

Ecole normale supérieure - PSL
Département de chimie

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE FOURNITURES

Fourniture, livraison, installation, mise en service et formation à l'utilisation d'un module disque tournant (spinning disk) pour microscope à fluorescence

**- Règlement de consultation -
(RC)**

Consultation n°	2026-019
Date limite de remise des plis	Jeudi 4 juin 2026 à 16h00 (heure de Paris)
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

Article 1.	Identification et objet.....	4
1.1.	Identification du pouvoir adjudicateur	4
1.2.	Objet du marché	4
1.3.	Lieu de livraison	4
1.4.	Allotissement	4
1.5.	Code CPV applicable.....	4
Article 2.	Caractéristiques principales	5
2.1.	Catégorie de contrat	5
2.2.	Procédure de passation	5
2.3.	Montant estimatif	5
2.4.	Etendue du contrat	5
2.5.	Dispositions complémentaires.....	5
Article 3.	Durée du marché	6
3.1.	Délais d'exécution (de la livraison à la formation)	6
3.2.	Garantie.....	6
Article 4.	Dossier de consultation	7
4.1.	Modalités de mise à disposition et retrait du DCE	7
4.2.	Contenu du DCE.....	7
4.3.	Modification du DCE	8
Article 5.	Conditions de participation.....	9
5.1.	Visite de site.....	9
5.2.	Date limite de réception des plis	9
5.3.	Délai de validité des offres	9
5.4.	Unité monétaire	9
5.5.	Présentation des plis	9
5.5.1.	Dossier candidature	10
5.5.1.1.	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	11
5.5.1.2.	Précisions concernant la sous-traitance	12
5.5.2.	Dossier offre	12
5.5.3.	Signature	13
5.5.3.1.	Signature électronique	13
5.5.3.2.	Signature manuscrite	14
5.5.4.	Copie de sauvegarde	14

Article 6.	Analyse des candidatures	15
6.1.	Recevabilité des candidatures	15
6.2.	Demande de compléments de candidature	15
Article 7.	Evaluation des offres et attribution	16
7.1.	Critères de sélection des offres	16
7.2.	Négociations.....	16
7.3.	Attribution du marche	17
Article 8.	Dispositions complémentaires	19
8.1.	Traitement des données à caractères personnel	19
8.2.	Modalités de communication avec l'acheteur	19
8.3.	Voies de recours.....	19
8.4.	Tribunal compétent	20

ARTICLE 1. IDENTIFICATION ET OBJET

1.1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Ecole normale supérieure - PSL

45 rue d'Ulm

75230 Paris cedex 05

Représentée par son directeur, Monsieur Frédéric WORMS

1.2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché public a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service et la formation à l'utilisation d'un module disque tournant (spinning disk) destiné à un microscope à fluorescence déjà installé au Département de Chimie de l'École normale supérieure – PSL (ENS-PSL).

Ce module est destiné à améliorer les capacités d'imagerie du microscope existant, notamment en termes de résolution et de profondeur de champ, afin de répondre aux besoins des équipes de recherche travaillant sur des échantillons biologiques complexes. Le marché est conclu sous la forme d'un contrat de fournitures, sans allotissement, et il inclut également une garantie minimale d'un an sur le matériel fourni.

Le candidat peut proposer, à titre alternatif, un module neuf ou reconditionné dans un état quasi neuf, notamment s'il a servi comme modèle d'exposition. Dans tous les cas, le module proposé doit être conforme aux spécifications techniques définies dans le cahier des clauses particulières.

Pour être acceptable, le module de démonstration doit être en parfait état de fonctionnement, correspondre à la dernière génération d'équipement et bénéficier des mêmes garanties qu'un module neuf. Sa conformité devra être attestée par des documents justificatifs. Dans cette éventualité, le candidat devra préciser dans son offre la date de fabrication ainsi que le nombre d'heures d'utilisation.

1.3. LIEU DE LIVRAISON

Le lieu de livraison des prestations est :

Ecole normale supérieure - PSL
Département de Chimie (1^{er} étage – aile Erasme)
24, rue Lhomond, 75005 PARIS.

1.4. ALLOTISSEMENT

La consultation est non allotie.

1.5. CODE CPV APPLICABLE

Le présent marché public est soumis aux classifications du vocabulaire commun des marchés publics (CPV) afin de garantir une identification précise des prestations attendues. Les codes CPV applicables sont les suivants :

- 38000000-5 : Équipements de laboratoire, d'optique et de précision.
- 38510000-3 : Microscopes.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1. CATEGORIE DE CONTRAT

Le présent marché est un contrat de fournitures, conclu selon les dispositions du Code de la commande publique. Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.2. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée (MAPA) ouverte, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

2.3. MONTANT ESTIMATIF

Le montant estimatif du présent marché est fixé à 80 000 € HT.

Ce montant estimatif, non contractuel, inclut l'ensemble des prestations prévues au contrat, à savoir la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service, ainsi que la formation des utilisateurs.

2.4. ETENDUE DU CONTRAT

Les variantes sont interdites.

Le contrat ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2.5. 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. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de la date de notification au titulaire.

La durée du marché couvre l'ensemble des prestations prévues, incluant la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service et la formation à l'utilisation du module disque tournant pour microscope à fluorescence, ainsi que la période de garantie.

Le marché prendra fin à l'issue de la période de garantie contractuelle applicable au matériel fourni, telle que définie dans le contrat.

