

Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement du laboratoire de RMN du Département de Chimie de l'ENS-PSL.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025-014
Date limite de remise des plis	12 novembre 2025 à 16 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole normale supérieure - PSL

Service projets immobiliers et maîtrise d'ouvrage
45 rue d'Ulm
75230 Paris cedex 05

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement du laboratoire de RMN du Département de Chimie de l'ENS-PSL.

Les prestations à réaliser correspondent à une mission de maîtrise d'œuvre (MOE) en vue de réaménager le laboratoire de Résonance Magnétique Nucléaire (RMN) du Département de Chimie de l'Ecole Normale Supérieure (ENS)-Paris Sciences et Lettres (PSL).

Ce laboratoire de RMN accueille aujourd'hui 8 aimants et va se faire livrer un nouvel équipement de RMN, le 900 MHz, au deuxième trimestre de 2026. Ce dernier, va être implanté à la place du spectromètre RMN 600 MHz, qui doit être déplacé au sein du laboratoire. Ce transfert et ajout d'équipement complémentaire engendre un reclassement des espaces existants et l'extension et création d'installations techniques de CVC complémentaires pour assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des systèmes de haute précision du laboratoire.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 390 000 € HT en date de valeur d'octobre 2025.

■ Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu au quatrième trimestre de 2025.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour le début du quatrième trimestre 2026 au plus tard.

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 21 mois.

■ 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 le visa partiel et des études d'exécution partielles ;
- des éléments de mission de maîtrise d'œuvre DIAG (Diagnostic) et OPC (Ordonnancement, Pilotage, Coordination) ;
- des missions complémentaires suivantes :
 - MC1 : Coordination SSI, avec rédaction du cahier des charges fonctionnel SSI, suivi des travaux SSI et mise à jour du dossier d'identité SSI ;
 - MC2 : Gestion des rapports et diagnostics techniques en phase de conception.

■ **Caractéristiques principales du contrat :**

	Objet du contrat	Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement du laboratoire de RMN du Département de Chimie de l'ENS-PSL.
	Acheteur	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique – Plusieurs phases
	Lieu d'exécution	Ecole Normale Supérieure - PSL, Département de Chimie, Service de RMN, 24 rue Lhomond, 75005 Paris
	Délai	Variable selon les prestations du contrat
	Développement durable	Clause environnementale
	Variation des prix	Prix révisable
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ **Allotissement de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots.

■ **Décomposition en tranches :**

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

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 en partie disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Concernant les documents techniques et graphiques :

Ils ne sont pas disponibles sur la plateforme PLACE. Ils ne sont communiqués qu'aux candidats effectuant la visite du site.

Les candidats sont invités à communiquer l'adresse de courriel pour envoyer ces documents lors de leur inscription à 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/714875?lang=fr>

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Document de procédure	Règlement de la consultation - RC
Document de procédure	Mémo « visite du site »
Document de procédure	Formulaire « Contacts » : à compléter par le candidat
Document de procédure	Lettre de candidature (DC1) : à compléter par le candidat
Document de procédure	Déclaration du candidat (DC2) : à compléter par le candidat
Document de procédure	Attestation sur l'honneur : à compléter par le candidat
Document de procédure	Déclaration de sous-traitance (DC4) : à compléter par le candidat, le cas échéant
Document de procédure	Tableau synthétique de compétences et expériences : à compléter par le candidat
Document de procédure	Formulaire DUME (disponible sur la plateforme PLACE)
Pièce contractuelle	Acte d'engagement – AE : à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	Annexe financière à l'acte d'engagement – Annexe financière AE : à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	Cahier des clauses administratives particulières - CCAP
Pièce contractuelle	Cahier des clauses techniques particulières - CCTP
Pièce contractuelle	Cadre de réponse technique – CRT : à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	Note programmatique de l'opération – Document communiqué UNIQUEMENT aux candidats faisant la visite de site
Pièces contractuelles	Dossier technique complétant la note programmatique – Documents communiqués UNIQUEMENT aux candidats faisant la visite de site

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 modifié sans pouvoir éléver 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.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

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 Département de Chimie 24 rue Lhomond 75005 Paris
	Lieu de rendez-vous : Accueil, 24 rue Lhomond, 75005 PARIS
	Jeudi 16 octobre 2025 à 9h30
	Mardi 21 octobre à 14h00
	Lundi 27 octobre à 14h00

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.

