



IP PARIS

ENSTA
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DE TECHNIQUES AVANCÉES
CAMPUS PARIS-SACLAY
828 Boulevard des Maréchaux
91762 Palaiseau Cedex

PROCEDURE ADAPTEE RESTREINTE

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

**MAITRISE D'ŒUVRE POUR
LA REHABILITATION DE L'AMPHITHEATRE ET DES LOCAUX ANNEXES AU SEIN DU BÂTIMENT
B DU CENTRE DE L'YVETTE**

MP 2025 02 20

CCAG MAITRISE D'OEUVRE (CCAG/MOE)

Personne publique contractante :	ENSTA
Renseignements d'ordre administratif : +	Division des Affaires Juridiques, des achats et des contrats M. Stéphane DIOUF Chargé des achats et des marchés ☎ 01 81 87 18 64 ✉ stephane.diouf@ensta-paris.fr
Renseignements d'ordre technique :	Division de Soutien et du Patrimoine Immobilier (DSPI) M. Benoît CUVELIER Technicien en travaux immobilier ☎ 01 69 31 97 23 ✉ benoit.cuvelier@ensta..fr

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : 15 juillet 2025 – 15h00

Dossier téléchargeable sur www.marches-publics.gouv.fr

REMISE DES CANDIDATURES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

Sommaire

Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage.....	3
Article 2 – Objet de la consultation.....	3
Article 3 – Dossier de consultation	5
Article 4 – Conditions de participation.....	5
Article 5 – Composition et transmission du dossier de candidature	7
Article 6 – Sélection des candidatures.....	8
Article 7 – Processus de remise des offres	9
Article 8 – Analyse des offres et négociations.....	10
Article 9 – Achèvement de la procédure	11
Article 10 – Protection des données personnelles.....	11
Article 11 – Recours	12

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage : ENSTA

Direction : Division de Soutien et du Patrimoine Immobilier

Adresse du siège : 828 boulevard des maréchaux, 91120 PALAISEAU

Téléphone : 01 69 31 97 23 | Mobile : 06 67 12 37 45

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée restreinte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique (CCP).

Suite à l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage retiendra 3 candidats admis à remettre une offre et engagera des négociations avec le soumissionnaire classé en première position défini à l'article 8.1 du présent règlement.

Article 2.2 – Caractéristiques principales de l'opération

L'opération porte sur la réhabilitation de l'amphithéâtre et des locaux annexes, au sein du bâtiment B du centre de l'Yvette, soumis au code du travail

- Adresse : 181 Chemin de la Hunière 91120 PALAISEAU
- Parcelle(s) : 000 AY 271
- Surface de l'unité foncière : 51 522m²
- Surface utile envisagée du projet : 161m²

Article 2.3 – Éléments essentiels du programme

L'ouvrage sur lequel porte la mission de maîtrise d'œuvre appartient à la catégorie *"réutilisation ou réhabilitation d'ouvrages existants"*.

Cette mission a pour but de rénover l'amphithéâtre existant et de créer une salle de convivialité dans les espaces existants du bâtiment B du centre de l'Yvette.

L'amphithéâtre est actuellement équipé de 120 places. A l'issue des travaux, il faut que l'amphithéâtre soit aménagé avec 80 places. La moquette murale existante sera à remplacer par un revêtement acoustique.

La moquette au sol est également à remplacer par un revêtement en cohérence avec les exigences acoustique d'une salle de conférence (sol souple par exemple type GERFLOR ou FORBO)

Un projecteur sera suspendu et équipé de prises HDMI.

Il est obligatoire de prévoir l'installation d'une caméra visio type TPZ, micro et enceintes au plafond pour la participation de l'auditoire aux cours ou aux réunions.

L'électricité est à revoir. Il est nécessaire de prévoir l'implantation de prises supplémentaires. Le remplacement de l'éclairage du tableau est envisageable si une proposition technique et esthétique intéressante est faite au maître d'ouvrage.

Les portes donnant accès à l'amphithéâtre sont à remplacer par des portes phoniques équipées de barres antipanique.

