

RENOVATION DE L'AMPHITHEATRE EVARISTE GALOIS

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025-033

Date limite de remise des plis

08 octobre 2025 à 16 heures 00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

Table des matières

1.	ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT.....	3
■	Acheteur :	3
■	Description de la prestation :.....	3
■	Contraintes calendaires	3
■	Caractéristiques principales du contrat :.....	3
■	Allotissement :	4
■	Prestations supplémentaires éventuelles :	4
■	Variantes :.....	4
2.	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
■	Procédure de passation :.....	4
■	Modalités de retrait du dossier de consultation :	5
■	Dossier de consultation :.....	5
■	Visite des lieux :.....	6
■	Délai de validité des offres :.....	7
■	Communication et échanges d'informations par voie électronique :	7
■	Réalisation de prestations similaires :	7
3.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	7
■	Réponse et groupement :	7
■	Variantes :.....	8
■	Contenu des plis et conditions de participation :	8
■	Modalités de remise des offres :	10
■	Remise des offres électroniques :.....	10
■	Echanges électroniques :	10
■	Langue et devise :	11
■	Signature :.....	11
4.	JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	12
■	Critères de sélection des candidats :	12
■	Critères de jugement des offres :	12
■	Régularisation des propositions :	12
■	Négociations :	13
■	Documents à produire par l'attributaire :	13
5.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
■	Voies et délais de recours :.....	14

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole normale supérieure - PSL

Service projets immobiliers et maîtrise d'ouvrage

Adresse : 45 rue d'Ulm

75230 Paris cedex 05

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **RENOVATION DE L'AMPHITHEATRE EVARISTE GALOIS**

Les travaux, réalisés en site occupé, consistent à moderniser un amphithéâtre de 120 places en renouvelant les revêtements de sol, en installant des prises électriques pour les usagers, et en renforçant les infrastructures techniques par l'ajout de connectiques sur scène et dans la salle, ainsi que par le passage de câbles pour optimiser la gestion technique de l'équipement.

Code CPV	Libellé CPV
45311200-2	Travaux d'installations électriques
45430000-0	Revêtement de sols et de murs
45442100-8	Travaux de peinture

■ Contraintes calendaires

L'opération est réalisée sur la période spécifiquement définie, incluant la fin d'année, comme indiqué dans le document annexé au CCAP. Les candidats sont informés que la date de **remise en service et mise à disposition zone amphithéâtre pour l'ENS est fixée au 13 janvier 2026**. Cette date ne pourra pas être modifiée lors de l'exécution des travaux.

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	RENOVATION DE L'AMPHITHEATRE EVARISTE GALOIS
	Acheteur	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Marché à tranches, de travaux
	Structure	Lot unique – 1 tranche optionnelle
	Lieu d'exécution	École Normale Supérieure - PSL Amphithéâtre Galois - Bâtiment du NIR – 1 ^{er} et 2 ^{ème} sous-sol 45 rue d'Ulm, 75005 Paris
	Délai	Le contrat est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la réception des travaux. Les délais sont précisés à l'article 4 du CCAP
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Article 8.1 du CCAP
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ **Allotissement :**

La consultation n'est pas décomposée en lots.

La forme retenue pour l'exécution des contrats est **à tranches** en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique.

Type	Objet
Tranche ferme	<p>Les travaux, réalisés en site occupé, consistent à moderniser un amphithéâtre de 120 places par le remplacement des revêtements de sol et l'installation de prises électriques destinées aux usagers.</p> <p>Partie A : CFO/CFA <i>La tranche ferme concerne l'exécution de toutes les prestations mentionnées dans le CCTP, à l'exception de la rubrique « tranche optionnelle » du CCTP.</i></p> <p>Partie B : Revêtements sols et murs <i>La tranche ferme concerne l'exécution de toutes les prestations mentionnées dans le CCTP.</i></p>
Tranche optionnelle n°1 : Ajout de prises supplémentaires et acheminement vers le local informatique	<p>Les travaux, réalisés en site occupé, visent à renforcer les infrastructures techniques de l'amphithéâtre par la modernisation et l'ajout de connectiques sur scène et dans la salle, ainsi que par le passage de câbles au sein du bâtiment afin d'optimiser la gestion technique de l'équipement.</p> <p>Partie A : CFO/CFA (uniquement) <i>La tranche optionnelle 1 concerne l'exécution des prestations mentionnées dans la rubrique « tranche optionnelle » du CCTP.</i></p>

