



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Secrétariat Général
5, Avenue Henry Le Chatelier
91120 - PALAISEAU

Objet de la consultation :

TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DE L'ENSAI – CAMPUS DE KER LANN – 51 rue Blaise Pascal – 35 170 BRUZ

Marché à procédure adaptée passé en application des articles R.2123-1 et suivants du code de la commande publique

référence à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG-TVX

Référence de publication : GENES2025-P05

Date limite de remise d'offre : 18 septembre 2025 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. PRÉSENTATION DE LA PROCÉDURE	3
1.1 GÉNÉRALITÉS	3
1.2 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.3 OBJET DU MARCHÉ	3
1.4 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
1.5 CODE CPV	
1.6 CADRE CONTRACTUEL GÉNÉRAL	3
1.7 DURÉE DU MARCHÉ	3
1.8 ALLOTISSEMENT	4
1.9 VARIANTES AUTORISÉES / EXIGÉES	4
1.10 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	4
1.11 DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE	5
1.12 INTERDICTION	5
1.13 PRÉCISIONS RELATIVES AU GROUPEMENT ÉCONOMIQUE	5
1.14 VISITE OBLIGATOIRE.....	6
ARTICLE 2. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE	6
2.1 RECOMMANDATIONS PROPRES AU RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.2 RECOMMANDATIONS PROPRES AU DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ	6
ARTICLE 3. ÉTABLISSEMENT DES OFFRES	9
3.1 DOCUMENTS DE CANDIDATURE	9
3.2 DOCUMENTS DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 4. REMISE DES OFFRES ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION	10
4.1 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES	10
ARTICLE 5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	12
ARTICLE 6. SÉLECTION DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES.....	13
ARTICLE 8. NÉGOCIATION	13
ARTICLE 9. AUDITIONS	
ARTICLE 10. RÉSULTATS DE LA CONSULTATION	13
ARTICLE 11. PRIX	13
ARTICLE 12. DOCUMENTS À PRODUIRE EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
ARTICLE 13. MODIFICATION DE LA CONSULTATION ET QUESTIONS-RÉPONSES	14
ARTICLE 14. RÈGLEMENTS DES LITIGES.....	15

ARTICLE 1. PRÉSENTATION DE LA PROCÉDURE

1.1 GÉNÉRALITÉS

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la consultation relative au marché dont l'objet est précisé à l'article 1.3.

1.2 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

GENES - Groupe des Écoles Nationales d'Économie et Statistique
secrétariat général du Genes
5 Avenue Henry le Chatelier
91120 PALAISEAU
Représenté par la directrice générale, Mme Catherine GAUDY

1.3 OBJET DU MARCHÉ

L'objet du marché est le réaménagement de la bibliothèque de l'ENSAI, salle de lecture existante au niveau 1.

L'ENSAI est située :

**Campus de Ker Lann - Rue Blaise Pascal
35170 Bruz**

COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé :

- du présent règlement de consultation ;
- du CCAP ;
- du CCTP et de ses annexes ;
- des plans et dessins Architecte ;
- des plans et dessins des différents BET ;
- des photos du site actuel ;
- du planning prévisionnel travaux ;
- du RICT ;
- du PGC SPS ;
- du plan de localisation matériaux ;
- de l'acte d'engagement (ATTRI1 à compléter - 1 pour chaque lot) ;
- des formulaires DC1 et DC2 à compléter.

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et accepté les documents ci- dessus.

1.4 CODE CPV

La présente consultation concerne les codes CPV suivants :

Code CPV	Dénomination
4542 1000 (code CPV principal)	Travaux bâtiments
45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
45432100-4	Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints
45442100-8	Travaux de peinture
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45330000-9	Travaux de plomberie
45310000-3	Travaux d'équipement électrique

1.5 CADRE CONTRACTUEL GÉNÉRAL

Le marché est passé en application des dispositions des articles R.2123-1 et suivants du code de la commande publique, relatifs aux procédures adaptées.

Il s'agit d'un marché simple.

1.6 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché commencera à la date de notification au titulaire jusqu'à l'achèvement complet des missions décrites au CCTP. La durée des travaux prévue est de 3 mois à compter de la date de notification du marché.

1.7 ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lot n°1 : cloisons sèches – faux plafonds.

