

Prestations de reliure de
périodiques et monographies pour
l'École normale supérieure – PSL.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2024-027
Date limite de remise des plis	Lundi 02 décembre 2024 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole normale supérieure - PSL

Direction générale des services

Représentant : Monsieur le Directeur de l'École normale supérieure - PSL

Adresse : 45 rue d'Ulm

75230 Paris cedex 05

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Prestations de reliure de périodiques et monographies pour l'École normale supérieure – PSL.

Le réseau des bibliothèques de l'École normale supérieure comprend 9 bibliothèques : cinq bibliothèques de lettres et sciences humaines et sociales et quatre bibliothèques scientifiques. L'accord-cadre a pour objet la reliure de monographies et de périodiques (XIXe, XXe, XXIe) conservés dans plusieurs bibliothèques du réseau.

Code CPV	Libellé CPV
79971000-1	Services de reliure et de finition
79971200-3	Services de reliure

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Prestations de reliure de périodiques et monographies pour l'École normale supérieure – PSL.
	Acheteur	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande de services Sans montant minimum annuel et avec maximum annuel Mono-attributaire
	Structure	3 lots
	Lieu d'exécution	Dans les locaux du titulaire
	Durée	Douze (12) mois Reconductible trois (3) fois par période de douze (12) mois Sans que la durée de l'accord-cadre n'excède quatre (4) ans.
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Révisibles (formule), formule 0,15+0,85(CPF 18.14m/CPF 18.140)
	Nature des prix	Prix unitaires

■ **Lieu de livraison de la prestation:**

Ecole Normale supérieure, 45 rue d'Ulm 75230 Paris Cedex 05

Les services de l'ENS concernés sont, majoritairement, les suivants :

Service de l'ENS-PSL	Adresses
Bibliothèque Ulm Lettres et sciences humaines :	45, rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05,
Bibliothèque Jourdan Sciences humaines et sociales	48, bd Jourdan 75690 Paris cedex 14,
Bibliothèque des Sciences expérimentales	29, rue d'Ulm 75005 Paris

et, dans une moindre mesure les bibliothèques suivantes, bibliothèques des différents départements constitutifs de l'ENS-PSL ainsi que des Unités Mixtes ENS/CNRS :

Unités Mixtes ENS/CNRS	Adresses
Bibliothèque d'Archéologie	45, rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05
Bibliothèque d'agrégation de Montrouge	1, rue Maurice Arnoux 92120 Montrouge
Bibliothèque des Sciences expérimentales	29, rue d'Ulm 75005 Paris
Centre documentaire du CAPHÉS	29, rue d'Ulm 75005 Paris
Bibliothèque de Mathématiques et Informatique	45, rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05

Cette liste est transmise à titre indicatif ; l'ENS se réserve le droit de la modifier.

NB : les bibliothèques confirmeront les adresses de livraison et de facturation auprès du titulaire en temps utile.

Les prestations porteront sur des documents imprimés uniquement : des périodiques, neufs ou pouvant être reliés et des monographies, neuves ou usagées (XIXe, XXe, XXIe s.).

■ **Lieu d'exécution :**

L'exécution des prestations aura lieu à l'adresse du prestataire.

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 3 lots :

Lots	Objet
Lot n°1 Reliure mécanisée de périodiques (muette) (CPV 79971000-1 : Services de reliure et de finition)	<i>Mission 1 : couture cahier</i> <i>Mission 2 : surjet</i>
Lot n°2 Reliure mécanisée de monographies (CPV 79971000-1 : Services de reliure et de finition)	<i><u>Mission 1 : reliure muette</u></i> <i>- Sous-mission 1-1 : couture cahier</i> <i>- Sous-mission 1-2 : surjet</i> <i>- Sous-mission 1-3 : collage par double berçage</i> <i><u>Mission 2 : reliure parlante</u></i> <i>- Sous-mission 2-1 : couture cahier</i> <i>- Sous-mission 2-2 : surjet</i> <i>- Sous-mission 2-3 : collage par double berçage</i>
Lot n°3 : Reliure artisanale de monographies et de périodiques (CPV 79971000-1 : Services de reliure et de finition)	<i>Mission 1 : reliure traditionnelle</i> <i>Mission 2 : emboîtement</i>

Par le seul fait de soumissionner, le titulaire reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant cet appel d'offres et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations, objet du marché.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à se conformer aux conditions figurant dans le CCAP et le CCTP. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à une quelconque indemnité du fait de l'exécution du marché.

