



**ÉCOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES**

**INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE  
ET FORESTIÈRE**

---

---

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

---

---

**Marché 202602**

**TRAVAUX DE MODERNISATION DE LA GESTION  
TECHNIQUE DES BATIMENTS CARNOT-CASSINI ET  
CORIOLIS**

**Date limite de remise de l'offre :  
9 FEVRIER 2026 à 12H00**

PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1, R. 2123-4 ET R. 2123-5 DU  
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le présent document compte 6 articles et 23 pages.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE I. DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
I.1 GROUPEMENT DE COMMANDES	3
I.2 COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES	3
I.3 OBJET DU MARCHE	3
I.4 ETENDUE DU MARCHE	3
I.5 FORME DU MARCHE	4
I.6 DUREE – DELAI D'EXECUTION	4
I.7 VARIANTES ET TRANCHES	4
I.8 VISITE OBLIGATOIRE	6
I.9 GROUPEMENT D'OPERATEURS	7
I.10 FINANCEMENT	7
<b>ARTICLE II. MODALITES DE LA CONSULTATION</b>	<b>8</b>
II.1 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
II.2 MISE A DISPOSITION ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
II.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
<b>ARTICLE III. REMISE DES OFFRES</b>	<b>9</b>
III.1 CONTENU DE L'OFFRE	9
III.1.1 Pièces de la candidature	10
III.1.2 Pièces de l'offre	11
III.2 UTILISATION D'UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
III.3 CONDITIONS DE TRANSMISSION	13
III.3.1 Modalités de transmission par voie électronique	13
III.3.2 Assistance	14
III.3.3 Accusé de réception	14
III.3.4 Copie de sauvegarde	14
III.3.5 Anti-virus	15
III.4 DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	15
III.5 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	15
III.6 LANGUE	15
<b>ARTICLE IV. ANALYSE DES OFFRES</b>	<b>16</b>
IV.1 SELECTION DES CANDIDATURES	16
IV.2 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES	17
IV.3 NEGOCIATION	18
<b>ARTICLE V. ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>18</b>
V.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	18
V.2 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	20
V.3 NOTIFICATION	20
V.4 RECOURS	20
<b>ARTICLE VI. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A FOURNIR</b>	<b>22</b>

# ARTICLE I. DISPOSITIONS GENERALES

---

## I.1 GROUPEMENT DE COMMANDES

### L'ECOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES

6/8 avenue Blaise Pascal – Cité Descartes, Champs-sur-Marne

77455 Marne-la-Vallée Cedex 2

Représentée par M. Anthony Briant, Directeur Général,

Ci-après désignée « l'ENPC » ou « le coordonnateur du groupement de commandes » ;

### AGISSANT POUR SON PROPRE COMPTE ET CELUI DE

### L'INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE ET FORESTIERE

73 avenue de Paris

94160 Saint-Mandé

Représentée par M. Sébastien SORIANO, Directeur général,

Agissant pour le compte de l'Ecole Nationale des Sciences Géographiques (dénommée Géodata Paris),

Ci-après désignée « l'IGN-ENSG-Géodata Paris ».

## I.2 COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

En application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique, les deux établissements ci-dessus ont initialement formé un groupement de commandes pour la passation et l'exécution du présent marché.

L'ENPC a été désignée coordonnateur du groupement de commandes et, à ce titre, habilitée à passer le présent marché au nom et pour le compte de l'IGN.

Chaque membre du groupement de commandes signe le marché et les avenants éventuels.

L'ENPC a également été désigné comme maître d'ouvrage unique assurant l'ensemble des prérogatives de la mission de maîtrise d'ouvrage, en application de l'article L2422-12 du code de la commande publique.

Il assure à ce titre le règlement direct au titulaire des dépenses du marché.

## I.3 OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux de modernisation de la gestion technique des bâtiments Carnot/Cassini et Coriolis.

La gestion technique des bâtiments actuelle, bien que partiellement opérationnelle, ne remplit pas l'ensemble des fonctions dévolues à la GTB de manière systématique ou homogène.

Le présent marché vise donc à adapter et étendre les capacités de la GTB, à travers une modernisation ciblée et conforme aux prescriptions du décret BACS, dans les conditions précisées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ce marché fait suite à un 1<sup>er</sup> marché déclaré sans suite pour cause d'infructuosité.

## I.4 ETENDUE DU MARCHE

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

## **I.5 FORME DU MARCHE**

Le marché est conclu à prix mixtes, et comporte les travaux et prestations suivants :

- une partie principale à prix global et forfaitaire comprenant l'ensemble des travaux listés dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et au CCTP ;

- une partie complémentaire à bons de commande, permettant selon les indications du CCTP de couvrir d'éventuels besoins non quantifiables au moment de la consultation, sur la base des prix unitaires fournis dans le bordereau des prix unitaires, dans la limite d'un montant maximum de 80 000 € HT.

Cette partie à prix unitaires s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application des prix du bordereau des prix unitaires, et dans les conditions fixées aux articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

A titre complémentaire, elle pourra s'exécuter par bons de commandes, émis en application de prix faisant suite aux devis proposés par le titulaire dans les conditions définies au CCAP.

Le marché est constitué d'un lot unique conformément aux articles L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique. En effet, son exécution ne peut être scindée en lots séparés en raison du risque de rendre techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## **I.6 DUREE – DELAI D'EXECUTION**

Le présent marché est conclu à compter de la date de sa notification et jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

Le délai d'exécution des travaux, période de préparation comprise, est celui figurant au cahier des clauses techniques particulières. Ce délai prévisionnel est de 9 mois, dont 1 mois de préparation, 6 mois de travaux et 2 mois de mise en service et d'essais. Il court à compter de la date mentionnée dans l'ordre de service de démarrage.

