrit est retenu pour l'analyse comparative des offres :

Critère 1 « Prix » : 45 points

L'examen de ce critère se fera au regard des prix totaux mensuels HT de chacun des articles indiqués au Détail quantitatif estimatif (DQE).

Pour le critère prix, la note maximale sera attribuée à la meilleure offre (après élimination des offres anormalement basses). Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

Note de l'offre analysée = $\frac{\text{Note maximale} \times \text{Prix de la meilleure offre}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$

Prix de l'offre analysée

La note zéro n'est pas éliminatoire.

La note sera ensuite pondérée conformément au coefficient de pondération précisé ci-dessus.

Critère 2 « Qualité de la proposition technique » 50 points

Le système de notation décrit ci-dessous est retenu pour l'analyse comparative des offres pour les sous critères 2.1, 2.2 et 2.3 :

0 = très insuffisant

2 = insuffisant

4 = légèrement insuffisant

5 = correct

6 = assez satisfaisant

8 = satisfaisant

10 = très satisfaisant

La note de zéro est éliminatoire.

Pour le sous critère 2.4, la note maximale sera attribuée au délai le plus court.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

Note de l'offre analysée = Note maximale (10) x $\frac{\text{délai de la meilleure offre}}{\text{Délai de l'offre analysée}}$

Délai de l'offre analysée

La note de zéro n'est pas éliminatoire

Critère 3 « Mesures pour limiter l'impact environnemental des activités » 5 points
--

Le système de notation décrit ci-dessous est retenu pour l'analyse comparative des offres pour les sous critères 3.1 et 3.2 :

0 = très insuffisant
2 = insuffisant
4 = légèrement insuffisant
5 = correct
6 = assez satisfaisant
8 = satisfaisant
10 = très satisfaisant

La note de zéro n'est pas éliminatoire.

Pour chaque sous-critère, les notes seront ensuite pondérées conformément au coefficient de pondération précisé ci-dessus.

ARTICLE 8 DOCUMENTS DEMANDÉS AU CANDIDAT PRESENTI

L'accord-cadre pourra être attribué au candidat retenu uniquement sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la demande écrite par le représentant du pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Pour l'application de l'article R2144-1 et des articles R2143-16, R2143-5, R2143-13 et R2143-14 de la commande publique, ***et si le candidat ne les a pas déjà fournis***
 - ✓ Un extrait du casier judiciaire – article R2143-6 du Code de la Commande Publique.
 - ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou le formulaire NOT12 complété (état annuel des certificats reçus) – Article R2143-7 du Code de la Commande Publique.
 - ✓ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois. - Article R2143-8 du Code de la Commande Publique.
 - ✓ Pour les employeurs établis hors de France ; les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail – Article R2143-8 du Code de la Commande Publique.
 - ✓ En cas d'emploi de salariés étrangers ; les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5 – Article R2143-8 du Code de la Commande Publique.

- ✓ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1. – Articles R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique.
- ✓ Lorsque le candidat est en redressement judiciaire ; la copie du ou des jugements prononcés.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. – Article 2143-5 du Code de la Commande Publique.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve le droit de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve.

ARTICLE 9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande via les fonctionnalités du site PLACE (<http://www.marchespublics.gouv.fr>), au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres fixée en première page du présent RC, il recevra en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme au plus tard 6 jours avant cette même date limite de remise des offres.

Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats identifiés ayant téléchargé le dossier. (Non en anonymat).