■ **Type et forme de contrat :**

L'accord-cadre est mono-attributaire. L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et donne lieu à la conclusion de bons de commande.

L'accord-cadre s'applique sans montant minimum et avec un montant maximum pour chacun des lots en application des articles L. 2125-1 1^o et R. 2162-3 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Lots	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
Lot n°1 Reliure mécanisée de périodiques (muette)	Sans montant minimum annuel HT	35 000,00 €
Lot n°2 Reliure mécanisée de monographies	Sans montant minimum annuel HT	35 000,00 €
Lot n° 3 : Reliure artisanale de monographies et de périodiques	Sans montant minimum annuel HT	80 000,00 €

■ **Durée de l'accord-cadre:**

Le contrat est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de la notification du contrat.

Il est reconductible **trois (3) fois par période de 12 mois** par tacite reconduction sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Toutefois, si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, ce dernier le notifiera au titulaire du marché trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours.

La non-reconduction ne donne pas droit à indemnités.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction

■ **Délai d'exécution et de livraison**

La date prévisionnelle et non contractuelle de début d'exécution de cet accord cadre **est janvier 2025**.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande suite à l'établissement **d'un devis au préalable** conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre et de l'offre du titulaire.

Toutefois, au-delà d'un délai de trois (3) mois à compter de la date d'émission du bon de commande, si la prestation n'est pas livrée la bibliothèque émettrice de cette commande se réserve la possibilité d'annuler le bon de commande (ce qui équivaut à l'annulation de la commande).

Les bons de commandes peuvent être envoyés jusqu'au dernier jour d'exécution de cet accord-cadre avec une exécution maximale de quatre (4) mois à compter de cet envoi.

■ Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions aux articles 13.3 du CCAG FCS 2021.

■ Prestations similaires :

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

2.CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Pièce contractuelle	- Acte d'engagement - AE
Pièce contractuelle	- Bordereau des prix unitaires Lots 1,2 et 3- BPU
Pièce contractuelle	- Cahier des clauses administratives particulières - CCAP
Pièce contractuelle	- Cahier des clauses techniques particulières -CCTP
Pièce contractuelle	- Cadre de réponse – Mémoire technique
Document de procédure	- Règlement de la consultation - RC
Document de procédure	-Détail Quantitatif estimatif (DQE) – disponible dans le même fichier que le BPU
Document de procédure	- Formulaire « Contacts »
Document de procédure	- Lettre de candidature (DC1)
Document de procédure	- Déclaration du candidat (DC2)
Document de procédure	- Formulaire DUME (disponible sur la plateforme PLACE)

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

■ Délai de validité des offres :

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

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

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

3.PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

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

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

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

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Formulaire DUME (non obligatoire, au choix du candidat)	<i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références prestations de services	<i>Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années (3 dernières années) Cette liste devra faire mettre en avant :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Le montant de la part exécutée ;</i> - <i>La période de réalisation des prestations de services ;</i> - <i>Le nom, les coordonnées du client</i>
Inscription sur registre pertinent	Inscription sur registre pertinent
Autres documents	
Formulaire « contacts »	<i>Formulaire « contacts » du candidat complété</i>
Une note très succincte présentant la société	<i>Structure organisationnelle, moyens humains et compétences, clause sociale (Cette note ne remplace aucunement le mémoire technique)</i>

