

Ecole normale supérieure - PSL

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

**Exploitation et maintenance “Chauffage
Ventilation Climatisation” (CVC)**

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-002
Date limite de remise des plis	Lundi 8 juin 2026 à 16h00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

Sommaire

Article 1.	Acheteur	4
Article 2.	Objet des accords-cadres	4
2.1.	Objet des accords-cadres.....	4
2.2.	Montant estimatif du besoin.....	5
2.3.	Prestations similaires	5
2.4.	Dispositions complémentaires	5
Article 3.	objet de la consultation	5
3.1.	Nomenclature(s).....	5
3.2.	Date limite de réception des plis	6
3.3.	Langue de la consultation et unité monétaire	6
3.3.1.	Langue des documents.....	6
3.3.2.	Unité monétaire	6
3.4.	Composition du dossier de consultation.....	7
3.5.	Modification du dossier de consultation.....	8
3.6.	Renseignements complémentaires	8
Article 4.	Conditions de participation des candidats	9
4.1.	Visite des sites.....	9
4.2.	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
4.3.	Précisions concernant la sous-traitance.....	10
Article 5.	Présentation des plis.....	11
5.1.	Présentation des candidatures	11
5.2.	Présentation de l'offre.....	12
5.3.	Variantes.....	14
Article 6.	modalités de dépôt.....	14
6.1.	Durée de validité des offres.....	15
6.2.	Présentation des documents.....	15
6.3.	Signature de l'offre	15
6.3.1.	Signature électronique de l'offre.....	15
6.3.2.	Signature manuscrite	16

6.4.	Copie de sauvegarde	16
Article 7.	Analyse des candidatures.....	16
7.1.	Recevabilité des candidatures	17
7.2.	Demande de compléments de candidature	17
Article 8.	Évaluation des offres et attribution.....	17
8.1.	Critères de sélection des offres.....	17
8.2.	Négociations.....	18
8.3.	Attribution du marché	19
Article 9.	Traitement des données à caractère personnel	19
Article 10.	Voies et délais de recours.....	19

ARTICLE 1. ACHETEUR

Ecole normale supérieure - PSL

Direction générale des services

Service logistique et technique

Représentant : Monsieur le Directeur de l'Ecole normale supérieure - PSL

Adresse : 45 rue d'Ulm - 75230 Paris cedex 05

ARTICLE 2. OBJET DU CONTRAT

2.1. OBJET DU CONTRAT

La présente consultation concerne des prestations d'exploitation et de maintenance "Chauffage Ventilation Climatisation" (CVC) telles que décrites dans le pièces contractuelles.

Les installations confiées au titre du marché sont :

- Installations de production et de distribution de chaleur
- Installations de production et de distribution d'ECS
- Installations de GTC ainsi que les installations de télétransmission et téléalarme
- Les pompes de relevage en chaufferie
- Installations de traitement d'eau dans leur ensemble
- Installations de ventilation (VMC) et de traitement d'air dans leur ensemble y compris en cuisine
- Installations de climatisation
- Installations de production et de distribution d'eau glacée

Les installations concernées sont réparties sur plusieurs sites.

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique pour les motifs suivants : l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

Les prestations font l'objet d'un marché mixte comprenant une partie à prix forfaitaire, et une partie à prix unitaire pour les prestations à bons de commande. Les prestations traitées à prix forfaitaire correspondent aux prestations de maintenance préventive de type P2. Les prestations traitées à prix unitaires et réalisées sur bons de commande concernent principalement la maintenance de type P5 (qui comporte des travaux hors forfait).

Concernant les prestations de maintenance de type P5, ses montants minimums et maximums annuels sont les suivants :

Périodes	Montant annuel minimum en € HT	Montant annuel maximum en € HT
Période 1	SANS	700 000
Période 2	SANS	700 000
Période 3	SANS	700 000
Période 4	SANS	700 000

La durée initiale du marché est fixée à un an, à compter de sa notification, au plus tôt le 1er septembre 2026.

L'accord-cadre est reconductible, de façon tacite trois fois, pour 12 mois et pour une durée maximale de quatre ans.

2.2. MONTANT ESTIMATIF DU BESOIN

Le montant estimatif du besoin pour l'exécution du marché est évalué à :

- Pour la partie forfaitaire : 330 000 euros hors taxes (annuel), soit 1 320 000 euros hors taxes sur 4 ans.
- Pour la partie à bons de commande : 200 000 euros hors taxes (annuel), soit 800 000 euros hors taxes sur 4 ans.