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/714875?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.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 150 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 :**

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

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. En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

Le mandataire du groupement est impérativement architecte.

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.

■ **Modification du groupement :**

Les candidats sont informés que l'acheteur n'autorise pas les constitutions ou modifications de groupement au cours de la consultation.

■ **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.

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.

■ **Variantes :**

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

■ **Contenu des plis :**

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.

■ **Documents à produire à l'appui de la candidature :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents listés ci-après. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement.

Document	Descriptif
Situation juridique	
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 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.</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat / de chaque membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i> <i>En cas de groupement, il est attendu une déclaration par membre du groupement.</i>

Document	Descriptif
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> <i>En cas de groupement, il est attendu un formulaire par membre du groupement.</i>
Attestation sur l'honneur (non interdiction de soumissionner)	<i>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</i> <i>En cas de groupement, il est attendu une attestation par membre du groupement.</i>
Formulaire « contacts »	<i>Formulaire transmis dans le dossier de consultation à compléter par le candidat</i>
Capacité économique et financière	
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> <i>En cas de groupement, il est attendu une déclaration par membre du groupement.</i>
Compétences, moyens et expériences exigées	
Tableau synthétique de compétences et expériences	<i>Tableau synthétique de compétences expériences à compléter par le candidat</i>
Présentation de chaque opérateur économique	<i>Document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :</i> <ul style="list-style-type: none"> • 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 économique <i>Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;</i> <i>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.</i>
Capacité technique et professionnelle :	
Titres d'études et professionnels	<i>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</i>

Présentation des documents : le candidat devra 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.

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.

■ Documents à produire au titre l'offre :

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	<p><i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</i></p> <p><i>L'acte d'engagement pourra être signé électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>
Annexe financière	<p><i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</i></p>
Cadre de réponse technique	<p><i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat*.</i></p> <p><i>Le cadre de réponse présente l'offre technique du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre au regard des sous-critères du critère 1 de jugement des offres, tel que défini dans le règlement de consultation.</i></p> <p><i>Le cadre de réponse technique ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet.</i></p> <p><i>* Pour faciliter la réponse des candidats, le cadre de réponse proposé dans le dossier de consultation reprend l'ensemble des items (du critère 1) à développer par le candidat. Ce cadre de réponse peut être complété par des documents annexes.</i></p>
Attestation de visite	<p><i>Copie de l'Attestation de visite de site transmise lors de la visite du candidat</i></p>

Le candidat qui soumissionne doit constituer :

- un dossier pour les pièces de la candidature ;
- un dossier « offre ».

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.

■ 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 saisir 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 2025-014– 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 CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ 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.

■ **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.

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.

■ **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.

■ **Compétences exigées :**

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Architecte inscrit à l'Ordre des Architectes pour l'aménagement des espaces et les gestions administratives, qui est également le mandataire du groupement, le cas échéant ;
- Bureau d'études techniques ayant des compétences dans les travaux de laboratoires expérimental de pointe et spécialisé dans le CVC.

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

■ **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.

■ **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.

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 % - noté sur 60)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse technique.
<i>Sous-critère 1 (noté sur 20 points)</i>	<i>Organisation de l'équipe pour exécuter les missions confiées dans le cadre du projet et qualité de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations</i>
<i>Sous-critère 2 (noté sur 20 points)</i>	<i>Compréhension de l'ensemble des éléments programmatiques, et cohérence des temps passés au regard des enjeux du projet</i>
<i>Sous-critère 3 (noté sur 20 points)</i>	<i>Méthodologie d'intervention opérationnelle et réflexion sur le phasage du chantier en site occupé avec continuité d'activité</i>
2. Prix (40 % - noté sur 40)	

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que 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, également, 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 seront 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 se dérouleront en autant de tours que nécessaire.
 - Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.
 - Les négociations seront 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 dernier 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
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
PV CSE	Si l'attributaire est une entreprise de 50 salariés et plus, le procès-verbal de la dernière séance du comité social et économique (CSE).
Pouvoir de signature	Pouvoir de signature du signataire pour engager l'entreprise
RIB	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
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 :

- Référend précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référend 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'àuprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, 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.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

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 Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021](#)