Définitions :

Tranche	:	La tranche ferme est exécutée de manière certaine, les tranches optionnelles sont affermies ou non en cours d'exécution
---------	---	---

La tranche optionnelle 1 « Ajout de prises supplémentaires et acheminement vers le local informatique » sera affirmée **au plus tard 1 semaine avant la fin de la période de préparation.**

Le choix d'affermir ou non la tranche optionnelle sera décidée par le Maître d'ouvrage de l'ENS, conformément aux dispositions de l'article R.2113.6 du Code de la commande publique.

La décision de non-affermissement de la tranche optionnelle n'ouvrira pas droit à indemnités pour le titulaire.

■ **Prestations supplémentaires éventuelles :**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

■ **Variantes :**

Les variantes ne sont pas autorisées.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code

de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

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

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Nature du document	Intitulé du document	Mise à disposition du documents
Dossier : 00_Documents_de_procedure		
Règlement de Consultation (RC)	ENS-PSL_2025-033_RC.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Mémo visite de sites	ENS-PSL_2025-033_Memo_visite.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Dossier : 01_Documents_administratifs		
Lettre de candidature (DC1)	ENS-PSL_2025-033_DC1.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Déclaration du candidat (DC2)	ENS-PSL_2025-033_DC2.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Déclaration de sous-traitance (DC4)	ENS-PSL_2025-033_DC4.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Déclaration sur l'honneur	ENS-PSL_2025-033_Declaration_sur_l_honneur.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Formulaire « contact »	ENS-PSL_2025-033_Formulaire_contact.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Dossier : 02_Documents_contractuels		
Acte d'Engagement (AE)	01_ENS-PSL_2025-033_AE.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	02_ENS-PSL_2025-033_CCAP.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Cahier des Clauses Techniques Particulières – Partie A (CCTP - Partie A)	04_ENS-PSL_2025-033_CCTP_partie_A.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Cahier des Clauses Techniques Particulières - Partie B (CCTP - Partie B)	04_ENS-PSL_2025-033_CCTP_partie_B.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Cadre de Réponse Technique (CRT)	12_ENS-PSL_2025-033_CRT.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF)	13_ENS-PSL_2025-033_DPGF.xlsx	OUI , sur la plateforme PLACE

Nature du document	Intitulé du document	Mise à disposition du documents
Dossier : 02_Documents_contractuels Sous-dossier : 05_ENS-PSL_2025-033_Documents_techniques		
Façade baie informatique	05_Baie informatique RG-SS-1	OUI , sur la plateforme PLACE
Façade baie informatique (distribution)	05_Baie informatique SR2-SS-1	OUI , sur la plateforme PLACE
Plan d'installation de chantier	05_ENS_Galois2025_DCE_PIC	NON , sera transmis via PLACE uniquement aux candidats ayant demandé à participer à l'une des visites du site
Pièces graphiques	05_ENS_Galois2025_DCE_Pièces graphiques	NON , sera transmis via PLACE uniquement aux candidats ayant demandé à participer à l'une des visites du site
Synoptique réseau informatique	05_Synoptique réseau informatique	OUI , sur la plateforme PLACE

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

■ **Visite des lieux :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une **VISITE OBLIGATOIRE** est prévue dans le cadre de cette consultation.

