





# Règlement de la consultation

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**N° 25 TPT 003 M**

GARDIENNAGE, SURETE ET INCENDIE DU SITE DE TELECOM PARIS

19 PLACE MARGUERITE PEREY CS20031 – 91123 PALAISEAU

	Date limite de <b>Remise du dossier</b> (candidature / offre)	<b>02/04/2025 à 17 : 00</b>
	Date limite pour poser des questions à Télécom Paris	<b>20/03/2025</b>

Ce document décrit les règles de la procédure de passation Il n'a pas de valeur contractuelle.

## Sommaire en un coup d'œil

### **Partie 1 – Description de la consultation**

Vous y trouverez les informations importantes sur la procédure et le marché.

### **Partie 2 – Comment va être notée votre offre ?**

Vous y trouverez des informations sur la manière dont TELECOM PARIS va apprécier votre candidature et votre offre.

### **Partie 3 – Comment remettre votre proposition ?**

Vous y trouverez des informations sur le dépôt de votre proposition.

### **Partie 4 – Comment se déroule la procédure de passation ?**

Vous y trouverez des informations sur les étapes de la procédure de passation.

### **Partie 5 – Quelles sont les voies de recours ?**

## Sommaire en détail

PARTIE 1 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION .....	5
Article 1. Définition des termes .....	5
Article 2. Description du besoin .....	5
Article 3. Description de la procédure de passation .....	6
Procédure de passation .....	6
Technique d'achat .....	6
Classification CPV .....	6
Décomposition en lots.....	6
Variantes.....	6
Article 4. Description du marché public .....	6
3.1. Nature du marché public .....	6
3.2. Allotissement .....	6
3.3. Le prix .....	6
3.4. Lieu d'exécution .....	6
VISITE OBLIGATOIRE.....	6
Article 5. Durée du marché et délai d'exécution .....	7
4.1. Durée du marché .....	7
PARTIE 2 - COMMENT VA ETRE NOTEE VOTRE OFFRE ? .....	8
Article 6. L'analyse de votre offre.....	8
critères 3 - sociaux et environnementaux .....	8
PARTIE 3 : COMMENT REMETTRE VOTRE PROPOSITION ?.....	9
Article 7. Les documents à remettre pour la candidature .....	9
7.1. Listes des pièces de la candidature .....	9
7.2. Dispositif DUME.....	11
7.3. Coffre-fort électronique .....	11
7.4. Informations transmises lors d'une précédente consultation .....	11
7.5. En cas de sous-traitance .....	11
7.6. Groupements d'opérateurs économiques .....	12
Article 8. Les documents à remettre pour l'offre .....	12
Article 9. Il est possible de transmettre une copie de sauvegarde .....	13
Article 10. Quand remettre votre proposition ? .....	14
10.1. Délai de remise des plis .....	14
10.2. Délai de validité des offres .....	14
Article 11. Vous devez remettre votre proposition sur la plateforme de Télécom Paris.....	14
11.1. Conditions de transmission des plis .....	14
11.2. Langue .....	15
PARTIE 4 – COMMENT SE DERoule LA PROCEDURE DE PASSATION ?.....	15
Article 12. Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE).....	15
Article 13. Vous pouvez nous poser des questions par voie électronique .....	16
Article 14. Télécom Paris peut modifier le DCE.....	16

Article 15. Nous éliminons les offres irrecevables et anormalement basses .....	17
Article 16. Nous analysons votre candidature .....	17
Article 17. Nous analysons votre offre .....	18
Article 18. Nous attribuons le marché .....	18
Article 20. Nous informons les candidats évincés .....	18
Article 21. Nous pouvons effectuer une mise au point avec l'attributaire .....	18
Article 22. Nous signons et notifions le marché .....	18
PARTIE 5 – QUELLES SONT LES VOIES DE RECOURS ? .....	19
Article 23. Les voies de recours .....	19