Les montants indiqués sont donnés à titre indicatif et ne constituent pas un engagement ferme de la part du pouvoir adjudicateur.

2.3. PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché des prestations similaires à celles prévues dans le cadre du présent marché.

2.4. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Le présent marché prévoit le recours possible à des modifications du contrat dans les conditions prévues aux articles R 2194-1 à R 2194-10 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation est ouverte à tous les opérateurs économiques, nationaux ou internationaux, remplissant les conditions de participation définies dans le présent règlement. Elle est soumise aux dispositions du Code de la commande publique, notamment celles relatives à la procédure d'appel d'offres ouvert.

La consultation est dématérialisée et les documents afférents au marché sont accessibles sur la plateforme dédiée : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats doivent s'assurer de disposer des outils nécessaires pour consulter et répondre à cette consultation. Toute communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se fera exclusivement par voie électronique via cette plateforme.

Toute communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se fera exclusivement par voie électronique via cette plateforme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les documents de la consultation jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des plis. Les candidats seront informés de ces modifications via la plateforme de consultation. Ils devront répondre sur la base des documents modifiés, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

3.1. NOMENCLATURE(S)

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

Code principal	Description
50721000	Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage
50720000	Services de réparation et d'entretien d'installations de chauffage central
50730000	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50700000	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
45331000	Travaux d'installation de systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

3.2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des plis, incluant les candidatures et les offres, est fixée en page de garde du présent document.

Les plis doivent être déposés exclusivement par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation dédiée : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres reçues après cette échéance ne seront pas prises en compte. Les candidats sont encouragés à anticiper le dépôt de leurs plis afin de prévenir tout risque lié à des contraintes techniques ou à des délais de transmission.

Les candidats doivent s'assurer que leur pli est complet et conforme aux exigences du pouvoir adjudicateur avant de procéder à son dépôt.

En cas de difficulté technique rencontrée lors du dépôt, les candidats peuvent solliciter une assistance auprès du support technique de la plateforme de dématérialisation. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable des difficultés techniques rencontrées par les candidats.

3.3. LANGUE DE LA CONSULTATION ET UNITE MONETAIRE

3.3.1. *LANGUE DES DOCUMENTS*

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, tous les documents relatifs à la présente consultation doivent être rédigés en langue française. Cette exigence s'applique à l'ensemble des pièces constitutives de la candidature et de l'offre, y compris, mais sans s'y limiter, les formulaires administratifs, les mémoires techniques, les bordereaux des prix, les attestations et les certificats.

Dans le cas où un document serait initialement rédigé dans une autre langue, le candidat devra fournir une traduction certifiée en français, réalisée par un traducteur assermenté. Cette traduction devra être jointe au document original et sera seule prise en compte pour l'analyse des candidatures et des offres. Le non-respect de cette exigence pourra entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments en cas de doute sur la traduction fournie. Les candidats sont donc invités à veiller à la qualité et à la précision des traductions soumises.

3.3.2. *UNITE MONETAIRE*

Les offres présentées dans le cadre de la présente consultation doivent être exprimées exclusivement en euros (€). Toute offre exprimée dans une autre devise sera considérée comme irrégulière et rejetée.

3.4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) mis à disposition des candidats comprend l'ensemble des documents nécessaires à la compréhension des besoins du pouvoir adjudicateur et à la formulation des candidatures et des offres.

Les candidats sont invités à consulter attentivement l'ensemble des documents et à signaler toute anomalie ou incohérence au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis. Toute modification ou mise à jour du DCE sera communiquée aux candidats ayant retiré le dossier, conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les candidats doivent s'assurer de disposer de la version la plus récente des documents avant de soumettre leur offre. En cas de divergence entre les documents téléchargés et ceux détenus par le pouvoir adjudicateur, ces derniers prévaudront.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants, qui constituent les pièces contractuelles et informatives nécessaires à la préparation des candidatures et des offres :