Ce lot comprend les lots techniques suivants :

- Les cloisons de distribution proprement dites, compris les impostes des portes intégrées et des placards,
- Les parois des placards intégrés,
- L'ensemble des gaines techniques et leurs parois séparatives,
- Les habillages des gaines de désenfumage verticales,
- Les allèges et impostes des châssis vitrés,
- Les compléments de portes dans les circulations lorsqu'elles sont posées "entre murs" y compris dans le plénum des plafonds suspendus.

Sauf disposition particulière, toutes les cloisons sont montées de dalle à dalle et comprennent donc implicitement les plénums des plafonds. (cf DCE pour des informations détaillées)

Lot n°2 : menuiseries intérieures bois – agencement.

Ce lot comprend les lots techniques suivants :

- Adaptation de la borne d'accueil de la bibliothèque,
- Agencement de l'accueil DSI et de son banc de montage (selon description du DCE et plans fournis),
- Fourniture et pose des blocs porte (selon description au DCE et plans fournis),
- Fourniture et pose de châssis vitré (selon description du DCE et plans fournis)
- Fourniture et pose de châssis vitré coulissant (selon description du DCE et plans fournis)

Il est à noter que le titulaire de ce lot doit la dépose des agencements au droit des fenêtres repérés sur les plans, comprenant :

- *la dépose complète*
- *l'enlèvement de l'ensemble*
- *le rebouchage des trous au droit des démolitions par tout autres matériaux avec une finition identique à celle des ouvrages existants*
- *le tri et l'évacuation des matériaux démolis en déchetterie spécialisée.*

Lot n°3 : revêtements de sols – faïence et sols souples.

Ce lot comprend les lots techniques suivants :

- Préparation des supports selon le type de revêtement,
- Fourniture et pose des carrelages et sols souples selon la description du DCE et les plans fournis.

Une attention particulière doit être apportées aux finitions sur les zones ouvertes et sur les seuils qui doivent respectés les normes PMR en vigueur, ainsi qu'une attention sur le traitement acoustique dans la zone bibliothèque.

Lot n°4 : peintures - revêtements muraux.

Ce lot comprend les lots techniques suivants :

- Préparation des supports, fourniture et pose de peinture selon les règles de l'art (suivant DCE et plans fournis).

La couleur reste au choix du maître d'ouvrage.

Lot n°5 : chauffage – ventilation – plomberie – sanitaire.

Ce lot comprend les lots techniques suivants :

Chauffage (selon DCE et plans fournis)

- Chauffage électrique des locaux par des panneaux rayonnants électriques.
- Chauffage remanié dans certains locaux par des radiateurs eau chaude.

Ventilation (selon DCE et plans fournis)

- Ventilation simple flux des sanitaires par un caisson d'extraction compris bouches et gaine d'extraction.
- Ventilation double flux des locaux avec une centrale double flux compris réseaux de gaine et bouches d'extraction et soufflage.

Lot n°6 : électricité – CFO - CFA.

Ce lot comprend les lots techniques suivants :

- Les installations provisoires de chantier
- Le circuit de terre et liaisons équipotentielles
- L'origine électrique
- Le tableau de distribution principal
- Les chemins de câbles

- La distribution générale
- Les installations d'éclairage
- Les installations d'éclairage de sécurité
- L'appareillage et prises de courant
- Les alimentations particulières et spécifiques
- Le câblage secondaire
- Le câblage téléphone informatique
- Les modifications du SSI

Et tous les travaux découlant de ce lot selon DCE et plans fournis.

Chaque lot est attribuable séparément.

1.8 VARIANTES AUTORISÉES / EXIGÉES

Sans objet

1.9 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES / OPTIONS

Sans objet

1.10 RÈGLES DE PUBLICITÉ

Le montant du marché étant inférieur au seuil européen (5 382 000 € HT pour les travaux), un avis de marché au BOAMP est réalisé, conformément à l'article R.2131-16 du code de la commande publique.

1.11 DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> (ayant fonction d'adresse) qui met à disposition des candidats une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation.

Par l'intermédiaire de ce site, les candidats peuvent également consulter les avis publiés, poser des questions et être tenus informés des rejets.

1.12 INTERDICTION

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, un soumissionnaire ne peut se présenter :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.13 PRÉCISIONS RELATIVES AU GROUPEMENT ÉCONOMIQUE

Conformément aux dispositions des articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de choisir librement la forme du groupement qui sera précisée dans la lettre de candidature (formulaire DC1 ou Dume).

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités économiques, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du Dume, chacun des membres du groupement doit fournir un Dume distinct.

