

**Prestations de numérisation des fonds scientifiques et
patrimoniaux des bibliothèques de
l'École normale supérieure – PSL**

- Règlement de la consultation (RC) -

Consultation n°	2026-009
Date limite de remise des plis	31/03/2026 à 16 heures 00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R.2123-1 Code de la commande publique)

SOMMAIRE

Article 1.	Identification et objet de la consultation	4
1.1.	Identification du pouvoir adjudicateur (acheteur)	4
1.2.	Objet de la consultation	4
1.3.	Lieu d'exécution.....	4
1.4.	Allotissement.....	4
1.5.	Nomenclature CPV.....	4
Article 2.	Caractéristiques principales	5
2.1.	Catégorie de contrat.....	5
2.2.	Procédure de passation	5
2.3.	Modalités de publicité	5
2.4.	Forme et type de contrat.....	5
2.5.	Étendue du contrat.....	6
2.5.1.	Variante	6
2.5.2.	Prestation supplémentaire éventuelle (PSE).....	6
Article 3.	Durée du contrat et reconduction	6
3.1.	Durée du contrat	6
3.2.	Reconduction.....	6
3.3.	Reconduction anticipée	6
Article 4.	Dossier de consultation (DCE)	7
4.1.	Modalités de mise à disposition et retrait du DCE	7
4.2.	Contenu du DCE.....	7
4.3.	Modification du DCE	7
Article 5.	Conditions de participation – Présentation des dossiers (candidatures et offres).....	8
5.1.	Visite de site	8
5.2.	Réponse en groupement	9
5.3.	Présentation et contenu des plis	9
5.3.1.	Dossier de candidature	10
5.3.2.	Dossier offre	11
5.3.3.	Langue et devise.....	11
5.3.4.	Modalités de transmission des plis	12
5.3.5.	Durée de validité des offres	13
5.3.6.	Signature de l'offre.....	13
Article 6.	Critères de sélection des candidatures et d'attribution des offres.....	14
6.1.	Critères de sélection des candidatures	14
6.2.	Critères d'attribution des offres	14
6.3.	Régularisation des propositions	15
6.3.1.	Offres irrégulières	15
6.3.2.	Offres anormalement basses	15
6.3.3.	Demande de précisions	16
6.4.	Négociations	16
Article 7.	Conditions d'attribution du contrat	17
7.1.	Documents à fournir par l'attributaire	17
7.2.	Mise au point.....	18

Article 8.	Dispositions complémentaires	18
8.1.	Communication avec l'acheteur	18
8.2.	Voies et délais de recours.....	18
8.3.	Tribunal compétent	18

ARTICLE 1. IDENTIFICATION ET OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ACHETEUR)

Ecole normale supérieure - PSL

Adresse : 45 rue d'Ulm

75230 Paris cedex 05

Représentée par son directeur, Monsieur Frederic WORMS

1.2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de numérisation des fonds scientifiques et patrimoniaux des bibliothèques de l'École normale supérieure – PSL.

Ces prestations visent à assurer la conservation, la valorisation et l'accessibilité des collections documentaires, dans le respect des normes de qualité et de sécurité propres à la gestion de documents patrimoniaux et scientifiques, en vue de leur mise à disposition des chercheurs, étudiants et autres utilisateurs, tout en préservant leur intégrité physique et leur sécurité.

Les prestations incluent notamment :

- La prise en charge des documents (transport aller-retour, conservation dans les locaux du prestataire) en tenant compte des conditions de sécurité et de réalisation du transport et d'assurance ;
- La numérisation en couleurs des documents dans les locaux du prestataire ;
- L'océrisation au format ALTO et PDF multipage pour les documents éligibles ;
- La génération des fichiers de métadonnées à partir des informations transmises par la bibliothèque ;
- La livraison des fichiers selon un nommage et une organisation définie par la bibliothèque, après une phase de contrôle interne réalisé par le prestataire ;
- La conservation des fichiers numériques par le prestataire pendant une durée d'un an.

Le détail des prestations attendues est indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier de clauses techniques particulières (CCTP).