Type de document	Nature du document	Intitulé du document
Document de procédure	Formulaire de contact	2026-002_00_Formulaire contacts.docx
Document de procédure	Formulaire DC1	2026-002_00_Formulaire DC1.docx
Document de procédure	Formulaire DC2	2026-002_00_Formulaire DC2.docx
Document de procédure	Attestations sur l'honneur	2026-002_00_Declaration_sur_l_honneur.docx
Document de procédure	Règlement de Consultation (RC)	2026-002_00_RC.pdf
Document de procédure	Mémo visite de sites	2026-002_00_01_MEMO visite des sites.pdf
Pièce contractuelle	Acte d'Engagement (AE)	2026-002_01_Acte_engagement.docx
Pièce contractuelle	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	2026-002_02_CCAP.pdf
Pièce contractuelle	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	2026-002_03_CCTP.pdf
Pièce contractuelle	Annexe 1 au CCTP – Inventaire technique	2026-002_03_CCTP_Annexe1_Inventaire technique.xlsx
Pièce contractuelle	Annexe 2 au CCTP – Gammes de maintenance	2026-002_03_CCTP_Annexe2_Gammes_maintenance.xlsx
Pièce contractuelle	Annexe 3 au CCTP – Trame de plan de prévention	2026-002_03_CCTP_Annexe3_Trame Plan prévention.pdf
Pièce contractuelle	Annexe 4 au CCTP – Locaux sensibles CVC	2026-002_03_CCTP_Annexe4_Locaux_sensibles_CVC.xlsx
Pièce contractuelle	Décomposition du prix global et forfaitaire / Bordereau des Prix Unitaires / Détails Quantitatifs Estimatifs (DPGF / BPU / DQE)	2026-002_04_DPGF_BPU_DQE.xlsx

Type de document	Nature du document	Intitulé du document
Pièce contractuelle	Cadre de Réponse Technique (CRT)	2026-002_05_Cadre Réponse Technique.docx
Pièce contractuelle	Annexe au Cadre de Réponse Technique (CRT) relative à la prise en charge du marché	2026-002_05_CRT_Annexe_Prise en charge MP.xlsx
Pièce contractuelle	Déclaration de sous-traitance (DC4)	2026-002_00_Formulaire DC4.docx

Les candidats sont invités à vérifier la complétude du DCE lors de son téléchargement. En cas de pièce manquante ou de difficulté d'accès, ils doivent en informer le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Toute modification ou mise à jour des documents sera notifiée aux candidats identifiés, et il leur appartiendra de prendre en compte ces modifications dans leur offre. Les documents remis par le pouvoir adjudicateur sont réputés acceptés sans réserve par les candidats lors de la soumission de leur offre.

3.5. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation jusqu'à une date limite fixée à six jours avant la date de remise des offres.

En cas de modification, le pouvoir adjudicateur s'engage à informer l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation. Cette communication sera effectuée par voie électronique via le profil d'acheteur utilisé pour la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Les modifications du dossier de consultation font partie intégrante des documents contractuels et doivent être prises en compte par les candidats dans la préparation de leur offre. Toute offre non conforme aux modifications apportées pourra être déclarée irrégulière.

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.

3.6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Les demandes de renseignements doivent être formulées par écrit et transmises **au plus tard dix (10) jours calendaires** avant la date limite de réception des plis. Les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours calendaires** avant cette même date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de publier des précisions, rectifications ou modifications au dossier de consultation.

En cas de téléchargement anonyme du dossier de consultation, le pouvoir adjudicateur ne pourra garantir la transmission des informations complémentaires. Il est donc recommandé aux candidats de s'enregistrer sur la plateforme pour recevoir toutes les communications. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

La participation au présent marché public est ouverte à tout opérateur économique, qu'il soit une personne physique ou morale, agissant seul ou en groupement.

4.1. VISITE DES SITES

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une **VISITE OBLIGATOIRE DES SITES** est prévue dans le cadre de cette consultation.

Le candidat est tenu de visiter les sites concernés par les prestations, à savoir, le campus Jourdan, le site de Montrouge et le campus Panthéon.

Deux visites sont donc à prévoir pour cette consultation. Ces visites sont très longues. Pour chaque site, la visite correspond à une journée complète à laquelle les candidats doivent participer dans leur intégralité, sans possibilité de fractionnement sur plusieurs demi-journées. Les candidats doivent donc s'organiser en conséquence.

Les candidats devront se présenter à l'heure de rendez-vous à l'accueil du site concerné. Les retardataires ne seront pas attendus, les candidats doivent donc veiller à être ponctuels.