1.14 VISITE OBLIGATOIRE

Les soumissionnaires souhaitant remettre une offre doivent impérativement participer à une visite préalable des lieux sur les créneaux ci-dessous :

- Mercredi 3 septembre 2025 à 14h00
- Jeudi 4 septembre 2025 à 14h00

Le contact pour l'organisation des visites est :

Contact principal :

- Alain SIMON

Responsable Unité Soutien Logistique

ENSAI Campus Ker Lann

51 rue Blaise Pascal – BP 37203

35172 BRUZ Cedex

alain.simon@ensai.fr

02.99.05.32.30

Copie :

- Séverine DELAMARE

Responsable SIL GENES

5 Avenue Henry le Chatelier

91120 Palaiseau

severine.delamare@ensae.fr

01.70.26.66.86

Lors de la visite, le candidat remplit une attestation de visite à remettre dans son dossier.

ARTICLE 2. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

2.1 RECOMMANDATIONS PROPRES AU RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Pour retirer le dossier de consultation sous forme dématérialisée, les candidats devront respecter les dispositions suivantes :

Une fois connecté au site <http://www.marches-publics.gouv.fr>, il suffit de taper « Genes » dans le champ de saisie « consultations en cours », puis de sélectionner dans la liste la consultation « GENES2025- P05 ».

Pour télécharger le dossier de consultation, les soumissionnaires doivent s'identifier. L'identification permet notamment les correspondances électroniques, en particulier les éventuels compléments au cahier des charges (précisions, réponses, rectifications).

Afin de décompresser et de lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des progiciels permettant de lire les formats suivants :

- Format ".zip",
- Adobe Acrobat Reader (format PDF),
- Microsoft Excel ou équivalent,

- Microsoft Word ou équivalent.

2.2 RECOMMANDATIONS PROPRES AU DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ

a) Format des fichiers

La personne publique peut lire les formats suivants : format PDF (.pdf), format bureautique Microsoft Office (.doc ou .docx pour les textes et .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul), format bureautique ouvert Open Office (.odt pour les textes et .ods pour les feuilles de calcul), tous ces fichiers pouvant être compressés uniquement au format ZIP (.zip).

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ".bat",
- ne pas utiliser certains outils tels que les "macros".

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point suivant.

Il est demandé :

- **de limiter autant que possible le nombre des fichiers fournis (notamment de ne fournir qu'en un exemplaire chaque pièce du dossier et particulièrement du dossier de candidature),**
- **de limiter le volume de chaque fichier à 10 Mo.**

b) Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat au moyen d'un anti-virus. Tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

c) Signature électronique

Les documents constitutifs de la candidature et/ou de l'offre qui requièrent une signature devront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidats doivent respecter les conditions relatives :

- d) au certificat de signature du signataire
- e) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une autorité de certification référencée

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale->

¹ Le jeton de signature peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

de-confiance/

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le pouvoir adjudicateur.

Justificatifs de conformité à produire

^ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification...

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

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

- Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GÉNÉRAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

ARTICLE 3. ÉTABLISSEMENT DES OFFRES

3.1 DOCUMENTS DE CANDIDATURE

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (Dume).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles dans le DC2	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Liste des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants	Non
Attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle	Non

En cas de **groupement**, l'ensemble des documents réclamés ci-dessus seront fournis par chaque membre du groupement en plus de ceux fournis par le mandataire (à l'exception du DC1 unique et signé par chacun des membres).

En cas de **sous-traitance** et pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le

candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit compléter le formulaire DC4 et le faire signer par le sous-traitant.

3.2 DOCUMENTS DE L'OFFRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Documents à remettre pour chaque lot :

Libellés	Signature
L'attestation de visite	Oui
L'acte d'engagement (AE) complété, daté	Oui
L'annexe financière (DPGF)	Oui
Mémoire technique (méthodologie, organisation, expériences similaires)	Non
Planning d'exécution optimisé ou respectant le planning transmis dans le DCE	Oui
Le RIB	Non
Le KBIS de moins de 3 mois	Non

ARTICLE 4. REMISE DES OFFRES ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION

La date limite pour la réception des offres est fixée au **15 septembre 2025 à 12h00 (heure de Paris)**

4.1 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date et heure limites de remise des offres est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard.zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou.docx, .xls ou.xlsx, .ppt ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF, DWG ou encore pour les images bitmaps.bmp,.jpg,.gif, png

Les soumissionnaires sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;

- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un antivirus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE (Plateforme des achats de l'État) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme.