## PARTIE 1 – DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

### Article 1. Définition des termes

<b>L'acheteur</b>	L'Institut Mines-Télécom, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) constitué sous la forme d'un grand établissement au sens de l'article L. 717-1 du code de l'éducation, régi par le décret n°2012-279 du 28 février 2012 modifié par le décret n°2016-1527 du 14 novembre 2016, <b>pris en son entité Télécom Paris, sis 19 place Marguerite Perey, CS20031, 91123 PALAISEAU Cedex, représenté par Madame Sophie Marain en tant que Directrice par Intérim</b>
<b>Le candidat</b>	Dans le présent règlement de la consultation, le terme « candidat » est générique. Il désigne les personnes physiques ou morales qui souhaitent présenter ou présentent une candidature et/ou une offre.
<b>L'attributaire pressenti</b>	Il s'agit de la ou le cas échéant des entreprises choisies au terme de la procédure de passation.
<b>L'attributaire</b>	Il s'agit de la ou des entreprises qui auront remis les documents prévus à l'article 19 de ce règlement.
<b>Le code de la commande publique</b>	Ce règlement de la consultation mentionne des articles du code de la commande publique sous le sigle « CCP ».

### Article 2. Description du besoin

Le présent marché a pour objet la fourniture des services de gardiennage, sûreté et incendie pour **TELECOM PARIS** dont le site est situé à 19, place Marguerite Perey CS20031 - 91123 Palaiseau.

Les prestations attendues incluent, mais ne se limitent pas à :

- La surveillance incendie
- La vérification des équipements de sécurité incendie
- La gestion des risques incendie

Les prestations doivent répondre aux normes en vigueur en matière de sécurité incendie, conformément aux réglementations françaises applicables, telles que le Code du travail, le Code de la construction et de l'habitation, et les exigences spécifiques du **02 mai 2005 modifié défini la mission de l'agent SSIAP : assurer la sécurité des personnes et la sécurité incendie des biens.**

## **Article 3. Description de la procédure de passation**

### **Procédure de passation**

Le marché est passé sous forme d'appel d'offres ouvert en application de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique

### **Technique d'achat**

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire qui fixe toutes les stipulations contractuelles, sans minimum ni maximum en valeur ou en quantité, conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

### **Classification CPV**

Classification CPV (Vocabulaire commun des marchés) :

79713000 : Services de gardiennage

79710000 : Services de sécurité

79714000 : Services de surveillance

### **Décomposition en lots**

Les prestations ne sont pas décomposées en lot afin de ne pas rendre son exécution techniquement difficile.

### **Variantes**

Les variantes ne sont pas acceptées.

## **Article 4. Description du marché public**

### **3.1. Nature du marché public**

Il s'agit d'un marché public de fourniture courantes et services.

### **3.2. Allotissement**

Les prestations objet de ce marché ne se sont pas des prestations distinctes. En conséquence, aucun allotissement n'est prévu.

### **3.3. Le prix**

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### **3.4. Lieu d'exécution**

#### **TELECOM PARIS**

**19, Place Marguerite PEREY**

**CS20031 - 91123 PALAISEAU CEDEX**

---

## **VISITE OBLIGATOIRE**

Les candidats souhaitant déposer une offre en réponse au présent marché sont tenus d'effectuer une visite préalable des lieux. La participation à cette visite obligatoire, organisée par Télécom

Paris, donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite dûment complétée et signée. Cette attestation est indispensable à la prise en compte de l'offre du candidat, et devra être fournie par ce dernier à l'appui de son offre.

Les visites obligatoires se dérouleront :

- Visite n°3 : le 05 mars 2025 de 10h00 à 12h00
- Visite n°4 : le 07 mars 2025 de 10h00 à 12h00
- Visite n°1 : le 11 mars 2025 de 10h00 à 12h00
- Visite n°2 : le 14 mars 2025 de 10h00 à 12h00

Afin de participer à cette visite, les candidats doivent obligatoirement s'inscrire auprès de la personne suivante, au plus tard la veille avant 17h00 :

Philippe BELLEGUIC

Responsable sécurité

Mail : [philippe.belleguic@telecom-paris.fr](mailto:philippe.belleguic@telecom-paris.fr)

Tél. : 01 75 31 99 51 ou 06 22 64 10 87

Sylvain ROCH

Technicien hygiène et sécurité

Mail : [sylvain.roch@telecom-paris.fr](mailto:sylvain.roch@telecom-paris.fr)

Tél. : 01 75 31 99 57

Aucun autre moyen d'inscription sera pris en compte par Télécom Paris.