1.3. LIEU D'EXECUTION

Le lieu principal d'exécution des prestations est situé dans les locaux du titulaire, sauf disposition contraire précisée dans les bons de commande.

1.4. ALLOTISSEMENT

La consultation n'est pas décomposée en lots.

1.5. NOMENCLATURE CPV

Le présent marché, relatif à la numérisation des fonds scientifiques et patrimoniaux des bibliothèques de l'École normale supérieure - PSL, est classé sous les codes CPV suivants :

- **79999100-4** : Services de scanning.
- **92512000-3** : Services d'archivage.
- **72512000-7** : Services de gestion de documents.
- **72212313-6** : Logiciels de reconnaissance optique de caractères (OCR).

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1. CATEGORIE DE CONTRAT

Le contrat est un marché public de prestations de services, conclu conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Il est classé dans la catégorie des marchés de services, en application de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique.

2.2. PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de passation est une procédure adaptée ouverte, conformément aux dispositions de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

2.3. MODALITES DE PUBLICITE

La publicité de la présente consultation est réalisée conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et R.2131-12 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur a procédé à la publication d'un avis de marché au BOAMP et met à disposition le dossier de consultation sur le profil d'acheteur **PLACE**, accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats sont invités à consulter régulièrement le profil d'acheteur pour prendre connaissance des éventuelles modifications ou précisions apportées au dossier de consultation. Toute mise à jour ou rectification sera communiquée via le profil d'acheteur, et les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation seront informés par voie électronique, sous réserve qu'ils se soient identifiés lors du téléchargement.

Le pouvoir adjudicateur garantit la transparence et l'égalité de traitement des candidats en veillant à ce que les informations relatives à la consultation soient accessibles à tous les opérateurs économiques intéressés. Les délais de publicité respectent les exigences réglementaires, permettant aux candidats de disposer d'un temps suffisant pour préparer et déposer leurs offres.

2.4. FORME ET TYPE DE CONTRAT

Le présent contrat est conclu sous la forme d'un **accord-cadre de services mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande**, conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le **montant estimatif annuel des prestations, établi à titre indicatif et non contractuel, est évalué à 5 000,00 euros HT**, sur la base des besoins prévisionnels du pouvoir adjudicateur. Cette estimation n'engage pas le pouvoir adjudicateur sur le volume ou le montant des bons de commande qui seront effectivement émis.

L'accord-cadre est conclu sans minimum annuel et avec un maximum annuel de 30 000 euros HT.

Le montant maximum est identique pour chaque période de reconduction.

Le pouvoir se réserve le droit de ne pas atteindre le montant maximum du contrat, sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnisation ou à une révision des conditions contractuelles.

Les **bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins** du pouvoir adjudicateur, dans le respect des stipulations contractuelles et des spécifications techniques du CCTP.

Si le montant maximum d'une période est atteint avant la fin de sa durée de validité, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une reconduction anticipée de l'accord-cadre, dans les conditions prévues à l'article "Reconduction anticipée" du CCAP.

2.5. ÉTENDUE DU CONTRAT

2.5.1. VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette procédure.

2.5.2. PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

ARTICLE 3. DUREE DU CONTRAT ET RECONDUCTION

3.1. DUREE DU CONTRAT

Conformément à l'article R.2182-4 du Code de la commande publique, les dispositions du présent accord-cadre prennent effet à **compter de sa date de notification** et sont applicables **pour une durée initiale de douze (12) mois**.

3.2. RECONDUCTION

Il peut être **reconduit par tacite reconduction jusqu'à son terme** dans les conditions prévues à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à trois (3). La durée de chaque période de reconduction est de douze (12) mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction du contrat, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision par écrit, en respectant un préavis de trois (3) avant la date anniversaire du contrat. Le prestataire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

3.3. RECONDUCTION ANTICIPEE

Lorsque le montant maximum fixé pour une période est atteint avant le terme de la période d'exécution en cours, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prendre la décision de reconduire l'accord-cadre de manière anticipée.

Cette décision met fin à la durée de la période d'exécution en cours et déclenche, de manière anticipée, la période d'exécution suivante.