Le plafond suspendu est à remplacer ou éventuellement à repeindre et les pavés leds peuvent être conservés.

Le local attenant à l'amphithéâtre est à repenser en local de stockage

L'installation d'une Centrale de Traitement d'Air (CTA) à batterie froide et chaude est à prévoir, une ventilation est existante et fonctionnelle.

Une porte simple sera à obstruer

La salle de convivialité est actuellement un stockage de laboratoire avec un accès par une porte. Cette pièce ne bénéficie pas de baies pouvant faire pénétrer la luminosité de l'extérieur. De ce fait, deux ouvertures sont à prévoir pour y remédier (type verrière industrielle)

Les canalis existantes devront être déposées ainsi que les tuyauteries d'air comprimé.

Une isolation phonique est nécessaire, des bureaux sont à proximité.

Une porte simple sera à obstruer dans la future salle de convivialité, donnant sur une circulation.

Cette espace de convivialité nécessite la création d'une zone cuisine, prise de repas, réchauffage des plats, il sera nécessaire d'ajouter un point d'eau avec un BECS. Le but est d'avoir un espace suffisant pour permettre aux usagers de prendre leurs pauses déjeuner, tout en permettant à un traiteur extérieur de s'installer pour des événements liés à l'amphithéâtre par exemple.

L'option de la rénovation de la cuisine attenante à la salle de réunion du LOA est à étudier (remplacement du plan de travail, des caissons de rangement sous l'évier, l'évier, électricité à revoir).

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 216 666 € HT en date de valeur de janvier 2025

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en Juillet 2025

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour Août 2026

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 12 mois.

Article 2.5 – Missions de maîtrise d'œuvre

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du CCP (Loi MOP codifiée).

La mission de maîtrise d'œuvre, dont le contenu est précisé dans le CCTP, est composée :

- De la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant les missions d'étude (ESQ, APS, APD, DCE), la consultation des entreprises, l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT), les études d'exécution et de synthèse (EXE) le visa des études d'exécution et synthèse, la Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET) et l'assistance aux opérations de réceptions (AOR et DOE)
- Des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants :
 - Diagnostic
 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination : OPC
- Des missions complémentaires suivantes :
 - Mission Système de Sécurité Incendie (SSI)

Article 2.6 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches

Article 2.7 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

Article 3.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- Le présent règlement ;
- Le tableau synthétique de présentation des candidatures ;
- La présentation synthétique du programme de l'opération ;
- Le programme de l'opération et ses annexes notamment graphiques.

Le dossier de consultation est susceptible d'évoluer et d'être complété lors de la phase offre.

Article 3.2 – Modification de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 08 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3.3 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Article 4.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 4.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 4.2.1 – Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage.

Article 4.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement

Article 4.2.3 – Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Article 4.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Article 4.3 – Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

Article 4.4 – Capacités techniques et professionnelles

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Article 4.4.1 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Architecte DPLG ou HMONP ;
- Ingénieur CFO/CFA ;
- Ingénieur CVC ;

Il pourra aussi réunir les compétences suivantes s'il les juge nécessaire :

- Economiste de la construction ;
- Ingénieur Structure ;
- Ingénieur Ecoconstruction / Développement Durable ;
- Ordonnancement et pilotage
- Expert Maintenance/Exploitation/Coût Global.

Étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Article 4.4.2 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

Article 4.4.3 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

ARTICLE 5 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 5.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- Une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- Un tableau synthétique, selon le modèle joint, justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement.
- Un document de présentation d'au moins une référence significative issue du tableau synthétique, 1 page par référence, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu en vue d'une projection et d'une impression sur format A4 ou A3, en mode paysage.

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- Un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
 - Une présentation générale de l'opérateur ;
 - La description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
 - La description des moyens matériels et des méthodes ;
 - Une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économiqueCette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;
- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
- Le formulaire DC2
- Les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
- Pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Article 5.2 – Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent au maître d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Article 5.3 – Modalités de dépôt des candidatures

Article 5.3.1 – Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur la Plateforme des Achats de l'Etat

Article 5.4 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le 15/07/2025 à 15h00

Article 5.5 – Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 7 jours, identique pour tous.