**A NOTER :**

Le nombre d'inscrit par visite est limité à 20 (vingt) candidats.

Un seul représentant par candidat.

Le candidat prend connaissance des lieux et de toutes les mesures nécessaires à l'établissement de sa proposition financière. Après notification du marché, il ne peut arguer d'aucune difficulté liée à la configuration du lieu ou aux conditions d'accès au site pour justifier de « l'impossibilité d'exécution, d'un retard ou d'une plus-value ».

## **Article 5. Durée du marché et délai d'exécution**

### **4.1. Durée du marché**

Le marché est d'une durée initiale fixée à un an.

Il est reconduit trois fois pour une période d'un an chacune, par tacite reconduction.

Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

Le cas échéant, la décision de ne pas reconduire le marché est notifiée par Télécom Paris au Titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les deux mois précédant la date d'échéance de la période. Pour l'exercice de cette faculté, aucune justification ni indemnité de quelque nature que ce soit ne sera due au Titulaire.

Le début d'exécution des prestations sera fixé dans le 1er bon de commande (date prévisionnelle : 1er juillet 2025)

## PARTIE 2 - COMMENT VA ETRE NOTEE VOTRE OFFRE ?

### Article 6. L'analyse de votre offre

Si la concurrence est suffisante, le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants.

Critères	Pondération
<b>Critère 1 – Valeur technique</b>	<b>50%</b>
Les moyens humains dédiés à la mission (sur 30 points), appréciés notamment au regard du nombre de personnes dédiées à la prestation, Interlocuteur unique (disponibilité), Qualifications	
Les moyens matériels dédiés à la mission (sur 20 points) appréciés notamment au regard du nombre de véhicules, des moyens internes de communication (DIR ↔ prestataire),	
<i>Moyens techniques mis en œuvre pour assurer les livraisons et la protection des ouvrages pendant leur transport (20 points)</i>	
<b>Critère 2 – Prix</b> sur la base du détail quantitatif estimatif	<b>40%</b>
<b>critères 3 - sociaux et environnementaux</b> Appréciés au regard de la démarche écoresponsable mise en œuvre pour l'exécution du marché (charte environnementale, tri des déchets, utilisations de véhicules électriques, hybrides, formation à l'éco conduite, pratique du co-voiturage, sensibilisation à l'extinction des éclairages ...) et des aspects sociaux (mise en œuvre d'actions sociales.	<b>10 %</b>

#### Modalités de calcul des critères :

##### Pour le prix :

- Dans un premier temps, les candidats vont obtenir une note sur 10 en appliquant la formule suivante :  $[(10 \times \text{le prix le plus bas}) / \text{le prix du candidat}]$  ;
- Dans un second temps, cette note obtenue est pondérée par le pourcentage du critère prix indiqué ci-dessus.

##### Pour les autres critères et sous critères :

- Dans un premier temps, pour chacun des sous-critères, les candidats vont obtenir un nombre de points en appliquant la grille d'évaluation suivante :

Appreciation	Nombre de points sur 10	Nombre de points sur 20	Nombre de points sur 30
Proposition très satisfaisante, standard élevé, plus-value technique	10	20	30
Proposition satisfaisante, répond à la demande	7	14	21
Proposition assez satisfaisante, présence de quelques observations mineures	5	10	15
Proposition insuffisante	1	2	3
Absence d'information ou incompréhension totale ou informations hors sujet	0	0	0

Dans un deuxième temps, les candidats vont obtenir une note sur 10 pour l'ensemble des sous-critères en appliquant la formule suivante :  $[(10 \times \text{nombre de points total obtenu par le candidat}) / \text{le nombre de points total maximum obtenu par le meilleur candidat}]$ .

Enfin, dans un troisième temps, cette note obtenue est pondérée par le pourcentage du critère valeur technique indiqué ci-dessus.

Si les 2 premiers candidats obtiennent la même note, l'offre classée en 1<sup>ère</sup> position sur le prix sera classée en 1<sup>ère</sup> position pour la note totale.

## PARTIE 3 : COMMENT REMETTRE VOTRE PROPOSITION ?

Vous devez constituer un dossier de candidature et d'offre puis déposer votre proposition sur la plateforme dématérialisée.