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du Ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat :
(<http://references.modernisation.gouv.fr>)
- pour les autres États-membres, par la Commission Européenne :
(https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

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

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Dans le cas d'une copie de sauvegarde sur clé USB, la procédure de détection des virus indiquée à l'article 2 sera également appliquée. La clé USB ne sera pas restituée au candidat.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Secrétariat général du Genes

Monsieur le responsable des marchés du Genes

Adresse : 5, avenue Henry le Chatelier, 91120 PALAISEAU

Offre relative aux travaux de réaménagement de la bibliothèque de l'ENSAI – Campus de Ker Lann – 51 rue Blaise Pascal – 35170 BRUZ

Candidat :

NE PAS À OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

ARTICLE 5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 6. SÉLECTION DES CANDIDATURES.

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, seuls seront retenus les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières, seront jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, au regard de la prestation à exécuter au titre du marché.

ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES

Le choix des offres sera fait selon les critères suivants avec leur pondération :

Critère	Intitulé	Pondération
1	Valeur technique de l'offre	50%
2	Prix (jugé sur la base des DPGF)	50 %

Pour chaque lot, la valeur technique de l'offre sera jugée sur les critères ci-dessous :

Item	Points
Critère 1 : qualité des moyens humains Qualité et quantité des moyens humains y compris l'encadrement qui pourront être mis en œuvre sur le site (nombre, qualifications et expériences professionnelles etc.) et permettront une bonne exécution des travaux et une bonne organisation.	10
Critère 2 : qualité des moyens matériels Qualité et quantité des moyens matériels mis à disposition du chantier, description du matériel/outillage individuel et collectif engagé)	10
Critère 3 : organisation générale Organisation générale retenue sur un site dont les locaux resteront occupés pendant les interventions (préparation, phase, suivi, etc.). Gestion de l'approvisionnement et des fournitures etc. Capacité du candidat à maintenir ou réduire le délai des travaux notamment en renforçant ses équipes, en étant disposé à travailler en décalé etc. Proposition d'un ordonnancement des tâches optimisé en collaboration avec l'OPC.	20
Critère 4 : moyens d'hygiène et de sécurité Description des moyens déployés pour les installations de chantier et leur entretien dans un site occupé. Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour les pratiques d'hygiène et sécurité de l'entreprise et des ouvriers sur site.	5
Critère 5 : valeur environnementale et sociale de l'offre Les documentations fournies sur les matériaux proposés (recours aux éco-matériaux avec des fiches techniques des produits à l'appui, produits de nettoyage biodégradable utilisés), les mesures prises pour limiter les atteintes à l'environnement (pollutions de chantier : bruit, eau, faune et flore), les dispositions prises pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets de chantier. Politique RSE de l'entreprise	5

ARTICLE 8. NÉGOCIATION

À l'issue de la première analyse technico-financière de l'ensemble des offres des candidats admis, l'acheteur négociera les aspects techniques et financiers de l'offre avec les 3 candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

À l'issue des négociations, une nouvelle analyse conforme au jugement mentionné supra sera effectuée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9. RÉSULTATS DE LA CONSULTATION

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le Genes aura fait son choix.

ARTICLE 10. PRIX

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le présent dossier de consultation.

ARTICLE 11. DOCUMENTS À PRODUIRE EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans un courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- les certificats attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts sur le revenu, impôts sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée ;
- un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- un extrait K ou KBIS équivalent, ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles uniquement pour le futur attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils candidatent à un marché public.

Nota : les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Si le candidat ne fournit pas les attestations dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Si le candidat ne fournit pas les attestations dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 12. MODIFICATION DE LA CONSULTATION ET QUESTIONS-RÉPONSES

Le dossier de consultation mis en ligne sur la plate-forme dédiée aux marchés publics de l'État (« PLACE ») est susceptible de faire l'objet de modifications jusqu'au 11 septembre 2025 17 heures (heure de Paris).

Les candidats souhaitant soumissionner sont invités à consulter PLACE et les courriels transmis automatiquement par celle-ci à chaque modification.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier

dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires exclusivement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions de nature technique ou administrative peuvent être posées par les candidats jusqu'au 9 septembre 2025 12 heures (heure de Paris).

L'administration s'engage à y répondre par écrit au plus tard le 11 septembre 2025 à 17 heures (heure de Paris).

ARTICLE 13. RÈGLEMENTS DES LITIGES

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Versailles est compétent en la matière.

Tribunal administratif de Versailles

56, Avenue de Saint-Cloud

78011 Versailles Cedex

Téléphone : 01 39 20 54 00

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.