Les dates de visites proposées sont les suivantes :

Visites proposées	Campus PANTHEON Rendez-vous à l'accueil 45 rue d'Ulm – Paris (5 ^{ème} arrondissement)	Mardi 5 mai 2026 : De 9h00 à 12h00 puis de 13h00 à 16h00
	Campus PANTHEON Rendez-vous à l'accueil 45 rue d'Ulm – Paris (5 ^{ème} arrondissement)	Mercredi 20 mai : De 9h00 à 12h00 puis de 13h00 à 16h00
	Campus JOURDAN / Site de MONTROUGE Rendez-vous à l'accueil <u>Jourdan</u> : 48 bld Jourdan, Paris (14 ^{ème} arrondissement) <u>Montrouge</u> : 1 rue M. Arnoux, Montrouge (92120)	Mardi 19 mai 2026 : • <u>Site Montrouge</u> : de 9h00 à 12h00 Puis • <u>Campus Jourdan</u> : de 13h00 à 16h00
	Campus JOURDAN / Site de MONTROUGE Rendez-vous à l'accueil <u>Jourdan</u> : 48 bld Jourdan, Paris (14 ^{ème} arrondissement) <u>Montrouge</u> : 1 rue M. Arnoux, Montrouge (92120)	Mardi 19 mai 2026 : • <u>Site Montrouge</u> : de 9h00 à 12h00 Puis • <u>Campus Jourdan</u> : de 13h00 à 16h00

Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour effectuer la visite dans son intégralité.

Pour participer à ces visites, chaque candidat doit informer l'ENS-PSL de sa participation, au plus tard, avant 16h, la veille du jour de la visite. Pour se faire, le candidat complète le formulaire de visite de site en cliquant sur le lien hypertexte suivant :

<https://enquetes.ens.psl.eu/index.php/542817?lang=fr>

Le candidat devra se présenter à l'heure de rendez-vous à l'adresse concernée. Les retardataires ne seront pas attendus, les candidats doivent donc veiller à être ponctuels.

Le nombre maximum de personnes autorisé à participer à la visite sera de 2 par opérateur économique.

Les participants aux visites devront justifier de leur participation en complétant et signant une feuille d'émargement le jour de la visite. Ce document servira lors de l'analyse des offres pour justifier tout rejet fondé sur l'absence de visite. Il relève donc de la responsabilité de chacun des candidats de s'assurer qu'il ait répondu à cette obligation.

Les candidats disposent d'un « mémo – visite de site » (annexe au présent règlement de la consultation) qui rappelle les modalités de visite.

Les visites « à l'improviste », en dehors des créneaux visés ci-dessus, ne sont pas autorisées.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter une date supplémentaire via une communication sur la Plateforme PLACE avant la date de remise des offres.

4.2. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément aux dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres pour l'exécution du marché.

Le mandataire du groupement devra être clairement désigné dans l'acte d'engagement. Il sera l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur pour toutes les phases de la procédure et de l'exécution du marché. Le mandataire devra disposer des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement et engager leur responsabilité.

Chaque membre du groupement devra fournir les documents exigés au titre de la candidature, notamment les formulaires DC1 et DC2 ou le Document Unique de Marché Européen (DUME), ainsi que les pièces relatives à leurs capacités techniques, professionnelles et financières. Les capacités de l'ensemble des membres du groupement seront prises en compte de manière globale pour évaluer la candidature.

Toute modification de la composition du groupement après la remise des offres sera refusée par le pouvoir adjudicateur et pourra entraîner l'exclusion du groupement de la procédure.

4.3. PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

Les candidats sont autorisés à recourir à la sous-traitance. Le recours à la sous-traitance doit être déclaré dès la remise de l'offre et faire l'objet d'une acceptation préalable par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra fournir, pour chaque sous-traitant envisagé, une déclaration de sous-traitance précisant la nature des prestations sous-traitées, le montant prévisionnel des prestations, ainsi que les capacités techniques et professionnelles du sous-traitant. Cette déclaration devra être accompagnée des documents justificatifs requis, notamment les références et qualifications du sous-traitant.

Le titulaire reste seul responsable de la bonne exécution des prestations, y compris celles confiées à des sous-traitants. Il devra s'assurer que les sous-traitants respectent les obligations contractuelles, notamment en matière de délais, de qualité et de conformité réglementaire.

En cas de changement de sous-traitant en cours d'exécution du marché, le titulaire devra en informer le pouvoir adjudicateur et soumettre à son approbation les nouveaux sous-traitants proposés. Toute modification non autorisée pourra entraîner l'application de pénalités ou, le cas échéant, la résiliation du marché.

