

REAMENAGEMENT DES LOCAUX A210 EN BUREAUX

Consultation n° 2025-029

Liste des documents à transmettre

PIECE DE LA CANDIDATURE

ÉLÉMENTS A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT	Document		Descriptif
	Situation juridique		
	1	Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
	2	Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
	3	Formulaire DUME (non obligatoire, au choix du candidat en remplacement des formulaires DC1 et DC2)	Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur
	4	Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur pour justifier, notamment : - que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner - que le candidat satisfait à l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail
	Capacité économique et financière		
	5	Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
	Capacité technique et professionnelle : minima exigés		
	6	Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
	7	Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
	8	Références travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Cette liste devra faire mettre en avant : - Des travaux en site occupé dans des bâtiments ERP de même type ; - Une description concise des prestations équivalentes réalisées ; - Le montant de la part exécutée ; - La période de réalisation des travaux ; - Le nom du maître de l'ouvrage ; - Le nom, les coordonnées d'un référent du maître d'ouvrage ; La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2
	10	Formulaire « contacts »	Formulaire « contacts » à compléter par le candidat

ELEMENTS FACULTATIFS <i>dont la transmission est facultative au moment du dépôt de l'offre, mais fortement encouragée pour permettre d'optimiser les délais de traitement de la procédure</i>	Document		Descriptif
	1	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
	2	Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
	3	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 d'exclusion
	4	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.
	5	RIB	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
	6	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.

PIECE DE LA CANDIDATURE (des sous-traitants, le cas échéant)

ÉLÉMENTS A TRANSMETTRE POUR CHAQUE SOUS-TRAITANT

Document	Descriptif
Situation juridique	
1	Déclaration de sous-traitance (DC4) Déclaration de sous-traitance (DC4 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
2	Déclaration sur l'honneur Déclaration sur l'honneur pour justifier, notamment : - que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner - que le candidat satisfait à l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail
Capacité économique et financière	
3	Chiffre d'affaires Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
4	Moyens humains Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
5	Moyens techniques Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
6	Références travaux Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Cette liste devra faire mettre en avant : - Des travaux en site occupé dans des bâtiments ERP de même type ; - Une description concise des prestations équivalentes réalisées ; - Le montant de la part exécutée ; - La période de réalisation des travaux ; - Le nom du maître de l'ouvrage ; - Le nom, les coordonnées d'un référent du maître d'ouvrage ; La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2
7	Formulaire « contacts » Formulaire « contacts » à compléter par le candidat
Autres documents	
8	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
9	Certificat de régularité sociale Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
10	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 d'exclusion
11	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.
12	RIB Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
13	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.

PIECE DE L'OFFRE

ÉLÉMENTS A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT	Document		Descriptif
	1	Acte d'engagement (un par lot)	Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat et à signer électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché. 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. 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.
	2	DPGF (- Deux (2) pour lot 1 - Une (1) pour le lot 2)	Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat. Il est rappelé que : La proposition financière du titulaire comprend l'ensemble des prestations nécessaires pour la bonne exécution des travaux ainsi que de leur réception.
	3	Cadre de réponse - mémoire technique (un par lot)	Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat. Le cadre de réponse - mémoire technique présente l'offre technique du soumissionnaire. 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. 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.
	4	Planning (un par lot)	Un planning détaillé est à fournir. Il doit comporter les informations demandées dans le « cadre de réponse – mémoire technique » proposé dans le dossier de consultation.
	5	Attestation de visite	Copie de l'Attestation de visite de site transmise lors de la visite du candidat

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Le candidat qui soumissionne à plusieurs lots doit constituer :

- un dossier pour les pièces de la candidature
- un dossier « offre » spécifique pour chaque lot concerné.

Les prescriptions techniques sont notamment décrites dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les prescriptions administratives, dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). Le candidat doit prendre connaissance de l'ensemble des pièces du marché et ne saurait arguer d'une quelconque méconnaissance de ces pièces.

Toutes les marques citées dans les documents de la consultation notamment dans les CCTP et DPGF s'entendent comme « modèle / marque visée ou équivalent ».

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le candidat n'est pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, 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.

La signature n'est demandée qu'à la fin de la procédure pour formaliser le marché conclu.

Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « Acte d'Engagement » 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.