La période d'exécution et le calendrier contractuel définitifs seront arrêtés lors de la phase de préparation des travaux, en cohérence avec le calendrier proposé par le titulaire dans son offre.

## **I.7 VARIANTES ET TRANCHES**

Les variantes sont exclues dans le cadre de la présente consultation.

Le marché est décomposé en tranches.

Le présent marché est décomposé comme suit en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique :

TRANCHES	DESIGNATION
Tranche ferme	Ensemble des travaux sur les 2 bâtiments (hors tranches optionnelles)

TRANCHES *	DESIGNATION
Tranche optionnelle 1	<u>Sous-station principale :</u> Remplacement de l'automate Installation des sondes Installation des passerelles de communication pour réguler et superviser les pompes Remplacement des bouteilles de mélange par des équipements adaptés tels que des Bypass régulés
Tranche optionnelle 2	<u>Sous-stations Cassini + Laplace + Maupertuis :</u> Remplacement de l'automate Installation des sondes Installation des passerelles de communication pour réguler et superviser les pompes Remplacement des bouteilles de mélange par des équipements adaptés tels que des Bypass régulés
Tranche optionnelle 3	<u>Sous-stations Belgrand + Prony + Vicat :</u> Remplacement de l'automate Installation des sondes Installation des passerelles de communication pour réguler et superviser les pompes Remplacement des bouteilles de mélange par des équipements adaptés tels que des Bypass régulés
Tranche optionnelle 4	<u>Capteurs Carnot :</u> Installation de capteurs d'occupation pour les salles de cours (y compris amphithéâtres et ancienne photogrammétrie L006)
Tranche optionnelle 5	<u>Capteurs Carnot :</u> Installation de capteurs d'occupation pour les salles de réunion
Tranche optionnelle 6	<u>Capteurs Carnot :</u> Installation de capteurs d'occupation pour les locaux communs (salle polyvalente, bibliothèque ENPC, centre de documentation ENSG, ruche)
Tranche optionnelle 7	<u>Luminaires intérieurs Carnot :</u> Remplacement de luminaires fluorescents par des LED dimmables (localisation à l'annexe 12)
Tranche optionnelle 8	<u>Luminaires intérieurs Carnot -CDOS :</u> Remplacement de luminaires fluorescents par des LED dimmables dans le centre de documentation ENSG (localisation à l'annexe 12)

TRANCHES*	DESIGNATION
Tranche optionnelle 9	<u>Refroidissement Carnot :</u> Implémentation d'une gestion du refroidissement par zone fonctionnelle en fonction de leur occupation réelle
Tranche optionnelle OC1	<u>Luminaires intérieurs Coriolis :</u> Remplacement des éclairages fluorescents par des LED dimmables
Tranche optionnelle OC2	<u>Capteurs Coriolis :</u> Ajout de capteurs d'occupation dans les salles de cours (y compris amphithéâtres)
Tranche optionnelle OC3	<u>Capteurs Coriolis :</u> Ajout de capteurs d'occupation dans les salles de réunions

\*Les tranches optionnelles 1 à 9 concernent le bâtiment Carnot Cassini ; les tranches OC1 à OC3 le bâtiment Coriolis.

Le groupement de commandes n'est engagé que sur la tranche ferme.

Chaque tranche optionnelle est affermée par ordre de service.

La décision d'affermissement d'une tranche optionnelle est notifiée par le groupement avant la fin du délai d'exécution du marché. Cette décision unilatérale ne peut comporter d'éléments nouveaux venant modifier le marché.

En cas d'affermissement, le titulaire est tenu d'exécuter la (les) tranche(s) optionnelle(s) selon les conditions définies dans le marché.

En cas d'absence d'affermissement, le titulaire est dégagé de toute obligation quant à la tranche optionnelle concernée et il ne pourra prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit.

## I.8 VISITE OBLIGATOIRE

Préalablement à la remise de son offre, chaque candidat est tenu de réaliser une visite des lieux.

Il est vivement conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de prendre rendez-vous pour la visite.

Afin de réaliser la visite, chaque candidat prend rendez-vous auprès de MM Delage ou Grépier aux adresses suivantes :

**[remy.grepier@enpc.fr](mailto:remy.grepier@enpc.fr)**;

**[remy.delage@enpc.fr](mailto:remy.delage@enpc.fr)**;

**[patrimoine-infra@enpc.fr](mailto:patrimoine-infra@enpc.fr)**,

**Copie à l'adresse suivante : [marches@enpc.fr](mailto:marches@enpc.fr).**

La période des visites est fixée **du 5 janvier 2026 au 23 janvier 2026** inclus.

Les modalités des visites s'effectuent dans des conditions de stricte égalité des candidats et en présence d'un représentant du pouvoir adjudicateur.

La visite a pour objectif de permettre à chaque candidat d'apprécier la consistance des prestations à réaliser et d'appréhender la disposition des lieux, les difficultés d'exécution et d'accès.

Chaque candidat est informé des modalités suivantes :

- Chaque participant se conforme aux consignes sanitaires sur le site, délivrées par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de la visite ;

- Les échanges au cours de la visite sont limités à la seule prise de connaissance du site, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site ;
- Les prises de photographie sont autorisées, sauf avis contraire.