La date de reconduction anticipée marque alors le point de départ :

- de la nouvelle période d'exécution ;
- du calcul du montant maximum fixé pour cette nouvelle période.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

4.1. MODALITES DE MISE A DISPOSITION ET RETRAIT DU DCE

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement gratuit, de manière électronique, sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectifications/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

4.2. CONTENU DU DCE

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Un dossier "**documents de procédures**" comportant :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- Un mémo visite

Un dossier "**documents administratifs**" comportant :

- Un formulaire « contact »
- Une déclaration sur l'honneur
- Une lettre de candidature (DC1)
- Une déclaration du candidat (DC2)
- Une déclaration de sous-traitance (DC4)

Un dossier "**documents contractuel**" comportant :

- Un acte d'engagement (AE) ;
- Un bordereau des prix unitaires (BPU) - détail quantitatif estimatif (DQE),
- Un cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses huit (8) annexes,
- Un cadre de réponses techniques

IMPORTANT :

Toutes les éventuelles marques citées dans les documents de la consultation, notamment dans le CCTP et BPU/DQE, s'entendent comme « modèle / marque visée ou équivalent ».

4.3. MODIFICATION DU DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres**, d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au cours de la période de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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.

Les modifications au dossier de consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

IMPORTANT :

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectifications/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PRESENTATION DES DOSSIERS (CANDIDATURES ET OFFRES)

5.1. VISITE DE SITE

Une visite du site est obligatoire pour tous les candidats souhaitant soumissionner à la présente consultation.

Elle a pour objectif de permettre aux opérateurs économiques de prendre connaissance des lieux d'exécution des prestations, des contraintes spécifiques liées au site, ainsi que des conditions techniques et logistiques nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Les candidats doivent impérativement participer à **l'une des visites organisées par le pouvoir adjudicateur :**

Visites proposées	Bibliothèque bâtiment des bibliothèques (NIR) 45 rue d'Ulm 75005 Paris
	Lieu de rendez-vous : Hall du 45 rue d'Ulm, 75005 PARIS
	Mardi 10 mars 2026 à 10h30
	Mercredi 11 mars 2026 à 10h30
	Jeudi 12 mars 2026 à 10h30

Toute modification ou ajout de date sera communiqué via la plateforme de dématérialisation utilisée pour la consultation.

Pour participer à une visite, les candidats doivent s'inscrire **au plus tard à 16h00 la veille de la date choisie**, en complétant le formulaire d'inscription disponible en cliquant sur le lien hypertexte suivant :

<https://enquetes.ens.psl.eu/index.php/639911?lang=fr>

L'inscription doit être effectuée au plus tard, avant 16h00, la veille de la date de la visite.

Lors de la visite, les candidats devront se présenter à l'heure et au lieu indiqués ci-dessus. Les retardataires ne seront pas attendus, et aucune visite supplémentaire ne sera organisée pour les candidats absents ou en retard. Le nombre maximum de participants autorisé par candidat est limité à deux personnes. Les participants devront justifier de leur identité et signer une feuille d'émargement, contre remise d'une attestation de visite délivrée par le pouvoir adjudicateur.

La feuille d'émargement signée par les participants constitue une preuve de participation à la visite. En cas d'absence de participation à la visite obligatoire, l'offre du candidat pourra être déclarée irrégulière et rejetée sans analyse.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait qu'aucune question technique ou administrative ne pourra recevoir de réponse lors de la visite. Les candidats ne doivent pas s'attendre à obtenir d'information complémentaire sur place. Toute question éventuelle doit être formulée exclusivement via le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est porté à la connaissance des candidats que la visite peut être longue (environ 1h30) et nécessiter une préparation adéquate. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour effectuer la visite dans son intégralité et prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir leur ponctualité.

Enfin, les candidats sont responsables de leur propre sécurité lors de la visite et doivent respecter les consignes de sécurité communiquées par le pouvoir adjudicateur. Toute infraction aux règles de sécurité pourra entraîner l'exclusion du candidat de la procédure de consultation.