Le candidat doit donc s'organiser pour participer à une des dates de visites proposées ci-dessous :

Visites proposées	École Normale Supérieure - PSL Amphithéâtre Galois - Bâtiment du NIR – 1 ^{er} et 2 ^{ème} sous-sol 45 rue d'Ulm, 75005 Paris
	<u>Lieu de rendez-vous :</u> Hall du 45 rue d'Ulm, 75005 PARIS
	Mardi 16 septembre 2025 à 13h30
	Mardi 23 septembre 2025 à 8h00
	Jeudi 25 septembre 2025 à 9h00

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter une date supplémentaire via une communication sur la Plateforme avant la date de remise des offres.

Les visites peuvent être particulièrement longues, les candidats doivent donc prévoir le temps nécessaire pour effectuer la visite dans son intégralité.

Pour participer à ces visites, chaque candidat doit informer l'ENS-PSL de sa participation,

au plus tard, avant 16h, la veille du jour de la visite.

Pour se faire, le candidat complète le formulaire de visite de site en cliquant sur le lien hypertexte suivant :

<https://enquetes.ens.psl.eu/index.php/424469?lang=fr>

Le candidat devra se présenter à l'heure de rendez-vous à l'adresse concernée. Les retardataires ne seront pas attendus, les candidats doivent donc veiller à être ponctuels.

Le nombre maximum de personnes autorisé à participer à la visite sera de 2 par opérateur économique.

Les participants aux visites devront justifier de leur participation en complétant et signant une feuille d'émargement le jour de la visite. Ce document servira lors de l'analyse des offres pour justifier tout rejet fondé sur l'absence de visite. Il relève donc de la responsabilité de chacun des candidats de s'assurer qu'il ait répondu à cette obligation.

Les candidats disposent d'un « mémo – visite de site » (annexe au présent règlement de la consultation) qui rappelle les modalités de visite.

■ **Délai de validité des offres :**

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

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

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

■ **Réalisation de prestations similaires :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

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

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/12/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

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

■ **Variantes :**

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

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

• Le candidat produit à l'appui de sa candidature, les renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :

Document		Descriptif
Situation juridique		
1	Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
2	Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
3	Formulaire DUME (non obligatoire, au choix du candidat en remplacement des formulaires DC1 et DC2)	<i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>
4	Déclaration sur l'honneur	<i>Déclaration sur l'honneur pour justifier, notamment :</i> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<i>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</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés		
6	Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
7	Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
8	Références travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.</i> <i>Cette liste devra faire mettre en avant :</i> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ; <i>La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2</i>
Autre document		
9	Formulaire « contacts »	<i>Formulaire « contacts » à compléter par le candidat</i>

Présentation des documents : le candidat peut présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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

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

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

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

• L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document		Descriptif
1	Acte d'engagement (AE)	<p>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</p> <p>L'acte d'engagement pourra être signé électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	<p>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</p> <p>Il est rappelé que :</p> <p>La proposition financière du titulaire comprend l'ensemble des prestations nécessaires pour la bonne exécution des travaux ainsi que de leur réception.</p>
3	Cadre de réponse (CRT)	<p>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat*.</p> <p>Le cadre de réponse présente l'offre technique du soumissionnaire.</p> <p>Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre des sous-critères des critères 1 et 2 de jugement des offres, tels que définis dans le règlement de consultation.</p> <p>*Pour faciliter la réponse des candidats, le cadre de réponse proposé dans le dossier de consultation reprend l'ensemble des items (des critères 1 et 2) à développer par le candidat. Ce cadre de réponse peut être complété par des documents annexes.</p> <p>Le planning prévisionnel d'exécution proposé par le candidat peut être soit intégré dans le cadre de réponse technique, soit transmis sur un fichier distinct.</p>
4	Planning prévisionnel d'exécution proposé par le candidat	<p>S'il n'est pas intégré dans le cadre de réponse technique, le candidat peut produire, un fichier spécifique présentant son planning prévisionnel d'exécution.</p>
5	Attestation de visite	<p>Copie de l'Attestation de visite de site transmise lors de la visite du candidat</p>

Document	Descriptif
	<p>Le candidat qui soumissionne doit constituer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un dossier pour les pièces de la candidature ; • un dossier « offre ». <p>Les prescriptions techniques sont 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.</p> <p>Toutes les marques citées dans les documents de la consultation notamment dans les CCTP et DPGF s'entendent comme « modèle / marque visée ou équivalent ».</p>

■ **Modalités de remise des offres :**

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

■ **Remise des offres électroniques :**

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. **En cas de dépôts successifs il est exigé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces demandées.**

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

■ **Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique.

Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

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

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

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde – Consultation 2025-033– Ne pas ouvrir** », ainsi que **le nom du candidat**.

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

■ **Echanges électroniques :**

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

Afin de lever toute ambiguïté, les candidats sont invités à alerter l'acheteur, en adressant un message sur le profil d'acheteur, concernant d'éventuelles erreurs matérielles ou contradictions relatives aux informations contenues dans les documents de la

consultation.

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

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ **Langue et devise :**

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

■ **Signature :**

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

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

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

- Signature électronique de l'offre :

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.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

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

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

Pour plus d'informations sur les certificats :

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

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.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

- Signature manuscrite de l'offre :

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

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement, l'ENS-PSL se réserve la possibilité d'autoriser la signature manuscrite, en format papier. Dans ce cas, les modalités de remise des documents signés seront précisées lors de la demande de signature.

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

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées en fonction des critères suivants :

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

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (20 %)	La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères présentés ci-dessous :
<u>Sous critère 1 :</u> Méthodologie d'intervention proposée par le candidat au travers des procédés et moyens d'exécution envisagés pour réaliser lesdits travaux en site occupé (note sur 10 points)	
<u>Sous critère 2 :</u> Moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution du présent marché (note sur 10 points)	
2. Planning prévisionnel et délai proposés par le candidat (40 %)	Le planning prévisionnel et le délai proposés par le candidat sont appréciés au regard des sous-critères présentés ci-dessous :
<u>Sous critère 1 :</u> Délai d'exécution (note sur 16 points)	
<u>Sous critère 2 :</u> Pertinence du planning prévisionnel d'exécution proposé par le candidat au regard des contraintes de l'opération (contraintes calendaires, travaux en site occupé, organisation du candidat...) (note sur 24 points)	
3. Prix (40 %)	Le prix est apprécié au regard des sous-critères présentés ci-dessous :
<u>Sous-critère 1 :</u> Prix de la tranche ferme (note sur 26 points)	
<u>Sous-critère 2 :</u> Prix de la tranche optionnelle 1 (note sur 14 points)	

■ Régularisation des propositions :

Si des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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

substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.
- Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges.
- Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles, ni les critères d'attribution.

Les négociations pourront être engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Les négociations pourront être conduites par tout moyen (profil acheteur, entretien, téléphone, courriel).

Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un classement.

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

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

Document		Descriptif
1	Pouvoir de signature	<i>Justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat : - Pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate et/ou - 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</i>
2	RIB	<i>Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)</i>
3	Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales</i>
4	Certificat de régularité sociale	<i>Attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale. Appelée aussi attestation de vigilance, cette dernière est délivrée selon votre situation : ♣ Soit par l'URSSAF : pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 6 mois. ♣ Soit par la MSA : pour être valide, l'attestation doit viser une situation au 31 décembre de l'année précédant la demande.</i>
5	Attestation d'assurance	<i>Attestation d'assurance de responsabilité civile, professionnelle et décennale en cours de validité.</i>
6	Attestation CIBTP	<i>Attestation de moins de 6 mois certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses cotisations aux congés payés, au chômage intempéries, à la prévention sécurité, ainsi qu'au titre de ses obligations professionnelles et de retraite-prévoyance.</i>

Document		Descriptif
7	Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Liste nominative des salariés étrangers concernés, datée de moins de 6 mois, comprenant : - Le nom et le prénom du salarié étranger - La date d'embauche - La nationalité - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
8	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).
9	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.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours :

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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

Tribunal Administratif de Paris

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

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

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

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

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

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

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

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

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

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)