Le titulaire devra également veiller à ce que les sous-traitants respectent les dispositions légales et réglementaires en matière de travail, notamment celles relatives à la lutte contre le travail dissimulé. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tout moment les justificatifs nécessaires pour vérifier la régularité de la situation des sous-traitants.

ARTICLE 5. PRESENTATION DES PLIS

5.1. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent être présentées sous la forme d'un dossier unique, rédigé en langue française, et comportant l'ensemble des pièces requises. Les documents doivent être clairs, lisibles et complets.

Les candidats sont responsables de la qualité et de la conformité des informations fournies. Toute omission ou inexactitude dans les documents peut entraîner l'irrecevabilité de la candidature.

Les candidats doivent fournir les pièces suivantes :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
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>
Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique	
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail	

Document	Descriptif
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
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>
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>
Références	<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</i>

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Dans ce cas, le DUME doit être complété en français et inclure toutes les informations requises. Les candidats doivent veiller à ce que les pièces fournies soient à jour, signées et conformes aux exigences réglementaires.

5.2. PRESENTATION DE L'OFFRE

Les candidats doivent fournir une offre comprenant les éléments techniques et financiers requis.

L'offre devra être composée des pièces suivantes :

Document	Descriptif
Documents servant à l'analyse des offres	
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement, à compléter par le candidat et à signer électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</i> <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> <i>Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier 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>
Fichier DPGF / BPU / DQE A rendre au format .xlsx	<i>Décomposition du prix global et forfaitaire, Bordereau de prix unitaires et détail quantitatif estimatif, entièrement complété, disponible au format Excel</i>

Document	Descriptif
Offre technique Cadre de réponse technique (CRT) + annexe CRT + documents définis par le candidat	L'offre technique est composée par le candidat conformément au cadre de réponse technique et permettant l'analyse du critère valeur technique.
Certificat de visite Un par site visité (3 fichiers)	Attestation de visite remise lors de la visite (cette attestation doit être réclamée par le candidat à la fin de la visite)
Documents servant à finaliser la procédure (dont la transmission est facultative au moment du dépôt de l'offre, mais fortement encouragée pour permettre d'optimiser les délais de traitement de la procédure)	
Formulaire de contact	Formulaire de contact
Pouvoir de signature	Un pouvoir de signature du signataire à engager l'entreprise
RIB	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
Attestation d'assurance et risques professionnelles	Attestation d'assurance et risques professionnelles pour la période en cours.
Attestation de régularité fiscale	Une attestation de régularité fiscale (régularité des obligations en matière de TVA et d'impôt sur les sociétés). Le cas échéant, joindre également l'attestation de régularité fiscale de la société- mère du groupe auquel vous êtes rattaché. Pour être valide, le document doit viser une situation datant de moins de 3 mois. Le candidat est invité à présenter cette pièce lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire
Attestation de régularité sociale	Une attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale. Le candidat est invité à présenter ces pièces lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire
En cas de redressement judiciaire	Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements attestant de l'habilitation à poursuivre l'activité sur une période permettant d'exécuter le marché dans sa totalité. Le candidat est invité à présenter ces pièces lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire
Procès-verbal (CSE)	Si l'entreprise emploie 50 salariés et plus, le procès-verbal de la dernière séance du comité social et économique (CSE) . Le candidat est invité à présenter cette pièce lors du dépôt de son offre de préférence ou lors du choix d'attributaire

Les candidats sont invités à vérifier la complétude et la conformité de leur offre avant le dépôt. Toute offre incomplète ou non conforme pourra être déclarée irrégulière et rejetée. En cas de doute sur les pièces à

fournir, les candidats sont encouragés à poser leurs questions via la plateforme de dématérialisation dans les délais impartis.

5.3. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

Toute offre incluant des variantes sera déclarée irrégulière et rejetée. Les candidats sont invités à respecter strictement les prescriptions du dossier de consultation des entreprises (DCE) et à fournir une offre conforme aux attentes du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 6. MODALITES DE DEPOT

Les plis devront être transmis par voie dématérialisée. Aucun pli transmis par voie papier ou par courriel ne sera accepté.

Les candidats devront déposer leurs plis sur la plateforme de dématérialisation désignée par le pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis devront être déposés avant la date et l'heure limites fixées à la page de garde du présent document. Tout pli reçu après cette échéance sera automatiquement rejeté.

Les candidats sont invités à présenter leur offre en distinguant deux « répertoires » intitulés respectivement :

- « Candidature »
- « Offre ».