Aucune réponse n'est apportée oralement et toutes les questions complémentaires doivent être formulées par écrit dans les conditions prévues à l'article II.4 du présent Règlement de la Consultation (RC).

A l'issue de la visite :

- un certificat de visite signé est transmis au candidat qui joint la copie à son offre. **Ce certificat sera délivré lors de la visite obligatoire.**
- chaque candidat est réputé connaître parfaitement les lieux.

En conséquence, il ne peut se prévaloir d'un manque d'information pour prétendre à une quelconque prolongation des délais, ni élever de réclamation ou former de demande ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent les travaux objet de la présente consultation.

## **I.9 GROUPEMENT D'OPERATEURS**

Chaque candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Toutefois, un même candidat ne peut pas se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements d'opérateurs. Aussi, un même candidat ne peut pas faire partie de différents groupements.

Dans le cas d'une candidature groupée, les candidats respectent les dispositions des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique. Le groupement peut être conjoint ou solidaire.

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

En cas de groupement conjoint, la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter est précisée dans les documents remis par le candidat.

Si la répartition des prestations ne peut pas être précisée, le candidat attributaire est tenu de modifier la forme du groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

Seul le mandataire est habilité à signer la candidature et l'offre du groupement.

L'acte d'habilitation attestant de la capacité du mandataire à engager le marché au nom et pour le compte des membres du groupement est joint à la candidature du groupement.

## **I.10 FINANCEMENT**

Le financement est réalisé sur le budget propre de chacun des membres du groupement et par subventions.

## ARTICLE II. MODALITES DE LA CONSULTATION

---

### II.1 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces ci-dessous :

- 1) Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
  - 2) L'Acte d'Engagement (AE) – formulaire AT\*TRI1 de chacun des membres du groupement ;
  - 3) Les annexes financières à l'acte d'engagement : DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) et Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - 4) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - 5) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes suivantes (intégrées dans le CCTP) :
    - Annexe 1 au CCTP : analyse fonctionnelle de la GTB avec exemples de vues graphiques attendues ;
    - Annexe 2 au CCTP : plan de comptage par énergie ;
    - Annexe 3 au CCTP : liste des points GTB ;
    - Annexe 4 au CCTP : synoptique d'architecture souhaitée ;
    - Annexe 5 au CCTP : DOE attendus ;
- Ainsi que les annexes suivantes (fichiers séparés du CCTP) :
- Annexe 6 au CCTP : inventaire des équipements ;
  - Annexe 7 au CCTP : DOE GTB Carnot ;
  - Annexe 8 au CCTP : DOE GTB Coriolis ;
  - Annexe 9 au CCTP : plan des bâtiments ;
  - Annexe 10 au CCTP : DOE CVC CFO Carnot ;
  - Annexe 11 au CCTP : DOE CVC CFO Coriolis ;
  - Annexe 12 au CCTP : localisation éclairages ;
  - Annexe 13 au CCTP : zonage et listing des équipements.

### II.2 MISE A DISPOSITION ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet et sans restriction.

En application des articles L. 2132-2, R. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique :

- Les documents de la consultation sont uniquement téléchargeables par voie électronique sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sous la référence « 202602 », **exceptés les éléments précisés ci-dessous.**
- Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont réalisés par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse mentionnée ci-dessus, **exceptés les éléments précisés ci-dessous.**

A cet effet, le candidat est vivement invité à renseigner le formulaire d'identification sur PLACE et à indiquer la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents de la consultation, ainsi qu'une adresse électronique durable permettant de façon certaine le suivi des échanges électroniques tout au long de la consultation.

Les formats suivants sont requis pour le téléchargement des pièces du DCE : *.zip, .pdf, .doc, .xls*

*Avertissement : l'utilisation du navigateur Internet explorer est recommandée afin d'accéder à la plate-forme.*

## **INFORMATION A L'ATTENTION DES OPERATEURS ECONOMIQUES**

Pour obtenir les annexes 10 à 13 du CCTP, les opérateurs économiques envoient les indications suivantes :

- le nom de la personne physique chargée du téléchargement ;
  - une adresse électronique afin que ces annexes 10 à 13 du CCTP puissent lui être communiquées;
- Ces indications sont communiquées à l'acheteur par un message électronique envoyé à l'adresse suivante : **marches@enpc.fr**.

L'acheteur enverra alors à l'opérateur économique un lien électronique permettant de récupérer ces fichiers volumineux.

### **II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), au plus tard sept jours calendaires avant la date de remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date à laquelle les candidats reçoivent les modifications apportées au DCE. Tous les candidats sont informés et le DCE modifié est mis à disposition sur la plate-forme PLACE dans la limite du délai indiqué ci-dessus. Chaque candidat est tenu de présenter son offre sur la base du DCE modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans l'hypothèse d'un report de la date de remise des offres, le délai de modification tient compte de la nouvelle date de remise des offres.

### **II.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique sont formulées via l'onglet « Question » de la consultation sur la plate-forme PLACE, au plus tard huit jours calendaires avant la date de remise des offres. Seules sont traitées les questions déposées sur la plate-forme PLACE.

Le candidat rédige sa question ou joint un document contenant ses questions. La réponse est adressée en temps utile, au plus tard quatre jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE III. REMISE DES PLIS**

---

### **III.1 CONTENU DU PLI**

**Par la remise de son pli, chaque candidat est réputé avoir accepté l'ensemble des dispositions contenues dans le Dossier de Consultation des Entreprises.**

La personne signataire des documents de la candidature et de l'offre est dûment habilitée à engager le candidat.