5.2. REPONSE EN GROUPEMENT

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement d'opérateurs économiques. En cas de groupement, celui-ci peut être conjoint ou solidaire, et le mandataire doit être clairement désigné. Le mandataire du groupement est habilité à représenter l'ensemble des membres du groupement pour les besoins de la consultation et de l'exécution du marché.

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

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

5.3. PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS

Les plis doivent être déposés exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur désigné dans le règlement de la consultation. Les candidats doivent s'assurer que leur pli électronique est complet, conforme aux formats exigés, et déposé avant la date et l'heure limites indiquées.

Chaque pli doit contenir deux dossiers distincts :

1. **Dossier de candidature**
2. **Dossier d'offre**

Les candidats doivent veiller à respecter les consignes de nommage des fichiers, les formats acceptés, et les limites de taille des plis. En cas de dépôt successif, seul le dernier pli déposé avant la date limite sera pris en compte.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter tout pli incomplet, non conforme, ou déposé hors délai. Les candidats sont invités à procéder au dépôt suffisamment à l'avance pour éviter tout problème technique.

5.3.1. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature complet, comprenant les documents suivants :

Document		Descriptif
Situation juridique		
1	Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
2	Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
3	Formulaire DUME (non obligatoire, au choix du candidat en remplacement des formulaires DC1 et DC2)	<i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>
4	Déclaration sur l'honneur	<i>Déclaration sur l'honneur pour justifier, notamment : - que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner - que le candidat satisfait à l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail</i>
Capacité économique et financière		
5	Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés		
6	Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
7	Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
8	Références fournitures et services	<i>Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2</i>
9	Déclaration de sous-traitance (DC4)	<i>Déclaration de sous-traitance (DC4 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances) indiquant les sous-traitants pressentis ainsi que les prestations qui leur seront confiées, en cas de recours à la sous-traitance.</i>
Autre document		
10	Formulaire « contacts »	<i>Formulaire « contacts » à compléter par le candidat</i>

Les documents doivent être rédigés en langue française et exprimés en euros. Les candidats sont invités à vérifier la conformité et l'exhaustivité de leur dossier avant dépôt, toute omission pouvant entraîner l'irrecevabilité de la candidature.

5.3.1.1. CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir les documents précités. Le mandataire du groupement doit également démontrer sa capacité à coordonner les aspects financiers du marché.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leurs capacités économiques et financières par tout moyen approprié, tel que des attestations bancaires ou des prévisions financières établies par un expert-comptable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des informations complémentaires ou des justificatifs supplémentaires en cas de doute sur la capacité économique et financière d'un candidat. L'absence de fourniture des documents demandés ou la démonstration d'une incapacité financière manifeste entraînera l'élimination de la candidature.

5.3.1.2. CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

En cas de candidature en groupement, chaque membre doit fournir les documents précités. Le mandataire doit démontrer sa capacité à coordonner les aspects techniques et professionnels du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la véracité des informations fournies et de demander des compléments. Toute absence de justificatifs ou incapacité technique manifeste entraînera l'élimination de la candidature.

5.3.2. DOSSIER OFFRE

Les candidats doivent fournir un dossier offre complet, comprenant les documents suivants :

Document	Descriptif
1	<p>Acte d'engagement</p> <p><i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</i></p> <p><i>L'acte d'engagement pourra être signé électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</i></p> <p><i>Le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.</i></p> <p><i>Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « AE » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.</i></p>
2	<p>Bordereau des prix unitaires - détail quantitatif estimatif</p> <p><i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</i></p> <p><i>Il est rappelé que :</i></p> <p><i>Le bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif, sont complétés conformément aux exigences du préambule du BPU/DQE.</i></p>
3	<p>Cadre de réponses techniques</p> <p><i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</i></p> <p><i>Le cadre de réponses techniques comporte les informations nécessaires à l'évaluation de l'offre au titre des sous-critères du critère 1 « valeur technique », tels que définis dans le règlement de consultation. Il reprend l'ensemble des items à développer et peut être complété, le cas échéant, par des documents annexes.</i></p>
4	<p>Attestation de visite</p> <p><i>Copie de l'Attestation de visite de site transmise lors de la visite du candidat</i></p>

Les candidats doivent veiller à fournir des documents clairs, complets, et conformes aux formats exigés. Toute omission ou non-conformité pourra entraîner l'élimination de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments d'information ou des justificatifs supplémentaires en cas de doute sur la conformité ou la pertinence des documents fournis.