### Article 7. Les documents à remettre pour la candidature

#### 7.1. Listes des pièces de la candidature

Chaque candidat doit produire **un dossier complet** qui comprend obligatoirement les éléments ci-dessous. Les documents n'ont pas à être signés.

<b>Capacité administrative et juridique</b>	<b>1. Une lettre de candidature :</b> Sous la forme du formulaire DC1, dûment complété ou de tout document contenant les mêmes informations. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire doivent être complétées en conséquence.
	<b>2. Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement :</b> Sous la forme du formulaire DC2 dûment complété ou de tout document contenant les mêmes informations. <b>En cas de groupement</b> , chaque membre du groupement doit fournir son propre formulaire.
	<b>3. Le cas échéant, la/les déclaration(s) de sous-traitance.</b>

	<p>4. Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.</p>
<p><b>Capacités professionnelles</b></p>	<p>5. Une liste des principales références de prestation de services de même nature que celle du marché au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.</p> <p>Ces références doivent être les plus pertinentes pour valoriser la candidature. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.</p> <p>Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat doit indiquer clairement sa mission au sein du groupement.</p>
<p><b>Capacités techniques</b></p>	<p>6. Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de même nature que celle du marché.</p>
	<p>7. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.</p>
	<p>8. Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, Télécom Paris accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres. Les documents à produire par les entreprises candidates doivent être de la même nature que les certificats de qualification délivrés par des organismes professionnels. Télécom Paris n'accepte pas les documents purement déclaratifs.</p>
	<p>9. Attestation d'assurance des risques professionnels</p>
<p><b>Capacités économiques et financières</b></p>	<p>10. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité qui fait l'objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.</p>
	<p>Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par Télécom Paris, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par Télécom Paris.</p>



### **Vous êtes une société nouvellement créée ?**

Vous pouvez apporter la preuve de vos capacités techniques, professionnelles et financières par tous moyens.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **7.2. Dispositif DUME**

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Ce DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne, qui est consultable à l'adresse suivante :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007>

- En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement doit remettre un DUME.
- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit remettre un DUME.

### **7.3. Coffre-fort électronique**

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://declarants.e-attestations.com>

Le candidat pourra déposer les pièces demandées relatives à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat (article 7.1 du règlement de la consultation).

Le formulaire DC1 ne doit pas être déposé sur cet espace conformément à l'article R 2143-13 CCP.

### **7.4. Informations transmises lors d'une précédente consultation**

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, conformément à l'article R.2143-14 CCP

### **7.5. En cas de sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée. La sous-traitance de la totalité du marché est prohibée.

Le candidat peut présenter un ou plusieurs sous-traitants au stade de la candidature.

**Cette demande peut être présentée sous la forme du formulaire DC4 dûment complété, dans sa version mise à jour, ou de tout document contenant les mêmes informations.**

Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## 7.6. Groupements d'opérateurs économiques

Type de groupement	<p>Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à cette procédure.</p> <p>Le groupement peut être conjoint ou solidaire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Le groupement est conjoint</b> lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.</li><li>- <b>Le groupement est solidaire</b> lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.</li></ul> <p>Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.</p>
Interdictions pour les groupements	<p>Conformément aux articles R.2142-21 et R.2142-23 CCP, il est interdit aux candidats de se présenter en agissant à la fois en qualité de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;</li><li>- Membres de plusieurs groupements ;</li><li>- Mandataire de plus d'un groupement.</li></ul> <p><b>Si ces règles ne sont pas respectées, la candidature sera rejetée.</b></p>

### Si vous présentez la candidature en groupement



L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché, conformément à l'article R.2142-25

**Télécom Paris pourra rejeter les candidatures incomplètes**, c'est-à-dire dont une pièce ou une information obligatoire est absente.

Toutefois, Télécom Paris garde la possibilité de demander au candidat dont la candidature est incomplète de la compléter, dans un délai approprié.

Si la candidature n'est pas complétée dans le délai imparti, elle sera alors rejetée comme incomplète.