Les documents transmis à l'appui de la candidature et de l'offre sont entièrement rédigés en langue française. Dans l'hypothèse où un candidat étranger produirait un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ledit document est accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester l'exactitude.

Les offres financières sont établies en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Le dossier transmis par chaque candidat contient les documents suivants :

### III.1.1 Pièces de la candidature

Conformément aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique, chaque candidat produit un dossier comprenant les pièces suivantes au titre de la candidature.

#### Renseignements concernant la situation juridique :

- **Le formulaire DC1\*** « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété ou tout autre document contenant les mêmes renseignements et attestations ;
- **Un document attestant des pouvoirs de la personne dûment habilitée à engager le candidat le cas échéant ;**
- **Une déclaration sur l'honneur** signée du candidat individuel et de chaque membre du groupement le cas échéant, certifiant qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique (inclus dans le DC1) ;
- **La copie du ou des jugements prononcés** si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ;

#### Renseignements concernant la capacité économique et financière :

- **Le formulaire DC2\*** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » relatif aux capacités professionnelles, techniques et financières, dûment complété ou tout autre document contenant les mêmes mentions et renseignements ;
- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires relatif aux travaux objet de la présente consultation réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- **Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.**

#### Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :

- **Une présentation décrivant les effectifs et leur répartition au niveau de la structure** (effectif total, répartition entre le personnel d'encadrement et technique) ;
- **Une présentation des moyens techniques** – outillage, équipements, etc. – dont la structure dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;
- **Une présentation détaillée des travaux équivalents réalisés au cours des cinq dernières années.**  
Les références fournies sont vérifiables et comprennent à minima : le nom et les coordonnées du donneur d'ordre public ou privé, la date, le lieu, le montant des travaux réalisés, leur date de début et date de fin.
- **Le certificat de qualification professionnelle** suivant, ou équivalent répondant aux travaux objets du présent marché :
  - Certification Norme ISO 9001 garantissant un management de la qualité dans toutes les interventions techniques effectuées, pour lequel l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent.

---

\* Les formulaires sont téléchargeables à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat peut demander que soient également prises en compte, à titre complémentaire, les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques.

Les capacités du (des) opérateur(s) complètent celles présentées par le candidat, sans pouvoir s'y substituer totalement.

Pour cela, le candidat fournit les documents cités ci-dessus justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières de chaque opérateur et joint un engagement écrit de celui-ci spécifiant la mise à disposition de ses capacités pour l'exécution du présent marché précisément désigné, ainsi que le lien juridique existant entre le candidat et l'opérateur économique concerné.

Aussi, conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, lorsqu'une déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- 1° La nature des prestations sous-traitées ;
- 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant proposé ;
- 4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique.

Les documents énumérés ci-dessus sont joints à l'Acte d'Engagement (AE) et aux documents de candidature cités ci-dessus et en constituent une annexe.

#### **Avertissement**

**En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement complète un formulaire DC2 (déclaration pour le mandataire et déclaration pour chacun des cotraitants).**

**Il appartient au titulaire de contrôler les déclarations de ses cotraitants. En cas de fausse déclaration, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.**

#### **DISPOSITIF DUME**

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent intégrer les informations mentionnées ci-dessus dans le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible sur la plate-forme PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/sous> la référence de la présente consultation.

### **III.1.2 Pièces de l'offre**

Le dossier comprend l'ensemble des pièces mentionnées ci-après :

- 1. L'Acte d'Engagement (AE-ATTRI1) pour l'ENPC, dûment complété par la personne habilitée à engager le candidat.**
- 2. L'Acte d'Engagement (AE-ATTRI1) pour l'IGN ENSG-Géodata Paris, dûment complété par la personne habilitée à engager le candidat.**

**Les candidats sont informés que la signature de l'AE est recommandée mais n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offrir.**

**Si ces documents sont signés, les pouvoirs adjudicateurs privilégient la signature électronique.**

Le cas échéant, la signature est demandée à l'attributaire lors de la notification du marché, dans les conditions prévues à l'article V.1 du présent RC. L'attributaire retourne l'AE revêtu de sa signature électronique (de préférence), ou manuscrite.

Le marché définitif (suite à une mise au point le cas échéant) est mis à la signature du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Si l'attributaire ne dispose pas de certificat de signature électronique, la signature du marché est réalisée sous forme manuscrite et l'attributaire transmet l'AE signé dans les conditions précitées. Ce document ayant valeur de copie, l'attributaire doit alors transmettre par voie postale l'original signé après notification du marché.

La notification du marché met fin à l'obligation des échanges dématérialisés.

**3. Les annexes financières à l'acte d'engagement (DPGF – décomposition du prix global et forfaitaire et BPU – bordereau des prix unitaires), dûment complétées par la personne habilitée à engager le candidat ;**

**4. Un mémoire technique et environnemental détaillé répondant aux exigences des CCTP et comprenant à minima les développements ci-dessous :**

- a) **Méthodologie d'intervention et d'exécution des travaux :**
  - présentation de la méthodologie proposée,
  - description des solutions fonctionnelles proposées pour des travaux en site occupé ;
  - détail des moyens pour assurer la sécurité du chantier.
- b) **Calendrier détaillé d'intervention,** présentant les points suivants : Délais d'étude ; approvisionnement, paramétrage et, essais des équipements ; prise en compte des délais de travaux prévisionnels ;
- c) **Moyens humains dédiés à l'exécution et au suivi du marché :**
  - structure (organigramme), encadrement, interlocuteur et équipe dédiés au chantier (précisant les compétences, expériences et formations, références similaires des intervenants) pour l'ensemble des phases. Le candidat fournit également l'attestation de formation par le fabricant du personnel du candidat concernant la marque de solution logicielle de Gestion Technique du Bâtiment utilisée ;
  - gestion des remplacements et des aléas, communication,
  - gestion des mesures d'hygiène ;
- d) **Moyens techniques dédiés à l'exécution et au suivi du marché :**
  - note de présentation des principes techniques et des solutions envisagés, comprenant :
  - matériels proposés (le candidat transmet les fiches et documents techniques à l'appui de son offre ; comprenant les schémas et notes de calculs en vue d'explicitier la proposition technique ; ainsi qu'une formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous forme d'un plan de masse, avec éventuellement certains détails significatifs).
  - matériels et matériaux de chantier dont l'outillage, les équipements de protection individuelle ; ainsi que le matériel informatique, logiciel, appareil de mesure et de chantier...
- e) **Démarche environnementale proposée pour l'exécution du marché :**
  - gestion des déchets (tri, lieu de stockage, modalités d'évacuation et de traitement, suivi...) ;
  - présentation des moyens mis en œuvre pour s'inscrire dans la prise en compte d'une démarche environnementale (économies d'eau, d'énergie, réduction des nuisances de chantier – bruit, poussières...) :

**5. Le certificat de visite signé, remis à l'issue de la visite.**

### **Avertissement**

- ✓ Tout dossier incomplet ou non conforme aux dispositions du présent RC peut entraîner l'irrecevabilité et le rejet de l'offre conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du code de la commande publique.
- ✓ Le candidat renseigne intégralement les annexes financières (DPGF et BPU). Les prix indiqués comprennent tous les frais afférents à l'exécution des prestations.
- ✓ Par la remise de son offre, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant le délai de validité des offres mentionné à l'article III.5 du présent RC et, en cas d'attribution, à exécuter le marché dans les conditions financières et techniques de son offre.
- ✓ Si le candidat auquel le marché est attribué n'a pas signé son offre lors de son dépôt, celui-ci sera invité à transmettre les actes relatifs à l'offre dûment signés, dans le délai indiqué sur le courrier d'attribution transmis via la plate-forme PLACE. Si le candidat ne peut pas produire les actes demandés dans le délai imparti, le marché ne lui sera pas notifié et son offre sera rejetée.

Le candidat dont l'offre est classée en deuxième position sera alors sollicité afin qu'il produise les documents nécessaires avant que le marché lui soit attribué.

### **III.2 UTILISATION D'UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

En cas de signature électronique, le certificat utilisé est conforme à la réglementation et accepté par la plate-forme PLACE afin de signer tout document relatif à un marché sous forme électronique. Il s'agit :

- Soit d'un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS) ;
- Soit d'un certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

La liste des autorités françaises délivrant des certificats de signature conformes à la réglementation est disponible à l'adresse <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>.

Avertissement : la signature d'un fichier compressé (ZIP) n'emporte pas la signature des documents qui y sont contenus. Les candidats qui procéderont à la signature des documents, tel que précisé ci-dessus, veilleront à signer individuellement chaque document, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

### **III.3 CONDITIONS DE TRANSMISSION**

#### **III.3.1 Modalités de transmission par voie électronique**

Les offres sont déposées par voie électronique sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence 202602, avant la date et l'heure mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent règlement de la consultation.

### **Avertissement**

Il est entendu par « remise des offres par voie électronique » : le dépôt sur la plate-forme PLACE du dossier contenant les éléments de la candidature et de l'offre demandés supra.

La transmission sur support physique électronique (clé USB...) ne constitue pas une remise par voie électronique. Dans cette hypothèse, l'offre est considérée comme irrégulière et éliminée en application des articles L. 2152-2 et R. 2152-1 du code de la commande publique.

Toute offre transmise sous format papier est considérée comme irrégulière et éliminée en application des articles précités.

Dans les deux cas précités, l'ENPC (coordonnateur) se réserve le droit de régulariser l'offre reçue en format papier ou sur un support physique électronique et ce dans un délai approprié. Dans ce cas, elle y invitera tous les candidats concernés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, chaque candidat transmet intégralement son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière reçue dans le délai imparti pour la remise des offres.

Toute modification totale ou partielle de l'offre doit donner lieu à la transmission de l'intégralité de l'offre modifiée.

Les formats de fichier acceptés sont : *.doc, .pdf, .ppt, .xls, .zip, .jpg, .png* et documents *html*.

### III.3.2 Assistance

Un service d'assistance en ligne est disponible à la rubrique « Aide » du menu de la plate-forme PLACE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le candidat peut télécharger un « guide utilisateur » précisant les conditions d'utilisation, les prérequis techniques et certificats nécessaires au dépôt d'une offre par voie électronique.

Le candidat a accès à une assistance téléphonique, ainsi qu'aux documents suivants :

- Un module d'auto-formation ;
- Une foire aux questions ;
- Une consultation de test. Afin de s'assurer du bon fonctionnement et de la durée de dépôt, le candidat a la possibilité de simuler une réponse sur la plate-forme. L'offre définitive annule et remplace les documents déposés précédemment.

### III.3.3 Accusé de réception

**Chaque candidat dépose son dossier contenant les documents mentionnés à l'article III.1 du présent RC, sur la plate-forme PLACE, avant la date et l'heure mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence.**

Un message confirme la réalisation de l'opération, puis un accusé de réception par courrier électronique donne une date certaine au dépôt de l'offre qui est horodatée (date et heure de fin de réception).

L'absence de message et d'accusé de réception signifie au candidat que son dossier n'a pas été remis.

Tout dépôt dont l'accusé de réception est délivré après la date et l'heure limite est rejeté, sans être ouvert, sauf défaut de fonctionnement de la plate-forme PLACE ayant empêché le dépôt des offres dans le délai imparti.

Aussi, chaque candidat s'assure que les messages reçus de l'adresse [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriers indésirables par sa messagerie électronique.

### III.3.4 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, le candidat dépose son dossier de réponse sur PLACE et peuvent, également, transmettre une copie de sauvegarde dans le délai imparti de remise des offres.

Toute copie de sauvegarde parvenue sans dépôt sur la plate-forme PLACE ne sera pas recevable et l'offre sera rejetée.

La copie de sauvegarde sur support papier ou électronique (clé USB, CDROM) est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible suivante :

« Marché 202602 – TRAVAUX DE MODERNISATION DE LA GESTION TECHNIQUE DES  
BATIMENTS CARNOT/CASSINI ET CORIOLIS »

Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse ci-après :

Ecole nationale des ponts et chaussées Secrétariat Général – Service des Affaires Juridiques et des Achats 6/8 avenue Blaise Pascal – Cité Descartes – Champs-sur-Marne 77455 Marne-la-Vallée Cedex 2
--

### **III.3.5 Anti-virus**

Les candidats s'assurent que les fichiers transmis ne contiennent aucun virus informatique.

Si un programme informatique malveillant est détecté, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de tenter de réparer les fichiers, cette réparation pouvant remettre en cause l'intégrité et la conformité des documents.

Si l'offre est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci est ouverte. Dans le cas où la copie de sauvegarde contiendrait elle aussi un programme malveillant, l'examen est abandonné et l'offre reçue est éliminée comme étant irrégulière en application de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

### **III.4 DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS**

La date limite de réception des plis contenant la candidature et l'offre est fixée au :

**9 FEVRIER 2026 à 12H00**

Tout dossier parvenant après la date et l'heure précitées est considéré comme hors-délai et éliminé.

Le dépôt est horodaté à la fin du téléchargement de l'intégralité des documents (candidature et offre) composant le pli du candidat. Aussi, il est vivement conseillé à chaque candidat de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'anticiper le dépôt de son pli sur la plate-forme de dématérialisation, compte tenu de la taille des fichiers et du débit de transmission électronique dont il dispose.

### **III.5 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE**

**Le délai de validité de l'offre est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise de celle-ci.**

Par la remise de son offre, le candidat maintient son offre pendant le délai de validité mentionné ci-dessus, ce qui l'engage, en cas d'attribution, à exécuter le marché dans les conditions financières et techniques de son offre.

### **III.6 LANGUE**

Tous les documents qui constituent, accompagnent ou sont cités à l'appui de la candidature et de l'offre, ainsi que les courriers et échanges dans le cadre de la présente consultation, sont rédigés en langue française.

### IV.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont évaluées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières en application des articles R. 2142-1 à R. 2143-16 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations relatives aux candidatures à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

- **Capacités professionnelles** : au regard des travaux équivalents réalisés au cours des cinq dernières années et du certificat de qualification professionnelle (ou équivalent) ;
- **Capacités techniques** : au regard des moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ;
- **Capacités financières** : au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles et de la déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché.

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-2, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, l'ENPC (coordonnateur) peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature dans un délai approprié et identique.

La disposition ci-dessus est une possibilité à la discrétion du pouvoir adjudicateur. Le candidat est invité à porter la plus grande attention dans la constitution de son dossier de candidature. A cet effet, il peut utilement se reporter à l'annexe du présent RC.

Le groupement de commandes se réserve la possibilité de rejeter la candidature incomplète, non renseignée conformément aux dispositions du présent RC ou qui ne présente pas les garanties suffisantes.

## IV.2 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

Après élimination des offres inappropriées en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères et selon les modalités définies ci-dessous.

CRITERE N°1 – VALEUR TECHNIQUE	
<p>Ce critère est évalué au regard des informations et développements apportés dans le mémoire technique concernant les éléments ci-dessous :</p> <p><b>a) Sous-critère n°1</b> – Qualité de la méthodologie d'intervention et d'exécution des travaux : présentation de la méthodologie proposée, des solutions fonctionnelles proposées pour des travaux en site occupé, des moyens pour assurer la sécurité du chantier : <b>15 points</b></p> <p><b>Sous-critère n°2</b> – Cohérence du calendrier d'intervention détaillé (délais d'étude ; approvisionnement ; paramétrage et essais des équipements ; prise en compte des délais de travaux prévisionnels) : <b>15 points</b></p> <p><b>Sous-critère n°3</b> – Qualification du personnel (structure, encadrement, interlocuteur, équipe dédiée au chantier ; précisant les compétences, expériences et formations, références similaires des intervenants pour l'ensemble des phases) ; gestion des remplacements et des aléas, communication ; gestion des mesures d'hygiène : <b>15 points</b></p> <p><b>Sous-critère n°4</b> – Qualité des moyens techniques dédiés à l'exécution et au suivi du marché (note de présentation des principes techniques et des solutions envisagés, comprenant :  - matériels proposés : le candidat transmet les fiches et documents techniques à l'appui de son offre ; comprenant les schémas et notes de calculs en vue d'explicitier la proposition technique ; ainsi qu'une formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous forme d'un plan de masse, avec éventuellement certains détails significatifs.  - matériels et matériaux de chantier dont l'outillage, les équipements de protection individuelle ; ainsi que le matériel informatique, logiciel, appareil de mesure et de chantier...) : <b>15 points</b></p>	<b>60 points</b>
CRITERE N°2 – PRIX	
<p>Ce critère est évalué au regard des éléments ci-dessous :</p> <p>-sous-critère n°1 : <b>montant total TTC inscrit dans l'annexe financière</b> – Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) - - total TTC tranche ferme + tranches optionnelles : <b>30 points</b></p> <p>-sous-critère n°2 : cohérence des prix de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) au regard du temps passé détaillé sur le calendrier d'intervention et des travaux proposés : <b>5 points</b></p>	<b>35 points</b>
CRITERE N°3 – DEVELOPPEMENT DURABLE	
<p>Ce critère est évalué au regard de la présentation de la démarche environnementale pour le chantier :</p> <p>- gestion des déchets - tri, lieu de stockage, modalités d'évacuation et de traitement, suivi...) ;  - présentation des moyens mis en œuvre pour s'inscrire dans la prise en compte d'une démarche environnementale (économies d'eau, d'énergie, réduction des nuisances de chantier – bruit, poussières...).</p>	<b>5 points</b>

Chaque critère est évalué sur la base des éléments transmis par le candidat dans leur dossier, et conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, l'ENPC (coordonnateur) peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser leur offre dans un délai identique, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Dans le cas où des erreurs de montants seraient constatées dans les annexes financières (ex : erreurs de calcul dans la DPGF), les montants mentionnés ne sont pas rectifiés pour le jugement de l'offre. Toutefois, l'ENPC (coordonnateur) peut décider de demander à tous les candidats concernés de transmettre une annexe financière corrigée, dans un délai approprié et identique. En cas de non-transmission dans le délai imparti, l'offre est éliminée en raison de son caractère irrégulier.

Des précisions pourront être demandées au candidat lorsque son offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée. Elles seront demandées si l'offre paraît anormalement basse.

Le groupement de commandes peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnité.

### **IV.3 NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier les offres initiales.

En cas de négociation, le nombre maximum de candidats admis à la négociation est fixé aux 3 premiers candidats à l'issue de la phase d'analyse des offres.

Les négociations peuvent porter sur tous les éléments de l'offre, mais ne peuvent en aucun cas modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du marché telles que définies dans le DCE.

Le marché peut être attribué sur la base des offres négociées ou des offres initiales.

## **ARTICLE V. ATTRIBUTION DU MARCHE**

---

### **V.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE**

Le candidat attributaire est informé par courrier électronique transmis via la plate-forme PLACE. Il reçoit la liste des pièces à faire parvenir sur la plate-forme dans un délai fixé par l'ENPC (coordonnateur), afin que le marché lui soit définitivement notifié.

Si l'attributaire est constitué sous la forme d'un groupement d'opérateurs, l'ENPC (coordonnateur) adresse au mandataire la demande de transmission des pièces exigées pour chaque membre cotraitant.

Avant notification du marché, il s'agit de :

- ✓ L'acte d'engagement – formulaire ATTRI 1 dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le candidat, conforme à l'offre remise initialement (modifiée éventuellement suite à une mise au point ou autres), et accompagné le cas échéant :
- ✓ - des délégations de pouvoir et de signature,
- ✓ - de l'acte d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement attestant de la capacité du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte du groupement, si l'attributaire est constituée sous la forme d'un groupement d'opérateurs.

Ainsi que les pièces ci-après.

- ✓ Au titre de l'article D. 8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique :

1°) Dans tous les cas :

- a) **L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations** et contributions émanant de l'organisme chargé de leur recouvrement et datant de moins de 6 mois ; faisant figurer la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- b) **L'attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement** concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée émanant des services fiscaux.

2°) Selon le cas, un des documents suivants :

- a) **Un document mentionnant le numéro SIREN** (s'il n'a pas été communiqué auparavant). La communication de ce numéro remplace l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), dont la demande de délivrance est supprimée en application du décret n°2021-632 du 21 mai 2021 (décret relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives) ;
- b) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

3°) Une attestation sur l'honneur selon laquelle le travail est réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1 et suivants et R. 3243-2 du code du travail.

4°) en cas de besoin, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché.

✓ **Pour un opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger** :

- a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.  
Si l'opérateur économique n'est pas tenu d'avoir un tel numéro : un document mentionnant son identité et son adresse ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- b) Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'opérateur économique est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- c) Lorsque son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel certifiant son inscription ;

- Un devis ou une correspondance professionnelle mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de son inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation de l'opérateur économique audit registre.

#### ✓ **Les attestations d'assurance**

Le candidat attributaire produit une (les) attestation(s) d'assurance en cours de validité garantissant les dommages causés aux tiers au titre de sa responsabilité civile et de sa responsabilité professionnelle, dont la durée de validité couvre la durée du marché, si celle-ci était expirée eu égard au(x) document(s) fourni(s) dans la candidature.

Les pièces ci-dessus peuvent être transmises dans le dossier de candidature et d'offre du candidat.

Il est rappelé à l'attention de chaque candidat les dispositions suivantes.