ARTICLE 6 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

Article 6.1 – Recevabilité des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Article 6.2 - Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le maître d'ouvrage sur le fondement des critères suivants :

Critère 1 - Compétences et moyens : appréciés au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences, moyens et des expériences.

- Critère 2 - Références : appréciées au regard du document de présentation d'au moins une référence significative du candidat, évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées, et des autres références présentées.

Article 6.3 – Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des 3 candidats admis à remettre une offre et identifie un candidat supplémentaire pour pallier d'éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.

Le maître d'ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 15 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants :

- En application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- L'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que le maître d'ouvrage peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si un candidat admis à remettre une offre ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le maître d'ouvrage sollicite le candidat supplémentaire identifié en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Le maître d'ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

ARTICLE 7 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES

Article 7.1 – Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

Article 7.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site

Le Centre de l'Yvette est sous Tutelle du ministère des Armées. Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, se rendre sur place pour apprécier la technicité, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution notamment les contraintes liées aux lieux des travaux, à la position et à l'état de conservations des ouvrages maintenus ou non, aux accès à pied d'œuvre, aux contraintes du site.

Pour effectuer cette visite, il est obligatoire de contacter la Division de Soutien et du Patrimoine Immobilier (DSPI) :

M. Benoit CUVELIER par mail à l'adresse suivante benoit.cuvelier@ensta.fr

Pour info : fixe - 01 69 31 97 23 ou portable – 06 67 12 37 45

En tout état de cause, les visites auront lieu :

- Les mardis et jeudis avec comme créneau de prise de RDV de 9h00 et à 15h00
- Les nombres de personnes sera limité à 5 par visite. Les prises de rendez-vous se feront au moins 3 jours avant.
- Le lieu du RDV est : Centre de L'Yvette 181 chemin de la Hunière 91120 Palaiseau devant le Bât F.
- Il faudra fournir les NOMs et Prénoms des personnes qui vont effectuer la visite afin de réaliser les demandes d'autorisation d'accès auprès du Bureau Sécurité
- Les visites prendront fin 7 jours calendaire avant la fin de la consultation afin de permettre de répondre aux questions

Il n'est pas prévu de réunion de présentation.

Article 7.3 – Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage

Les candidats admis peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de réception du dossier d'offres et uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d'ouvrage à destination de l'ensemble des candidats sur le profil d'acheteur au plus tard 08 jours avant la date limite de réception du dossier.

Article 7.4 – Composition du dossier d'offres

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- L'acte d'engagement (AE) incluant la proposition financière et ses annexes
- Un mémoire technique présentant :
 - La composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - La répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
 - Les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
 - Une note de compréhension du programme et du site ;

Le mémoire technique ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet. Le mémoire technique sera limité à 10 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

Etant précisé qu'à ce stade de la remise des offres, les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer ces pièces.

Article 7.5 – Transmission de l'offre

L'offre est déposée avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à soumissionner.

La remise de l'offre s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur la Plateforme des Achats de l'Etat.

Article 7.6 – Délai de validité des offres

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

ARTICLE 8 – ANALYSE DES OFFRES ET NÉGOCIATIONS

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le maître d'ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

Article 8.1 – Critères d'attribution

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

- Valeur technique, pondérée à 60 %, fondée sur les éléments du mémoire technique et appréciée selon :
 - Les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants, complémentarité des profils ;
 - La qualité de la perception du programme ;
 - La pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation de l'ensemble des prestations ;
- Le prix, pondéré à 40 %, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement ;

Article 8.2 – Négociations

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage engage une négociation avec le soumissionnaire classé en première position.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

ARTICLE 9 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE

Le maître d'ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

Après attribution, la signature électronique de l'acte d'engagement sera exigée par le maître d'ouvrage

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à

caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courriel auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par le maître d'ouvrage :

Caroline PENGAM
Caroline.pengam@ensta.fr
0298348799

ARTICLE 11 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Versailles.