Les plis doivent être complets, rédigés en langue française, et contenir l'ensemble des documents requis pour la candidature et l'offre. Les candidats sont responsables de la conformité et de la complétude des documents transmis. Tout pli incomplet ou non conforme pourra être rejeté par le pouvoir adjudicateur.

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est exigé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces demandées.

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

Les candidats sont invités à vérifier la conformité technique de leurs fichiers avant le dépôt, notamment en s'assurant qu'ils sont lisibles et exempts de virus. En cas de difficulté technique lors du dépôt, les candidats devront contacter le support technique de la plateforme dans les plus brefs délais.

Un accusé de réception électronique sera délivré à chaque candidat après le dépôt de son pli. Cet accusé constituera la preuve de dépôt et devra être conservé par le candidat.

6.1. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date limite de réception des plis. Cette durée est impérative et s'applique à l'ensemble des candidats ayant soumis une offre dans le cadre de la présente consultation.

Pendant cette période, les candidats sont tenus de maintenir les conditions de leur offre, notamment en ce qui concerne les prix, les délais et les modalités d'exécution des prestations. Toute modification ou retrait de l'offre avant l'expiration de ce délai est strictement interdite, sauf accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur.

En cas de dépassement du délai de validité des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter les candidats pour une prolongation de la durée de validité. Cette demande sera formulée par écrit et devra être acceptée par les candidats concernés dans le délai indiqué. À défaut de réponse ou en cas de refus, l'offre sera considérée comme caduque.

6.2. PRESENTATION DES DOCUMENTS

Les plis électroniques doivent être soumis au format requis par le DCE, notamment en fichiers compressés au standard ***.zip, *.pdf, *.docx ou *.xlsx**. Les fichiers doivent être lisibles et exempts de tout virus ou logiciel malveillant.

En cas de difficulté technique liée à la plateforme, les candidats doivent contacter le support technique de la plateforme avant la date limite de dépôt. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable des problèmes techniques non signalés dans les délais.

6.3. SIGNATURE DE L'OFFRE

Le candidat n'est pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

La signature n'est exigée qu'à la fin de la procédure pour formaliser le marché conclu.

6.3.1. SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Dans le cadre de la présente consultation, la signature électronique est imposée.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

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

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.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

6.3.2. SIGNATURE MANUSCRITE

L'établissement souhaite que les offres soient signées électroniquement conformément aux dispositions ci-dessus.

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement, l'ENS-PSL se réserve la possibilité d'autoriser la signature manuscrite, en format papier. Dans ce cas, les modalités de remise des documents signés seront précisées lors de la demande de signature.

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

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

6.4. COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique (CD Rom, clé USB...), ou support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde - Marché 2026-002 – Ne pas ouvrir** », ainsi que le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception 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.

ARTICLE 7. ANALYSE DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures est réalisée conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Les candidatures sont examinées en deux étapes. La première étape consiste en la vérification de la complétude des documents requis, notamment les formulaires de candidature, les déclarations sur l'honneur, les références professionnelles, et les capacités financières. Tout document manquant ou non conforme pourra entraîner l'exclusion de la candidature.

La deuxième étape porte sur l'évaluation des capacités des candidats à exécuter le marché. Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- La capacité économique et financière

- Les capacités techniques et professionnelles

7.1. RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations fournies par les candidats et de demander des justificatifs complémentaires.

Les candidatures incomplètes ou non conformes aux exigences du règlement de la consultation seront rejetées. Les candidats sont informés que la présentation d'informations erronées ou falsifiées peut entraîner leur exclusion de la procédure et des sanctions conformément aux dispositions légales en vigueur.

7.2. DEMANDE DE COMPLEMENTS DE CANDIDATURE

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

En cas de doute sur la conformité ou la capacité d'un candidat, le pouvoir adjudicateur peut demander des compléments d'information ou des justificatifs supplémentaires.

Les compléments ou clarifications doivent être fournis dans les mêmes conditions de forme que les pièces initiales, et respecter les exigences de confidentialité et de sécurité prévues par le règlement de la consultation. À défaut de réponse ou en cas de réponse insuffisante, la candidature pourra être rejetée.

Les candidats sont informés que cette procédure ne constitue pas une opportunité pour modifier substantiellement leur candidature initiale, mais uniquement pour en garantir la conformité et la complétude.