■ **Présentation des documents :**

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Pour chaque lot sur lequel le candidat postule, sont à fournir les documents suivants au titre de son offre :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (un AE par lot)	<i>Document à compléter par le candidat et à signer électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</i> <i>Le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.</i> <i>Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier «AE» au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.</i>
BPU (un BPU par lot)	<i>Bordereau des prix unitaires.</i> <i>Ce bordereau doit être complété entièrement</i>
DQE (un DQE par lot)	<i>Détail Quantitatif estimatif (DQE)</i>
Cadre de réponse – Mémoire technique (un cadre de réponse / mémoire technique par lot)	<u>Les candidats répondant à plusieurs lots devront fournir un document par lot.</u> <i>Les candidats sont invités à utiliser le cadre de réponse proposé dans le dossier de consultation pour présenter leur mémoire technique.</i> <i>Le mémoire technique présente l'offre technique du soumissionnaire.</i> <i>Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre sur l'ensemble des sous-critères de la valeur technique décrits dans le règlement de la consultation.</i> <i>Pour faciliter la réponse des candidats, le cadre de réponse reprend l'ensemble des items à développer par le candidat. Ce cadre de réponse peut être complété par des documents annexes.</i>
Mémoire technique (un mémoire technique par lot)	<i>Le mémoire technique présente l'offre technique du soumissionnaire.</i> <u>Les candidats répondant à plusieurs lots devront fournir un document par lot.</u> <i>Le mémoire technique devra répondre aux exigences techniques mentionnées dans le CCTP et a minima comporter les informations demandées dans le cadre de réponse proposé dans le dossier de</i>

Document	Descriptif
	<p><i>consultation et spécifique à chaque lot.</i></p> <p><i>Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre sur l'ensemble des sous-critères de la valeur technique décrits dans le règlement de la consultation.</i></p> <p><i>Pour faciliter la réponse des candidats, le cadre de réponse reprend l'ensemble des items à développer par le candidat.</i></p> <p><i>Dans l'hypothèse où le candidat n'utilise pas le cadre de réponse - Mémoire technique proposé dans le dossier de consultation, il doit alors veiller à transmettre un mémoire technique en respectant l'ordre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>des sous-critères d'analyse présentés dans le règlement de la consultation</i> • <i>et des items présentés dans le cadre de réponse.</i>
<p>Echantillons</p> <p><i>(échantillons spécifiques à chaque lot)</i></p>	<p><i>Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats devront fournir les échantillons suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>-Une reliure mécanisée en cahiers (Lots 1 et 2)</i> • <i>-Une reliure en feuillets surjetés (lots 1 et 2)</i> • <i>-Une reliure artisanale (lot 3)</i> <p><i>Les échantillons de matériaux à produire sont :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>-Les toiles (lots, 1, 2 3)</i> • <i>-Les cuirs (lot 3)</i> • <i>-Les papiers utilisés (pour tous les lots)</i> <p><i>Ces échantillons doivent être accompagnées de leur fiches techniques.</i></p> <p><i>Les échantillons seront restitués sur demande des candidats.</i></p> <p><i>Si le candidat ne fait pas de demande dans de restitution d'échantillons dans les deux mois suivants la notification de rejet ou d'attribution de son offre, l'ENS se réserve le droit de garder ou détruire des échantillons.</i></p> <p><i>Les échantillons sont à transmettre avant la date limite de réception des plis.</i></p>

■ **Modalités de remise des offres :**

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

Remise des offres électroniques :

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Remise des échantillons :

Les échantillons sont à transmettre avant la date limite de réception des plis.

Le colis contenant les échantillons devra faire apparaître clairement sur son étiquette le numéro de marché et lot concerné et les informations ci-dessous:

**ECHANTILLONS
POUR LE SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
CONSULTATION 2024-027 Lot xx-**

Prestations de reliure de périodiques et monographies pour l'École Normale Supérieure -PSL

**NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLS
Dénomination du candidat + coordonnées**

Les échantillons sont mis à disposition à titre gratuit par les candidats.