## Article 8. Les documents à remettre pour l'offre

Le candidat doit produire les pièces mentionnées dans le tableau ci-dessous. Ces pièces n'ont pas à être signées à ce stade de la procédure de passation :

<b>1</b>	<p><b>L'acte d'engagement)</b> à compléter par le représentant qualifié de l'entreprise et son annexe (Bordereau des prix unitaires)</p> <p>Toutes les lignes et toutes les cases doivent être remplies. Le candidat ne doit pas modifier ce document remis par Télécom Paris.</p>
<b>2</b>	<p><b>Le Devis quantitatif estimatif (DQE)</b> intégralement complété par le candidat.</p> <p>Toutes les lignes et toutes les cases doivent être remplies. Le candidat ne doit pas modifier ce document remis par Télécom Paris.</p>
<b>3</b>	L'offre technique du candidat.
<b>4</b>	L'attestation de visite obligatoire dûment complétée et signée

Le candidat doit remettre une offre en euros.



En remettant une offre, le candidat accepte implicitement et sans réserve les documents du dossier de consultation. Il s'engage également à maintenir son offre durant la période de validité prévue par ce règlement.

### Article 9. Il est possible de transmettre une copie de sauvegarde

<b>Quand l'envoyer la copie de sauvegarde ?</b>	La copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date et l'heure indiqués en page 1 du présent document. Elle sera placée sous un pli scellé.
<b>Pourquoi l'envoyer ?</b>	C'est une copie de votre candidature et de votre offre déposée sur la plateforme qui s'y substitue uniquement en cas d'anomalies ou de dysfonctionnements dans les cas prévus par le CCP. Elle n'est pas obligatoire.
<b>Comment l'envoyer ?</b>	<p>La copie de sauvegarde peut être adressée à TELECOM PARIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sur support papier ;</li> <li>• sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé US)</li> </ul>
<b>Où l'envoyer ?</b>	<p>Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou déposé en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>Télécom Paris</b> Division Finances – Pôle Dépenses et marchés publics 19 place Marguerite Perey CS20031</p>

	<p>92123 PALAISEAU  N° marché 25 TPT 003 M  Nom ou dénomination du candidat  COPIE DE SAUVEGARDE  NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER</p>
<p>Dans quel cas sera-t-elle ouverte par TELECOM PARIS ?</p>	<p>Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un programme informatique malveillant est détecté ;</li> <li>• La candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais à la suite d'un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;</li> <li>• Si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.</li> </ul> <p>Ce pli sera détruit par Télécom Paris s'il n'est pas ouvert.</p>

## Article 10. Quand remettre votre proposition ?

### 10.1. Délai de remise des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées en page 1 du règlement de la consultation.

Les candidats sont seuls responsables du respect de ce délai. Ils sont invités à anticiper de dépôt de leur pli pour palier toute difficulté éventuelle. Il est rappelé que la durée du téléchargement dépend du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Seuls les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus peuvent être ouverts.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.



Télécom Paris rejettera **automatiquement les candidatures et les offres tardives** sans les analyser, ni les classer.

### 10.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres remises dans le cadre de la présente procédure est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

## Article 11. Vous devez remettre votre proposition sur la plateforme de Télécom Paris

### 11.1. Conditions de transmission des plis

Les candidats doivent obligatoirement remettre leur candidature et leur offre de manière dématérialisée exclusivement sur le site PLACE :

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

**Les offres papiers seront automatiquement rejetées.**

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation et des conditions générales d'utilisation de la salle des consultations du site PLACE et de l'annexe 2 « informations complémentaires sur la plateforme de dématérialisation ».

Toute opération effectuée sur le site PLACE sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront s'adresser au support directement sur le site.

### **11.2. Langue**

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française.

Si des documents sont rédigés en langue étrangère, ils devront toujours être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté conformément à l'article R 2143-16 du CCP.

## **PARTIE 4 – COMMENT SE DERoule LA PROCEDURE DE PASSATION ?**

### **Article 12. Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (C.C.T.P.)
- L'acte d'engagement et son annexe (bordereau des prix unitaires)

**Attention :** le marché est composé de plusieurs documents contractuels, dont le cahier des clauses administratives générales en matière de fournitures et de services (CCAG-FCS). Ce document n'est pas fourni dans le DCE : il est accessible sur le site de Legifrance.fr

Les candidats peuvent télécharger librement et gratuitement, les documents dématérialisés du DCE via la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse internet suivante :



Avant de télécharger le DCE, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées à celui-ci.