3.1. DELAIS D'EXECUTION (DE LA LIVRAISON A LA FORMATION)

Le délai d'exécution comprenant la livraison, l'installation, la mise en service et la formation à l'utilisation du module disque tournant « spinning disk » est le délai indiqué par le titulaire dans son offre, sachant que ce délai doit rester inférieur ou égal à quatre (4) semaines. Le délai proposé doit être détaillé dans l'offre technique du titulaire.

Dès réception de la notification du marché, le titulaire prend contact avec le pouvoir adjudicateur pour convenir de la date exacte de livraison. Au plus tard, 5 jours avant la livraison, le titulaire reprend contact avec le pouvoir adjudicateur pour confirmer la date et les modalités exactes de la livraison.

En cas de retard dans la livraison, l'installation ou la mise en service, des pénalités peuvent être appliquées conformément aux dispositions de la clause relative aux pénalités.

3.2. GARANTIE

La période de garantie débute à compter de la réception définitive des prestations (signature d'un procès-verbal d'admission) et s'étend sur une durée minimale d'un (1) an, incluant les pièces, la main-d'œuvre et les déplacements. Conformément aux stipulations de l'acte d'engagement, le titulaire peut proposer une durée de garantie supérieure à cette durée minimale. La durée de garantie retenue est celle proposée par le titulaire et acceptée dans l'acte d'engagement.

Le marché prend fin à l'expiration de la période de garantie, sauf en cas de résiliation anticipée conformément aux dispositions prévues à l'article relatif à la résiliation. Toute prolongation de la durée du marché doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION

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>.

Les candidats peuvent télécharger le DCE dès la publication de l'avis de consultation et jusqu'à la date limite de remise des offres.

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.

4.2. CONTENU DU DCE

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.

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 :

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

- Le présent règlement de consultation (RC)

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

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

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

- Un acte d'engagement (AE)
- Un cahier des clauses particulières (CCP)
- Un cadre de réponses techniques

IMPORTANT : Toutes les éventuelles marques citées dans les documents de la consultation, notamment dans le CCP s'entendent comme « modèle / marque visée ou équivalent ».

NB : Les candidats sont invités à vérifier la complétude du DCE lors de son téléchargement.

En cas de pièce manquante, de difficulté d'accès, d'anomalie, ou incohérence entre les documents, les candidats sont invités à informer le pouvoir adjudicateur via la messagerie électronique du profil d'acheteur, dans les plus brefs délais et au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

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 (initiale ou modifiée)**, d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Toute mise à jour du DCE sera communiquée par voie électronique via le profil d'acheteur à l'ensemble des candidats inscrits sur la plateforme de dématérialisation PLACE et ayant téléchargé le dossier (sous réserve qu'ils se soient identifiés lors du téléchargement), conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la possibilité d'apporter des modifications s'applique également par rapport à la nouvelle date, et les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

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.

5.1. VISITE DE SITE

Aucune visite de site n'est prévue.

5.2. 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> avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Les plis reçus après cette échéance ne seront pas pris 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, notamment si les plis sont volumineux.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur, y compris les conditions d'utilisation de la plateforme (formats de documents acceptés, organisation, nommage et taille des plis, fonctions d'horodatage, contrôle des logiciels malveillants). Ces informations sont consultables directement sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis est effectuée sous la seule responsabilité des candidats.

Chaque pli électronique est horodaté par le système de dépôt et fait l'objet d'un accusé de réception électronique. **En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli réceptionné avant la date limite sera pris en compte et doit contenir l'ensemble des pièces demandées.**

Les plis précédemment déposés seront automatiquement rejetés.

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.

5.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de remise des offres. Pendant cette période, les candidats restent engagés par les termes de leur offre, sans possibilité de modification, sauf demande expresse du pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une négociation ou d'une mise au point.

En cas de prolongation du délai de validité des offres, le pouvoir adjudicateur en informera les candidats concernés par écrit, en précisant les motifs de cette prolongation et la nouvelle échéance. Les candidats auront alors la possibilité d'accepter ou de refuser cette prolongation, conformément aux dispositions réglementaires.

5.4. 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.

5.5. PRESENTATION DES PLIS

Chaque pli doit contenir **deux dossiers distincts** :

- Dossier de candidature
- Dossier d'offre

Les candidats doivent veiller à ce que leur pli électronique soit complet et inclue tous les documents requis par le règlement de consultation, notamment les pièces relatives à la candidature et à l'offre.

Les fichiers doivent être transmis dans des formats compatibles avec la plateforme, tels que PDF, DOCX ou XLSX. Les fichiers compressés au format ZIP sont également acceptés, sous réserve qu'ils ne contiennent pas de virus ou de logiciels malveillants.

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 et/ou de l'offre.

5.5.1. DOSSIER CANDIDATURE

Le candidat produit à l'appui de sa candidature, les renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :

		Document	Descriptif
ÉLÉMENTS A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT	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 :</i> - 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
	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 (3) 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 (3) dernières années</i>

	7	Références	<i>Liste des travaux exécutés (3 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les fournitures les plus importants.</i> <i>Cette liste devra faire mettre en avant :</i> - Le nom du maître de l'ouvrage ; - Le nom, les coordonnées d'un référent du maître d'ouvrage ; - La période de réalisation de la prestation ; - Le montant de la part exécutée ; - