



## ÉCOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES

---

---

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

---

#### CONSULTATION 202603

PRESTATION DE CATALOGAGE DANS LE SUDOC  
POUR LA DIRECTION DE LA DOCUMENTATION, DES  
ARCHIVES ET DU PATRIMOINE DE L'ÉCOLE NATIONALE  
DES PONTS ET CHAUSSEES

**Date de remise des offres :**  
**2 MARS 2026 à 12H00**

PROCEDURE ADAPTÉE OUVERTE EN APPLICATION DES ARTICLES L.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 DU  
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le présent document compte 6 articles et 19 pages.

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE I. DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
I.1 IDENTIFICATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS	3
I.2 OBJET DE LA CONSULTATION	3
I.3 ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
I.4 FORME DU MARCHE	3
I.5 ALLOTISSEMENT	3
I.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
I.7 DUREE	4
I.9 VARIANTES ET TRANCHES	4
I.10 VISITE	4
I.11 GROUPEMENT D'OPERATEURS	4
I.12 FINANCEMENT	5
<b>ARTICLE II. MODALITES DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
II.1 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
II.2 MISE A DISPOSITION ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
II.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
<b>ARTICLE III. REMISE DES PLIS</b>	<b>6</b>
III.1 CONTENU DU PLI	6
III.1.1 Pièces de la candidature	6
III.1.2 Pièces de l'offre	8
III.2 UTILISATION D'UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	9
III.3 CONDITIONS DE TRANSMISSION	10
III.3.1 Modalités de transmission par voie électronique	10
III.3.2 Assistance	10
III.3.3 Accusé de réception	11
III.3.4 Copie de sauvegarde	11
III.3.5 Anti-virus	11
III.4 DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	12
III.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
III.6 LANGUE	12
<b>ARTICLE IV. ANALYSE DES PLIS</b>	<b>12</b>
IV.1 SELECTION DES CANDIDATURES	12
IV.2 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES	13
IV.3 NEGOCIATION	13
<b>ARTICLE V. ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>14</b>
V.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	14
V.2 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	16
V.3 NOTIFICATION	16
V.4 RECOURS	16
<b>ARTICLE VI. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A FOURNIR</b>	<b>18</b>

## **ARTICLE I. DISPOSITIONS GENERALES**

---

### **I.1 IDENTIFICATION DES POUVOIRS ADJUDICATEURS**

#### **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 »

### **I.2 OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet des prestations de catalogage dans le SUDOC pour la Direction de la documentation, du patrimoine et des archives de l'Ecole nationale des ponts et chaussées, dans les conditions précisées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **I.3 ETENDUE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte selon les articles L.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

### **I.4 FORME DU MARCHE**

La présente consultation a pour objet un accord-cadre à bons de commandes en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2123-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire et est passé sans montant minimum et avec un montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre de cent mille (100 000) euros hors taxes.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

A l'expiration de l'accord-cadre, l'exécution de tout bon de commande émis pendant sa durée de validité sera honorée jusqu'à réalisation de la prestation attendue suivant les termes du marché.

Les prix de l'accord-cadre sont détaillés au sein du bordereau des prix unitaire (annexe 1 de l'acte d'engagement).

### **I.5 ALLOTISSEMENT**

L'accord-cadre n'est pas alloti, conformément aux articles L2113-11 et R2113-3 du Code de la commande publique.

En effet, l'exécution des prestations ne peut être scindée en lots séparés car ce découpage en lots serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile et financièrement plus coûteuses.

### **I.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE**

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

- 79995200 : Service de catalogage

## **I.7 DUREE**

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de démarrage des prestations estimée au 1er avril 2026. Un ordre de service fixera la date de démarrage des prestations.

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour la même durée, sauf décision contraire notifiée par le pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois au plus tard avant la date anniversaire.

La durée totale de l'accord-cadre est au maximum de quatre (4) ans, reconduction comprise.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

## **I.9 VARIANTES ET TRANCHES**

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation.

Le présent accord-cadre n'est pas décomposé en tranches.

## **I.10 VISITE**

Préalablement à la remise de son offre, chaque candidat peut, s'il le souhaite, effectuer une visite des locaux de l'ENPC.

Afin de réaliser la visite, chaque candidat prend rendez-vous auprès de Mme. Stéphanie RIVOIRE et Mme. Johanna DESCHER à l'adresse suivante :

[stephanie.rivoire@enpc.fr](mailto:stephanie.rivoire@enpc.fr)

[johanna.descher@enpc.fr](mailto:johanna.descher@enpc.fr)

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.

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).

## **I.11 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.12 FINANCEMENT**

Le financement est réalisé sur le budget propre de l'ENPC.

# **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.

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) – formulaire ATTRI1 ;
- L'annexe financière – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail des Quantités Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

## **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.

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 ».
- 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.

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.*

## **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 six (6) 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 dix (10) 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, à tous les candidats ayant retiré le DCE, au plus tard six (6) 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 offre, 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 ;**
- **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 prestations objet de la présente consultation réalisées au cours des trois derniers exercices ;
- **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, matériels, équipements, ... dont la structure dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;
- **Une présentation détaillée des prestations équivalentes réalisées au cours des trois 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.

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

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.

---

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

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 cotraitant complète et signe 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**

Chaque dossier comprend l'ensemble des pièces mentionnées ci-après.

1. **L'Acte d'Engagement (AE – ATTRI1)** dûment complété, daté et signé 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'offre.**

**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 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.



2. **L'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU – bordereau des prix unitaires)**, dûment complétées par la personne habilitée à engager le candidat ;
3. **Le Détail des Quantités Estimatif (DQE)**, dûment complétées par la personne habilitée à engager le candidat ;
4. **Un mémoire technique détaillé répondant aux exigences du CCTP et comprenant à minima les développements ci-dessous :**
  - a) Qualité du ou des profil(s) proposés pour l'exécution des prestations et le suivi du marché (références du ou des catalogueur(s), formation, expérience, etc.) ;
  - b) Connaissance et expérience du ou des intervenant des logiciels utilisés par l'ENPC dans le cadre du marché (Sudoc + Cadic) ;
  - c) Méthodologie et temps estimatif de réalisation du catalogage d'un lot de 100 notices ;

Tous autres éléments répondant aux besoins exposés dans le CCTP.

#### **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 <https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/obtenir-certificat-signature-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 202603, 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 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)

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

Les candidats ont 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, les candidats ont 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, les candidats déposent leur 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 :

« Consultation 202603 – PRESTATION DE CATALOGAGE DANS LE SUDOC POUR LA  
DIRECTION DE LA DOCUMENTATION, DU PATRIMOINE ET DES ARCHIVES DE  
L'ECOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES  
Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde »

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

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 :

**2 MARS 2026 A 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 DES OFFRES

**Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) jours à compter de la date de remise des offres.**

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.

## ARTICLE IV. ANALYSE DES PLIS

---

### 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 prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années ;
- **Capacités techniques :** au regard des moyens humains et techniques que le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ;
- **Capacités financières :** au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices

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 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>Sous critère n°1 – Qualité du ou des profil(s) proposé(s) (références du catalogueur, formation, expérience) : 30 points</p> <p>Sous critère n°2 – Connaissance des logiciels utilisés (Sudoc + Cadic) : 20 points</p> <p>Sous critère n°3 – Méthodologie et temps estimatif de réalisation du catalogage d'un lot de 100 notices : 10 points</p>	60%
CRITERE N°2 – PRIX	
<p>Ce critère est évalué au regard du montant total inscrit dans le Détail des Quantités Estimatif (DQE) comme suit :</p> <p>Note prix = Pondération x (offre la moins élevée/offre analysée)</p>	40%

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 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 du DQE), les montants mentionnés ne sont pas rectifiés pour le jugement de l'offre. Toutefois, l'ENPC 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.

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

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers.

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.

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.

## 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, afin que le marché lui soit définitivement notifié.

Si l'attributaire est constitué sous la forme d'un groupement d'opérateurs, l'ENPC 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 ATTTRI 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.
- c) **Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard d l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.**

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](mailto: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](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

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

## **ARTICLE VI. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

---

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 (ENPC, 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 checked="" type="checkbox"/>	DC1 « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants »		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Document attestant des pouvoirs de la personne dûment habilitée à engager le candidat	X	
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Copie du ou des jugements prononcés en cas procédure de redressement judiciaire		X
<input checked="" type="checkbox"/>	DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »		X
<input checked="" 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		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Présentation des effectifs moyens pour chacune des 3 dernières années et leur répartition au niveau de la structure		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Présentation des moyens techniques de la structure		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Présentation détaillée des prestations équivalentes réalisées au cours des 3 dernières années		X
	<b><u>DOCUMENTS DE L'OFFRE :</u></b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Acte d'Engagement (AE – ATTRI1)	X	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annexes financières – BPU		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Détail des Quantités Estimatif – DQE		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Mémoire technique détaillé comprenant les développements demandés à l'article III.1.2		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 checked="" type="checkbox"/>	Actes d'Engagement (AE) de chacun des membres du groupement, signés	X	

<input checked="" 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 checked="" 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)		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement des impôts et de la TVA		X
<input checked="" 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>	
<input checked="" type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	Communication du numéro SIREN ou Récépissé de déclaration au centre de formalités des entreprises		X
	Attestations d'assurance		X
<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro du (des) compte(s) à créditer : relevé d'identité bancaire		X

(\*) 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.