5.3.3. LANGUE ET DEVISE

Les offres doivent être rédigées en langue française et exprimées en euros.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, toute offre rédigée dans une autre langue doit impérativement être accompagnée d'une traduction en français certifiée conforme par un traducteur assermenté.

Cette traduction doit couvrir l'intégralité des documents soumis, y compris les pièces administratives, techniques et financières.

Les prix indiqués dans les offres doivent être exprimés en euros, hors taxes et toutes taxes comprises, conformément aux prescriptions du règlement de consultation. Les candidats doivent veiller à ce que les montants soient clairement détaillés et conformes aux exigences du bordereau des prix unitaires et du détail quantitatif estimatif.

Le non-respect de cette exigence linguistique ou monétaire entraînera l'irrecevabilité de l'offre, conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du Code de la commande publique.

5.3.4. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Les candidats doivent transmettre leurs offres exclusivement par voie électronique via le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le dépôt des offres doit être effectué avant la date et l'heure limite indiquées en page de garde du règlement de consultation. Il est fortement conseillé d'anticiper tout problème technique éventuel et de procéder au dépôt suffisamment à l'avance, notamment si les plis sont volumineux. La transmission des plis avant la date et l'heure limite de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats.

Les plis électroniques doivent contenir l'ensemble des documents requis, conformément aux prescriptions du règlement de consultation.

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

Chaque pli électronique est horodaté par le système de dépôt. Un accusé de réception électronique sera délivré à l'issue du dépôt. **En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli réceptionné avant la date limite sera pris en compte. Il est exigé que ce dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces demandées.** Les plis précédemment déposés seront automatiquement rejetés.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de problème technique lié à la plateforme de dépôt, les candidats sont invités à contacter le support technique dont les coordonnées sont disponibles sur le profil d'acheteur. Il est rappelé que la responsabilité de la transmission des plis incombe exclusivement aux candidats.

Les candidats peuvent, à titre de précaution, transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique.

Le cas échéant, cette copie doit être envoyée soit par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle doit être fournie sur support physique (électronique ou papier) et placée dans un pli scellé portant obligatoirement la mention suivante :

« **Copie de sauvegarde – Consultation 2026-009 – Ne pas ouvrir** », ainsi que le nom du candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit être adressé à l'adresse suivante :

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

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

5.3.5. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La **durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres**, conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique. Cette durée permet à l'acheteur de procéder à l'analyse des offres, à la négociation éventuelle et à la finalisation de la procédure de passation du marché.

Pendant cette période, les candidats sont tenus de maintenir les conditions de leur offre.

Si, pour des raisons liées à la procédure, l'acheteur estime nécessaire de prolonger la durée de validité des offres, il en informe les candidats par écrit avant l'expiration de la période initiale. Les candidats disposent alors d'un délai de réponse pour accepter ou refuser cette prolongation. En cas de refus, leur offre sera considérée comme retirée de la procédure.

Les candidats sont invités à prendre en compte cette durée de validité dans leur planification et leur organisation, notamment en ce qui concerne la disponibilité des moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

5.3.6. SIGNATURE DE L'OFFRE

La signature de l'offre n'est pas obligatoire au moment de leur dépôt, mais elle est fortement encouragée.

Le dépôt électronique de l'offre, même non signée, vaut engagement du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. La signature de l'offre sera exigée au stade de l'attribution du marché pour formaliser l'accord entre les parties.

5.3.6.1. SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

En cas de signature électronique, le candidat doit utiliser un certificat qualifié conforme aux exigences du règlement européen « eIDAS » n°910/2014/UE du 23 juillet 2014. Ce certificat doit être délivré par un organisme agréé par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES, le format PAdES étant recommandé pour des raisons d'interopérabilité.