L'adresse e-mail renseignée doit être consultée régulièrement.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner :

- Le nom de l'organisme qui candidate,
- Le nom de la personne physique qui télécharge les documents,
- Une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Cette démarche permet au candidat de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (précisions ou report de délais, réponses aux questions posées par d'autres candidats etc.).

Le candidat qui ne s'identifie pas préalablement ou qui s'identifie mal ne pourra formuler aucune réclamation contre Télécom Paris.

### **Article 13. Vous pouvez nous poser des questions par voie électronique**

Si les candidats souhaitent obtenir des renseignements complémentaires, ils devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard avant la date fixée à la page 1.

Les questions doivent être posées exclusivement en utilisant la plateforme de dématérialisation suivante :

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

(Rubrique « questions – réponses »)

Télécom Paris y répondra le 26/03/2025 au plus tard.

Aucune réponse ne sera donnée oralement aux candidats.

### **Article 14. Télécom Paris peut modifier le DCE**

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents qui composent le dossier de consultation.

En revanche, Télécom Paris se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation.

Ces modifications de détail seront portées à la connaissance des candidats au plus tard le 27/03/2025.

Si, Télécom Paris estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des candidatures et des offres pourra être repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir contester cette modification.

## **Article 15. Nous éliminons les offres irrecevables et anormalement basses**

**L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées.**

**Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

**Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

**Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Dans certains cas, Télécom Paris pourra inviter les candidats à régulariser leur offre.

Cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre concernée, conformément aux articles L2152-1 et suivants, articles R2152-1 et suivants du CCP.

## **Article 16. Nous analysons votre candidature**

L'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis.

Télécom Paris se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si Télécom Paris constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les documents et informations transmis.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats ne faisant pas l'objet d'une exclusion au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

**Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article 8 ci-dessus pour attester de leurs niveaux de capacités.**

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le marché est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose du niveau minimum de capacité financière, professionnelle et technique définis ci-dessus.

À cette fin, chaque candidat indiquera, dans le dossier de candidature une adresse courriel auxquels la demande pourra lui être adressée le cas échéant. Si la demande est faite par courriel, elle transitera par la plateforme de dématérialisation utilisée par Télécom Paris.

## **Article 17. Nous analysons votre offre**

Les offres qui n'ont pas été rejetées, sont notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères indiqués à l'article 6 du présent document.

A tout stade de l'examen des offres, Télécom Paris peut demander des précisions aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

## **Article 18. Nous attribuons le marché**

---

L'attributaire pressenti doit produire les documents :

- Attestation de régularité fiscale,
- Attestation de vigilance Urssaf,

Ces documents doivent obligatoirement être déposés dans le délai impératif mentionné dans le courrier d'attribution adressé par Télécom Paris.

Ils doivent être déposés sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attestations.com>

Le Titulaire pressenti n'a pas à transmettre à nouveau les documents remis au stade de la candidature s'ils sont toujours valables, conformément R. 2143-6 à R.2143-9 du CCP.

## **Article 20. Nous informons les candidats évincés**

Télécom Paris informe les candidats dont la candidature et/ou l'offre n'est pas retenue.

## **Article 21. Nous pouvons effectuer une mise au point avec l'attributaire**

Télécom Paris et le soumissionnaire peuvent procéder à une mise au point du marché avant sa signature conformément à l'article R.2152-13.

Cependant, les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché ne peuvent pas être modifiées durant cette mise au point.

## **Article 22. Nous signons et notifions le marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché accepte que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite des documents et du marché sur support papier.

Pour la conclusion et la notification du marché, l'attributaire retournera l'acte d'engagement dûment daté et signé.

Télécom Paris signe et notifie le marché au candidat désigné attributaire du marché.

## **PARTIE 5 – QUELLES SONT LES VOIES DE RECOURS ?**

### **Article 23. Les voies de recours**

Un recours peut être déposé auprès de la juridiction suivante :

**Tribunal administratif de Versailles 78000**

56 avenue de Saint-Cloud

78011 Versailles Cedex

Téléphone : 01 39 20 54 00

Fax : 01 39 20 54 87

**Courriel** : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

**Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Versailles,

5 rue Leblanc,

75911 Paris cedex 15,

Téléphone : 01 82 52 42 72,

Fax : 01 82 52 42 95,

Email : [Pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:Pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr)