



Ecole Nationale Supérieure de la Police
Bureau des Affaires Immobilières
49 rue Chaude
77130 Canne Ecluse

REGLEMENT DE CONSULTATION

Réf ENSP : 4SGCE-2025-MOERATON

Procédure de passation : MAPA (candidature + offre)

Objet :

**Mission de maîtrise d'œuvre pour démolition – reconstruction
du bâtiment 07 « bâtiment RATON »**

Date et heure de limite de dépôt des offres électroniques :
13/02/2026 à 12h00

M0 : 02/2026

Sur la plateforme de dématérialisation des achats de L'Etat « PLACE »

www.marches-publics.gouv.fr

La version électronique fait foi.

1. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION	4
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2. PROCEDURE.....	4
1.3. ALLOTISSEMENT	4
1.4. NOMENCLATURE	4
1.5. VARIANTES	4
1.6. PRESTATIONS SIMILAIRES	4
2. DOCUMENTS APPLICABLES	5
3. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE (2 ENVELOPPES).....	6
3.1. ENVELOPPE 1 : DOSSIER DE CANDIDATURE	6
3.2. ENVELOPPE 2 : DOSSIER D'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE.....	7
3.2.1. SOUS-DOSSIER 1 : TECHNIQUE	7
3.2.2. SOUS-DOSSIER 2 : FINANCIERE.....	8
4. ECHANGES DEMATERIALISES.....	8
4.1. DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS.....	8
4.2. RETRAIT ET TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
5. INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES PENDANT LA CONSULTATION	9
5.1. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	9
5.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
5.3. VISITE SUR SITE.....	10
5.4. QUESTIONS/REPONSES	10
6. ARRET DE LA CONSULTATION.....	10
7. CONDITIONS PARTICULIERES	10
7.1. CONDITIONS DE PRIX	10
7.2. VALIDITE DE L'OFFRE.....	11
8. GROUPEMENT	11
9. SOUS TRAITANCE.....	11
10. EXAMEN DES CANDIDATURES /DES OFFRES	11
10.1. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	11
10.2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	12
10.3. TRAITEMENT DES OFFRES CLASSEES PREMIERES EX AEQUO	14
11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
12. CLAUSES COMPLEMENTAIRES	14
13. NEGOCIATION.....	14
13.1. REGULARISATION DES OFFRES IRREGULIERES	14
13.2. NEGOCIATION.....	14

14. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU	15
15. PROCÉDURES DE RECOURS.....	16
15.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS ...	16
15.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS	16

1. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure relative à la mission de maîtrise d'œuvre pour démolition – reconstruction du bâtiment 07 « bâtiment RATON » pour le compte de l'ENSP (Ecole Nationale Supérieure de la Police) située au 49 rue Chaude, 77130 Canne Ecluse.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux d'extension est estimée à 338 K€HT en base 3^{ème} Trimestre 2025.

1.2. PROCEDURE

Dans le cadre de la passation de ses marchés, l'ENSP est actuellement soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et au décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 relatifs au Code de la Commande Publique.

La procédure de passation retenue par l'ENSP est une Procédure adaptée ouverte en une phase (candidature + offre) en application des dispositions des articles L.2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

1.3. ALLOTISSEMENT

La présente consultation n'est pas allotie.

Suivant les articles R2113-1 à R2113-3 du Code de la commande publique, le choix de ne pas allouer le marché est motivé par le fait que les prestations décrites constituent un ensemble indissociable et rendrait l'exécution des prestations techniquement difficile mais aussi financièrement plus coûteuse.

1.4. NOMENCLATURE

La nomenclature conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code Principal	Description
71230000	Services d'architecte pour des travaux d'extension de bâtiment
71300000	Service d'ingénierie

1.5. VARIANTES

Pour la réalisation de cette prestation, l'ENSP n'autorise aucune variante.

1.6. PRESTATIONS SIMILAIRES

En application à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, l'ENSP se réserve la possibilité de conclure un marché à prestations similaires à celles confiées au Titulaire dans le cadre de ce présent marché ; ces derniers ne pourront pas dépasser 40% du montant initial.

2. DOCUMENTS APPLICABLES

Les marchés de l'ENSP sont soumis :

- Au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Maitrise d'œuvre (CCAG-MOE) – version en vigueur, non fourni par ENSP, mais réputé connu des candidats,
- Au Cahier Des Clauses Administratives Générales Travaux (CCAG Travaux) - version en vigueur, non fourni par l'ENSP, mais réputé connu des candidats,
- Au Règlement Intérieur de l'ENSP
- Aux Protocoles de Sécurité de l'ENSP

Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

Les documents sont accessibles sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le DCE, accessible uniquement par voie électronique, est constitué des éléments suivants :

- Le présent Règlement de consultation (RC) et ses 2 annexes ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe « la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) intitulé « Mission de Maitrise d'œuvre relative à la démolition - reconstruction du pavillon de simulation : bâtiment 7 » référencé *ENSP B07 CCTP MOE IndA* et daté d'Octobre 2025;
- Le programme architectural, technique et environnemental référencé *ENSP B07 PROGRAMME IndA* » et daté d'Octobre 2025 ;
- Le cadre de réponse Technique (CRT) ;

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du dossier.

3. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE (2 ENVELOPPES)

3.1. ENVELOPPE 1 : DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier intitulé « **Candidature** » qui, à défaut d'utilisation du **DUME** (Document Unique de Marché Européen), devra comporter les éléments suivants :

➤ **Situation juridique :**

- La déclaration d'intention de soumissionner : **Formulaire DC1** dans sa version révisée au 01 avril 2019 (ou équivalent) complété ; ou une attestation sur l'honneur.
- La déclaration du soumissionnaire : **Formulaire DC2** dans sa version révisée au 01 avril 2019 (ou équivalent) complété ;
- Un extrait **Kbis** ;
- La **copie du ou des jugements prononcés en cas de procédure collective** ;
- Lorsque le candidat appartient à un groupe, **une attestation certifiant de son autonomie commerciale** et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des **salariés employés régulièrement** au regard des articles L. 1221-1, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses **obligations fiscales et sociales** (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés) avec **fourniture des attestations**.
- Une attestation sur l'honneur de **ne pas être interdit à participer** à la passation d'un marché public.

➤ **Capacité économique et financière :**

- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou **équivalent incluant** le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

➤ **Capacité et savoir-faire techniques et professionnels :**

- Les moyens techniques de l'entreprise (logiciels, codes de calcul...),
- Les moyens humains (effectifs moyens annuels et l'importance du personnel encadrement pour chacune des 3 dernières années),
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public,
- Le candidat (équipe) devra obligatoirement (sous peine de rejet) réunir les compétences suivantes :
 - Architecture,

- Ingénierie des fluides (CVC, plomberie, CFO CFA) / thermique, avec des compétences permettant d'effectuer l'estimation en coût global (investissement / consommations / maintenabilité et optimisation des équipements) ;
- Economie de la construction tous corps d'état ;
- BET structure ;
- Les principales références pour des opérations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés ci-dessus.

Sous-traitance :

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant, sauf les documents suivants :

- Le formulaire DC1,
- Le formulaire DC2,
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de procédure collective,
- Lorsque le candidat appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis-à-vis des autres entreprises du groupe,

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce ou ces sous-traitants.

Les formulaires demandés ci-dessus sont disponibles sur le site du Ministère français de l'économie et des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

3.2. ENVELOPPE 2 : DOSSIER D'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

3.2.1. SOUS-DOSSIER 1 : TECHNIQUE

Pour être recevable ; l'offre technique doit comprendre les documents suivants :

- Une **attestation d'assurance de responsabilité civile générale et professionnelle** en cours de validité ; L'attestation fournie fera impérativement apparaître les différents dommages couverts et les montants plafonds garantis associés à chacun de ces dommages.
- La liste des **sous-traitants pressentis** accompagnée, pour les travaux sous-traités, des demandes d'acceptation des sous-traitants conformes au modèle DC4, indiquant ainsi la nature, le montant et le volume des prestations qui seraient sous-traitées.
- Le **cadre de réponse technique (CRT)** dûment rempli, éventuellement accompagné de ses annexes comprenant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat conforme aux exigences du CCTP.

- Le **certificat de visite** (Annexe 1 du présent RC) remis par le maître d'ouvrage au candidat après la visite du site OBLIGATOIRE.
- **L'engagement de confidentialité** (Annexe 2 du présent RC) complété, daté et signé.

3.2.2. SOUS-DOSSIER 2 : FINANCIERE

Pour être recevable ; l'offre financière doit comprendre les documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété ;
- Et son annexe la **DPGF** (Décomposition Du Prix Global et Forfaitaire) dûment renseigné (formats Excel + PDF avec signature) ;
- Le CCAP signé
- Un relevé d'identité bancaire.

4. ECHANGES DEMATERIALISES

4.1. DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Votre dossier devra être déposé sur la plateforme au plus tard le **13/02/2026 à 12h00**.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise. Passé ce délai (horodatage de la plateforme faisant foi) l'offre ne sera pas prise en considération pour la suite de la procédure.

4.2. RETRAIT ET TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Retrait :

Le DCE est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme. Toutefois, avant de pouvoir télécharger le dossier de consultation des entreprises, les candidats doivent impérativement s'inscrire. A défaut, ils ne seront pas enregistrés et l'ENSP n'aura pas connaissance de leur téléchargement. De ce fait, il ne lui sera pas possible d'informer les candidats des modifications éventuelles du DCE.

Les personnes téléchargeant le dossier de consultation des entreprises seront donc particulièrement attentives à bien renseigner le champ « **courriel** » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l'ENSP pour informer des éventuelles modifications du dossier de consultation des entreprises et pour suivre les échanges avec les candidats postérieurement à la remise des offres. La validité de cette adresse électronique déclarée relève de la responsabilité du candidat. L'ENSP ne saurait être engagé par des documents non téléchargés directement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation indiquée ci-dessus.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Transmission :

La transmission des offres se fera **exclusivement** par voie électronique sur notre plateforme.

Le mode de transmission des éléments de l'offre est dématérialisé. La réponse électronique est indispensable mais aucune signature électronique n'est exigée.

Chaque société qui candidate et qui souhaite déposer une offre doit posséder un compte utilisateur **propre au numéro de SIRET de la société**.

Comme indiqué dans l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'ENSP dans le délai fixé pour la remise des offres. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Une société qui candidate ne peut déposer une offre pour le compte d'une autre société.

Dans le cadre du dépôt du **dossier intégral** sur la plateforme, il est rappelé que tous les éléments composant l'offre doivent être **déposés en une seule fois**.

De même, comme indiqué dans l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un soumissionnaire, seul est ouverte la dernière reçue par l'ENSP dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues après la date et l'heure limites fixées en première page du présent règlement de consultation sont éliminées (article R2143-2 du code de la commande publique).

5. INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES PENDANT LA CONSULTATION

5.1. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

L'ENSP peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard jusqu'à six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Tous les candidats/soumissionnaires enregistrés sur la plateforme en seront informés et devront répondre sur la base du dossier modifié.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les soumissionnaires devront nécessairement prendre en compte les éventuelles modifications ou réponses apportées afin de formuler leur proposition.

Les spécifications techniques de l'ENSP prévaudront sur toutes les autres spécifications techniques figurant dans les offres des soumissionnaires. Ces dernières ne pourront donc pas être opposées à l'ENSP.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où l'ENSP procède à d'éventuelles modifications portant sur les éléments substantiels du marché, ces derniers entraîneront un allongement du délai de consultation.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de dépôt des offres.

5.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats ne peuvent apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le dossier de consultation.

5.3. VISITE SUR SITE

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats devront **obligatoirement** visiter le site avant la date limite de remise des offres. Pour y procéder, les candidats doivent contacter à l'adresse suivante :

Service de gestion du Patrimoine : ensp77bai@interieur.gouv.fr

A l'issue de cette visite, ils recevront une attestation de visite (annexe 1 au présent RC) qui **devra être jointe** dans leur réponse.

5.4. QUESTIONS/REPONSES

Les questions éventuelles des soumissionnaires pendant la phase de consultation doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de l'ENSP (PLACE)**.

Dans ce contexte et pendant la phase de consultation, les soumissionnaires souhaitant obtenir des précisions techniques, administratives ou autres sur la consultation poseront leurs questions **UNIQUEMENT** sur la plateforme avant le **02/02/2026**.

Les réponses aux questions seront envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard le **06/02/2026**.

Il n'est transmis aucune réponse aux questions arrivées hors délai.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

6. ARRET DE LA CONSULTATION

Pour des raisons réglementaires, techniques ou de choix stratégiques internes, qu'elle qu'en soit la nature, ENSP pourra à tout moment décider soit de suspendre temporairement soit d'arrêter définitivement la consultation en cours.

En toute hypothèse, aucune indemnité, quel qu'en soit le montant et/ou la cause, ne saurait être accordée aux candidats et ce quelle que soit la période à laquelle sera notifié aux dits candidats la suspension ou l'arrêt de la consultation.

7. CONDITIONS PARTICULIERES

7.1. CONDITIONS DE PRIX

Les prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents de l'article 2 du présent règlement et sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre (M0). Ils seront décomposés selon le cadre de décomposition de prix joint dans le DCE.

Les prix seront établis pour couvrir toutes les dépenses supportées par le soumissionnaire dans l'exécution du contrat.

7.2. VALIDITE DE L'OFFRE

Les offres demeurent valables pendant une durée de six (6) mois à compter de la date limite de dépôt de la dernière offre.

8. GROUPEMENT

Les entreprises peuvent présenter leur offre seules ou en groupement solidaire ou conjoint. Le mandataire du groupement assurera la coordination de l'ensemble des intervenants.

Conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'ENSP.

Il est rappelé que, sauf exception mentionnée à l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés à l'article 3.

9. SOUS TRAITANCE

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie du marché, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ou de ses) sous-traitant (s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. L'ENSP se réserve le droit de demander la communication du (ou des) contrat (s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (ou des) sous-traitant (s) proposé (s).

Le Titulaire retenu présentera obligatoirement et préalablement tout sous-traitant à l'acceptation de l'ENSP tout au long de la réalisation de la prestation en se conformant expressément au cadre du formulaire DC4.

10. EXAMEN DES CANDIDATURES /DES OFFRES

10.1. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Avant d'entreprendre l'analyse et la notation des offres au regard des critères d'attribution énumérés aux articles ci-après, il est procédé à la vérification de la complétude des candidatures et de la recevabilité des offres présentées par rapport aux exigences indiquées dans les documents de la consultation.

L'ENSP se réserve toutefois la possibilité de procéder à la vérification des candidatures après le classement des offres, conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, L'ENSP peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées au regard des critères suivants :

- **La capacité juridique et financière au regard des articles R. 2142-6 et suivants.**
- **La capacité professionnelle :** moyens humains et matériels adéquats et en nombre suffisant, références dans le domaine du marché ainsi que les compétences attendues.

10.2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Lors de l'examen des dossiers, l'ENSP éliminera les offres qualifiées d'inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une offre irrégulière pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Il est à noter que l'absence de réponse correspondant à un sous-critère ne vaut pas irrégularité de l'offre mais qu'elle sera pénalisante

L'évaluation et le classement des dossiers admissibles seront faits sur la base des critères de sélection suivants :

– Le prix des prestations : 50%

Ce critère sera apprécié à partir de la DPGF sur 100 points selon la notation suivante :

- La note maximale sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas.
- La note attribuée aux autres entreprises sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note de X} = \text{nombre de points max} \times (\text{cout de l'offre minimum} / \text{cout de l'offre de X})$$

La note obtenue sera pondérée à 50%.

– La valeur technique : 45 %

Ce critère sera jugé à partir du contenu du cadre de réponse technique (CRT) et apprécié sur 100 points, d'après les sous-critères suivants :

Sous-critères	Points attribués
Moyens Humains : 30 points	Très satisfaisant : 30 Satisfaisant : 20 Moyennement satisfaisant : 15 Peu satisfaisant : 10 Non fourni : 0
Le Calendrier : 30 points	Très satisfaisant : 20 Satisfaisant : 15 Moyennement satisfaisant : 10 Peu satisfaisant : 5 Non fourni : 0
La compréhension du programme : 10 points	Très satisfaisant : 20 Satisfaisant : 15 Moyennement satisfaisant : 10 Peu satisfaisant : 5 Non fourni : 0
L'enveloppe financière prévisionnelle : 20 points	Très satisfaisant : 20 Satisfaisant : 15 Moyennement satisfaisant : 10 Peu satisfaisant : 5 Non fourni : 0
Méthodologie similaire : 10 points	Très satisfaisant : 20 Satisfaisant : 15 Moyennement satisfaisant : 10 Peu satisfaisant : 5 Non fourni : 0

Les sous-critères techniques sont jugés selon le barème suivant :

- **Très satisfaisant** : La réponse est personnalisée et offre toutes les garanties démontrant une bonne exécution des prestations. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers.
- **Satisfaisant** : La réponse couvre la demande et offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et/ou présente un avantage particulier.
- **Moyennement satisfaisant** : La réponse répond a minima à la demande mais ne semble pas présenter d'avantage particulier
- **Peu satisfaisant** : la réponse est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande ou démontre un sous dimensionnement de la prestation.
- **Non fourni** : La réponse ne répond pas aux besoins ou le candidat n'a pas apporté de réponse (non éliminatoire)

– **La démarche environnementale : 5 %**

Ce critère sera jugé à partir du contenu du cadre de réponse technique (CRT) et apprécié sur 100 points.

10.3. TRAITEMENT DES OFFRES CLASSEES PREMIERES EX AEQUO

S'il s'avère, qu'après application des critères d'analyse indiqués ci-dessus, des offres sont classées 1res ex aequo (= même note finale totale sur 100), le marché sera attribué, à note finale égale, à l'offre financièrement la moins onéreuse.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'ENSP se réserve la possibilité de demander aux candidats :

- Des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre
- Tous sous-détails de prix nécessaire à l'appréciation de l'offre du candidat.

La réponse du soumissionnaire a pour but de clarifier son offre mais en aucun cas de la modifier.

12. CLAUSES COMPLEMENTAIRES

La remise des propositions par les candidats implique leur acceptation des clauses du règlement de consultation.

Les candidats se doivent de signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation. Le candidat dont l'offre n'est pas retenue ne peut prétendre au remboursement des frais d'établissement de son offre, ni à une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

13. NEGOCIATION

13.1. REGULARISATION DES OFFRES IRRÉGULIÈRES

Conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, et avant tout classement, l'ENSP se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières au cours de négociation préalable.

L'ENSP est libre de procéder à la régularisation des offres concernées. Dans tous les cas, l'ENSP traitera de manière égalitaire tous les opérateurs économiques concernés par une problématique de régularisation d'offres.

13.2. NEGOCIATION

Avant d'attribuer le marché, l'ENSP se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires sans être tenu, s'il décide effectivement de négocier après la remise des offres, d'en informer l'ensemble des candidats.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers et la négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation via la plateforme PLACE.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix. Les exigences minimales mentionnées dans le cahier des charges et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires invités à négocier.

En l'absence de remise d'une offre négociée par un candidat, l'ENSP pour le jugement des nouvelles offres prendra en compte la dernière offre remise par ledit candidat.

L'ENSP se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. **Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.**

Les documents élaborés par les candidats dans le cadre des négociations seront transmis selon les mêmes modalités que celles indiquées pour la remise des offres initiales.

14. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 5 jour calendaire à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur les pièces suivantes, sous réserve qu'il ne l'ait pas déjà fait au stade de la candidature :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents : Attestation de régularité fiscale pour les entreprises françaises et Attestation de vigilance Urssaf pour les entreprises françaises
- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 8254-5 du code du travail,
- Un justificatif d'immatriculation, un extrait Kbis ou équivalent pour les sociétés étrangères,
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées si l'attributaire emploie plus de 20 salariés,
- La copie du ou des jugements de redressement judiciaire le cas échéant,
- Les attestations d'assurances de responsabilité civile et décennale à jour,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) valable.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne (article R2143-5 du Code de la Commande Publique). En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

L'acheteur, se réserve le droit de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve.

Si le candidat n'a pas fourni l'ensemble des pièces demandées dans le présent article dans le délai impartis. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

15. PROCÉDURES DE RECOURS

15.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Lyon

Adresse : 184 Rue Duguesclin

Code postal – Ville : 69003 Lyon

Téléphone : 04 87 63 50 00

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse Internet : <https://lyon.tribunal-administratif.fr/>

15.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site : www.telerecours.fr

Référé Précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative).

Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative).

Toutefois ce référé ne peut être exercé ni à l'égard des contrats dont la passation n'est pas soumise à une obligation de publicité préalable lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a, avant la conclusion du contrat, rendu publique son intention de le conclure et observé un délai de onze jours après cette publication, ni à l'égard des contrats soumis à publicité préalable auxquels ne s'applique pas l'obligation de communiquer la décision d'attribution aux candidats non retenus lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a accompli la même formalité.

Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 à R. 421-3 du Code de justice administrative).

Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Pour toute information relative aux recours possible, les candidats peuvent s'adresser au greffe du tribunal administratif.