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

Les candidats sont invités à anticiper la commande de leur certificat de signature électronique, dont le délai de délivrance peut varier entre 8 et 15 jours. En cas de difficulté significative pour signer électroniquement, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser une signature manuscrite en format papier.

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

Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

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

La signature de l'offre par le candidat vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles listées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) sans réserve. En cas de non-respect de cet engagement, l'offre sera rejetée et le marché attribué au candidat classé en seconde position.

Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « Acte d'Engagement » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.

5.3.6.2. SIGNATURE MANUSCRITE DE L'OFFRE

L'ENS-PSL souhaite que les offres soient signées électroniquement conformément aux dispositions ci-dessus. Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement, l'ENS-PSL se réserve la possibilité d'autoriser la signature manuscrite. Dans ce cas, les modalités de remise des documents signés seront précisées lors de la demande de signature.

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

ARTICLE 6. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES

6.1. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères de sélection des candidats sont définis afin de garantir que seuls les opérateurs économiques disposant des capacités nécessaires à l'exécution des prestations de numérisation des fonds scientifiques et patrimoniaux seront retenus.

Les candidatures seront analysées selon les critères suivants :

1. **Capacités économiques et financières** : Le chiffre d'affaires global et spécifique au domaine d'activité, ainsi que la santé financière de l'entreprise, seront évalués. Les entreprises doivent démontrer leur capacité à supporter les charges financières liées à l'exécution du marché.
2. **Capacités techniques et professionnelles** : Les références fournies, les moyens humains et techniques, seront examinés. Une attention particulière sera portée à l'expérience en numérisation de documents patrimoniaux et scientifiques.
3. **Conformité administrative** : Les documents requis pour la candidature, tels que les formulaires DC1 et DC2 ou le DUME, doivent être complets et conformes aux exigences du règlement de la consultation.

Les candidatures ne répondant pas aux critères ci-dessus ou présentant des insuffisances manifestes seront éliminées. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments d'information ou des justificatifs supplémentaires avant de procéder à la sélection finale.

6.2. CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Les offres seront attribuées sur la base des critères définis ci-après, permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions des articles L.2152-1 et R.2152-7 du Code de la commande publique. Ces critères sont pondérés et évalués selon les modalités précisées ci-dessous.

Les critères d'attribution des offres sont les suivants :

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 : Valeur technique (60 points)	La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères présentés ci-dessous :
	Sous critère 1 : Qualité des moyens humains, matériels et équipements dédiés à la prestation (15 points).
	Sous critère 2 : Méthodologie et organisation mises en place pour effectuer la prestation (20 points).
	Sous-critère 3 : Capacité à répondre aux exigences spécifiques des fonds patrimoniaux (15 points).
	Sous critère 4 : Démarche environnementale (10 points).
Critère 2 : Offre de prix (40 points)	Le prix est apprécié sur la base du montant total du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) établi au regard du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

6.3. REGULARISATION DES PROPOSITIONS

6.3.1. OFFRES IRREGULIERES

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition que cette irrégularité ne porte pas sur un élément substantiel de l'offre.

La demande de régularisation est adressée par écrit au candidat concerné, qui dispose du délai fixé par l'acheteur dans le courrier, pour fournir les éléments manquants ou corrigés. Ce délai est impératif et toute réponse tardive ou incomplète entraînera le rejet définitif de l'offre.

La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre, ni de conférer un avantage indu au candidat concerné. Les éléments régularisés doivent être strictement conformes aux exigences du dossier de consultation et ne peuvent introduire de modifications non prévues initialement.

L'acheteur s'engage à traiter toutes les demandes de régularisation dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure. Les échanges relatifs à la régularisation sont formalisés par écrit et conservés dans le dossier de consultation.

6.3.2. OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une analyse approfondie par le pouvoir adjudicateur. Cette analyse vise à garantir que l'offre est économiquement viable et que le titulaire est en mesure de respecter ses obligations contractuelles sans compromettre la qualité des prestations.

Le pouvoir adjudicateur adressera au candidat concerné une demande de justifications écrite, assortie d'un délai impératif de réponse.