ARTICLE 8. ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION

L'évaluation des offres et l'attribution du marché sont réalisées conformément au Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur procède à une analyse des offres sur la base des critères de sélection définis dans le règlement de la consultation, en vue de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

À l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse.

8.1. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière mais régularisable pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Critère 1 : Prix – pondération 60% (critère noté sur 60) :**

Ce critère inclut des sous-critères et est évalué sur la base des pièces financières à compléter par le candidat. Il sera analysé au regard des sous-critères suivants :

Sous-critère	Note sur
Sous-critère 1 : Maintenance de type P2 - Prix global et forfaitaire	40
Sous-critère 2 : Partie à bons de commande (scenarii A, B+ Bbis, C et D) – DQE – Prix issus du BPU	12
Sous-critère 3 : Partie à bons de commande (maintenance annuelle « grand hall ») – DQE – Prix issus du BPU	3
Sous-critère 4 : Partie à bons de commande - Démarrage des prestations – Prix issu du BPU	3
Sous-critère 5 : Partie à bons de commande - Fin du marché – Prix issu du BPU	2

- **Critère 2 : Valeur technique de l'offre – pondération : 40% (critère noté sur 40) :**

Ce critère inclut des sous-critères et est évalué sur la base du cadre de réponse technique. Il sera analysé au regard des sous-critères suivants :

Sous-critère	Note sur
Sous-critère 1 : Compréhension du patrimoine, des contraintes des sites, organisation de la prise en charge et pilotage contractuel	8
Sous-critère 2 : Organisation opérationnelle, moyens humains, qualifications, astreinte et moyens matériels affectés au marché	8
Sous-critère 3 : Organisation de la maintenance, gestion des délais (DEL) et traçabilité opposable	8
Sous-critère 4 : Intégration et justification des prestations techniques dues au titre du forfait P2	8
Sous-critère 5 : Maîtrise des prestations P5, des devis, des essais/réceptions, du DOE/GMAO et de la sous-traitance	4
Sous-critère 6 : Démarche environnementale et actions d'optimisation d'exploitation	4

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des justificatifs aux candidats pour garantir une évaluation correcte.

Les candidats sont informés que toute offre ne respectant pas les exigences minimales définies dans le règlement de la consultation sera déclarée irrégulière et rejetée.

8.2. NEGOCIATIONS

Conformément au Code de la commande publique, aucune négociation ne sera mise en œuvre pour la présente consultation.

8.3. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'attribution du marché sera effectuée conformément aux dispositions du Code de la commande publique, sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en fonction des critères de sélection définis dans le présent règlement de consultation.

Avant l'attribution définitive, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat pressenti de fournir les documents justificatifs prévus à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, notamment les attestations fiscales et sociales, ainsi que les pièces relatives à la capacité économique et financière.

En cas de non-conformité ou de non-fourniture des documents dans les délais impartis, l'attribution pourra être annulée et le marché proposé au candidat classé en deuxième position.

ARTICLE 9. TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et aux articles L.3123-1 et suivants du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter les principes de licéité, de transparence et de minimisation des données.

Les données collectées dans le cadre de la présente consultation sont exclusivement destinées à permettre l'analyse des candidatures et des offres, ainsi qu'à assurer le suivi administratif et financier du marché. Ces données incluent notamment les informations relatives à l'identité des candidats, leurs coordonnées, leurs capacités techniques et financières, ainsi que les documents nécessaires à la vérification de leur conformité aux exigences légales.

Le traitement des données est effectué dans le respect des droits des personnes concernées, notamment leur droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, et d'opposition. Ces droits peuvent être exercés auprès du responsable de traitement.

Les données collectées seront conservées pendant une durée strictement nécessaire à la gestion du marché. Au-delà de cette période, les données seront archivées conformément aux obligations légales ou détruites de manière sécurisée.

Le titulaire du marché, en tant que sous-traitant éventuel dans le cadre du traitement des données, s'engage à respecter les mêmes obligations que le pouvoir adjudicateur en matière de protection des données personnelles. Il devra notamment garantir la confidentialité des données, mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées, et informer immédiatement le pouvoir adjudicateur en cas de violation de données, dans les conditions définies dans le CCAP.

ARTICLE 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les candidats disposent de plusieurs voies de recours en cas de contestation relative à la présente consultation ou à l'attribution du marché. Ces recours doivent être exercés dans les délais légaux prévus par le Code de la commande publique et le Code de justice administrative.

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.

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