Le candidat attributaire du marché est invité à transmettre les documents demandés dans un délai qui court à compter de la réception de la demande transmise via la plate-forme PLACE.

S'il ne peut pas produire l'ensemble des documents demandés dans le délai imparti, son offre est rejetée et le marché ne lui est pas notifié.

Le candidat dont l'offre est classée en deuxième position est sollicité afin de produire les documents nécessaires dûment signés avant que le marché ne lui soit attribué.

## **V.2 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

Les candidats non retenus sont informés par courrier transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE.

## **V.3 NOTIFICATION**

La notification consiste en l'envoi au titulaire de l'exemplaire signé du marché, par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Les documents relatifs à la notification sont transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse électronique indiquée dans l'acte d'engagement. La date de l'accusé de réception sur la plate-forme PLACE constitue la date de notification du marché au titulaire.

L'exemplaire unique du marché est transmis par voie postale sur demande du titulaire.

## **V.4 RECOURS**

#### ✓ **L'instance compétente pour les procédures de recours est :**

##### **Tribunal Administratif de Melun**

Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 ; courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Adresse internet (url) : <https://melun.tribunal-administratif.fr>

#### ✓ **Service compétent auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

##### **Greffes du tribunal administratif de Melun**

Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 ; courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

## **ARTICLE VI. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

---

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'attribution du marché public afférent. Le responsable de ce traitement est le groupement.

Ces opérations de traitement sont plus particulièrement effectuées sous le contrôle du délégué à la protection des données personnelles (coordonnateur ENPC pour le groupement, 6/8 avenue Blaise Pascal – Cité Descartes – Champs-sur-Marne, 77455 Marne-la-Vallée Cedex 2) que vous pouvez contacter pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique [rgpd\\_enpc@enpc.fr](mailto:rgpd_enpc@enpc.fr) ou par voie postale à l'adresse indiquée ci-dessus.

La base légale de ce traitement est l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidature des personnes concernées (article 6.1 b) du Règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 « RGPD »). Ces données ne sont pas utilisées à une autre fin que celle-ci. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées, chargées de la gestion de marchés publics, les personnes morales de droit privé ou de droit public, les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres ou les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et, le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public et présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics. Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au RGPD, les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, du droit d'accéder aux données à caractère personnel les concernant, du droit à leur rectification, leur effacement ou à la portabilité de leurs données.

Par ailleurs, s'ils estiment après cette prise de contact que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, il leur sera possible d'adresser une réclamation à la CNIL.

## ANNEXE. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A FOURNIR

<b><u>A/DOCUMENTS A FOURNIR PAR TOUS LES CANDIDATS</u></b>		<b>Signature (*)</b>	
	<b>Désignation</b>	<b>Autorisée avec la remise de l'offre</b>	<b>Signature non requise</b>
	<b><u>DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE :</u></b>		
<input type="checkbox"/>	DC1 « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants »		X
<input type="checkbox"/>	Document attestant des pouvoirs de la personne dûment habilitée à engager le candidat le cas échéant	X	
<input type="checkbox"/>	Déclaration sur l'honneur (art. L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 10 du code de la commande publique)	X	
<input type="checkbox"/>	Copie du ou des jugements prononcés en cas procédure de redressement judiciaire		X
<input type="checkbox"/>	DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »		X
<input type="checkbox"/>	Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles		X
<input type="checkbox"/>	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		X
<input type="checkbox"/>	Présentation des effectifs et leur répartition au niveau de la structure		X
<input type="checkbox"/>	Présentation des moyens techniques de la structure		X
	Présentation détaillée des travaux équivalents réalisés au cours des 5 dernières années		X
<input type="checkbox"/>	Certificat de qualification professionnelle (ou équivalent)		X
	<b><u>DOCUMENTS DE L'OFFRE :</u></b>		
<input type="checkbox"/>	Actes d'Engagement (AE) de chacun des membres du groupement	X	
<input type="checkbox"/>	Annexes DPGF et BPU		X
<input type="checkbox"/>	Mémoire technique détaillé comprenant les développements demandés		X
<input type="checkbox"/>	Certificat de visite	X	

<b><u>B/DOCUMENTS A FOURNIR AVANT NOTIFICATION</u></b>		<b>Signature</b>	
	<b>Désignation</b>	<b>Obligatoire</b>	<b>Non requise</b>
<input type="checkbox"/>	Actes d'Engagement (AE) de chacun des membres du groupement, signés	<b>X</b>	
<input type="checkbox"/>	<u>En cas de groupement d'opérateurs</u> : Acte d'habilitation du mandataire signé par les membres du groupement	<b>X</b>	
<input type="checkbox"/>	Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions (faisant figurer la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés)		<b>X</b>
<input type="checkbox"/>	Attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement des impôts et de la TVA		<b>X</b>
<input type="checkbox"/>	Attestation sur l'honneur (art. L.1221-10, L.3243-1 et suivants et R.3243-2 du code du travail)	<b>X</b>	
	Liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché.	<b>X</b>	
<input type="checkbox"/>	Communication du numéro SIREN ou Récépissé de déclaration au centre de formalités des entreprises		<b>X</b>
	Attestations d'assurance		<b>X</b>
<input type="checkbox"/>	Numéro du (des) compte(s) à créditer : relevé d'identité bancaire		<b>X</b>

(\*) Conformément à l'article III du présent Règlement de la Consultation (RC), les candidats sont incités à signer leur offre dès la remise de celle-ci.