Le candidat devra fournir des justificatifs détaillés et probants permettant de démontrer que son offre est réaliste et conforme aux exigences du marché. À défaut de réponse dans le délai imparti ou en cas de justificatifs insuffisants, l'offre sera rejetée par décision motivée du pouvoir adjudicateur.

Le rejet d'une offre anormalement basse ne donne lieu à aucune indemnité pour le candidat concerné. Cette disposition vise à préserver l'équité entre les soumissionnaires et à garantir la bonne exécution du marché.

6.3.3. DEMANDE DE PRECISIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats des précisions ou des compléments d'information concernant leur offre, conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique. Ces demandes visent à clarifier les éléments de l'offre et à lever toute ambiguïté susceptible d'affecter l'analyse des propositions.

Les candidats disposeront d'un délai fixé par le pouvoir adjudicateur pour répondre à ces demandes. Les réponses devront être transmises par voie électronique via le profil d'acheteur, en respectant les formats et modalités indiqués dans le règlement de consultation.

6.4. NEGOCIATIONS

Les candidats sont invités à soumettre leur meilleure offre dès le dépôt initial, en tenant compte des critères d'attribution définis dans le présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur peut aussi décider de mener des négociations avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les négociations, si elles ont lieu seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement et de confidentialité des offres, dans les conditions suivantes :

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

Les candidats seront informés par écrit de leur sélection pour participer aux négociations. Les négociations pourront être conduites par tout moyen (profil acheteur, téléphone, visioconférence ou réunion physique).

À l'issue des négociations, les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit et les candidats devront soumettre une offre finale, qui fera l'objet d'une analyse et d'un classement définitif.

ARTICLE 7. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.1. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat déclaré attributaire doit fournir, dans un délai imparti, les documents suivants, conformément aux exigences du règlement de consultation et du Code de la commande publique :

Document		Descriptif
1	Pouvoir de signature	<i>Justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat :</i> <i>- Pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate et/ou</i> <i>- Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion</i>
2	RIB	<i>Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)</i>
3	Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales</i>
4	Certificat de régularité sociale	<i>Attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale. Appelée aussi attestation de vigilance, cette dernière est délivrée selon votre situation :</i> <i>♣ Soit par l'URSSAF : pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 6 mois.</i> <i>♣ Soit par la MSA : pour être valide, l'attestation doit viser une situation au 31 décembre de l'année précédant la demande.</i>
5	Attestation d'assurance	<i>Attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.</i>
6	Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	<i>Liste nominative des salariés étrangers concernés, datée de moins de 6 mois, comprenant :</i> <i>- Le nom et le prénom du salarié étranger</i> <i>- La date d'embauche</i> <i>- La nationalité</i> <i>- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.</i>
7	PV CSE	<i>Si l'attributaire est une entreprise de 50 salariés et plus, le dernier procès-verbal de la séance du comité social et économique (CSE).</i>
8	Redressement judiciaire	<i>Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire attestant de l'habilitation à poursuivre l'activité sur une période permettant d'exécuter le marché dans sa totalité.</i>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des documents complémentaires si nécessaire.

7.2. MISE AU POINT

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. En tout état de cause cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

8.1. COMMUNICATION AVEC L'ACHETEUR

Durant toute la consultation, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats doivent soumettre leurs questions, demandes de renseignements ou signaler toute erreur matérielle ou contradiction dans les documents de la consultation via la messagerie électronique du profil d'acheteur, et ce, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**. Cela permettra de lever toute ambiguïté concernant les informations contenues dans les documents.

Les réponses seront adressées au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué une adresse électronique valide.

Les candidats doivent porter une attention particulière à la gestion de leur messagerie électronique (adresse courriel valide, redirection automatique, antispam) afin de s'assurer que les messages envoyés par l'acheteur ne soient pas filtrés comme courriers indésirables. Ils sont responsables du paramétrage et de la surveillance de leur messagerie tout au long de la procédure.

8.2. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

8.3. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable.

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

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Télécopie : 01 44 59 46 46

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

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

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale.

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

Communication aux tiers :

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

Droits d'accès, de rectification, de suppression :

Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent.

Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles :

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

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

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

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

[CCAG FCS du 30 mars 2021](#)