Remise contre récépissé sur place :

**École normale supérieure
45, rue d'Ulm
Service courrier
Tel : 01 44 32 31 76/89
75 005 Paris 05
Du lundi au vendredi de 8h30 à 13h 00 et de 14h à 16h**

A réception du pli contenant les échantillons un récépissé sera délivré au candidat avec la date et l'heure de remise (Le candidat devra veiller que ces informations soient bien mentionnées sur le récépissé donné).

Attention : Il est rappelé que toutes les pièces de la candidature et de l'offre sont impérativement à transmettre via la plateforme Place.

Transmission par voie postale :

Le candidat devra veiller à transmettre son colis en « recommandé avec accusé de réception ».

**École normale supérieure
Service de la commande publique
45 rue d'Ulm
75 230 Paris cedex 05**

Le candidat s'assure que son pli arrive avant la date limite de réception des plis indiquée en page de garde. Ainsi il doit prendre en compte les délais postaux pour son envoi.

Le facteur délivre les courriers à notre service courrier uniquement le matin.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans

un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

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

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

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde – Consultation 2024-027 – Ne pas ouvrir** », ainsi que **le nom du candidat**.

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

Echanges électroniques :

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

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

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

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière.

Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Langue et devise :

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

Signature :

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

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

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

Signature électronique :

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande.

Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

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

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

Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

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

Dans l'hypothèse où l'attributaire du marché rencontrerait des difficultés significatives pour signer électroniquement son offre, avant notification, il sera donné la possibilité au candidat de signer son offre au format papier.

Signature manuscrite :

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

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement, l'ENS-PSL se réserve la possibilité d'autoriser la signature manuscrite, en format papier.

Dans ce cas, les modalités de remise des documents signés seront précisées lors de la demande de signature.

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

■ **Dispositions complémentaires :**

Modification de contrat

Le présent marché prévoit le recours possible à des modifications du contrat dans les conditions prévues aux articles R 2194-1 à R 2194-10 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

2. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

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

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 - Valeur technique (50 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse / mémoire technique

Critère et pondération	Descriptif
sous-critère 1 (20 pts)	Compréhension des enjeux de la prestation à réaliser, méthodologie, organisation
sous-critère 2 (20 pts)	Qualité du matériel et matériaux utilisés pour la réalisation de cette prestation (échantillons / fiches techniques)
sous-critère 3 (10 points)	Pertinence et qualité des moyens humains (CV ; certificats de formation) mis à disposition pour les prestations dédiées
Critère 2 - Prix (30 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant total du DQE calculé en application des prix portés au BPU.
Critère 3 - Délai d'exécution (20 %)	Délai d'exécution et livraison

Il est rappelé que le Devis quantitatif estimatif (DQE) n'a pas de valeur contractuelle et est élaboré et analysé sur tout ou une partie des prestations les plus susceptibles d'être réalisées.

Les prix portés au DQE doivent correspondre aux prix mentionnés dans le BPU.

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

Le pouvoir adjudicateur, en cas d'erreur de report des prix unitaires issue du BPU dans la complétude du DQE par le candidat pourra demander à ce dernier de rectifier ces prix conformément aux prix indiqués dans son BPU.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée.

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

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

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

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas

Document	Descriptif
	d'exclusion
PV CSE	Si l'attributaire est une entreprise de 50 salariés et plus, le dernier procès-verbal de la séance du comité social et économique (CSE) tel que prévu aux articles 1 et 9 de l'ordonnance n°2017-386 du 22/09/2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, obligatoire depuis le 1er janvier 2020.
RIB	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire attestant de l'habilitation à poursuivre l'activité sur une période permettant d'exécuter le marché dans sa totalité.

3. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande **au plus tard 10 jours** avant la date limite de remise des plis leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur :

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

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

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux 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'Etat 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 peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Télécopie : 01 44 59 46 46
Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre

de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)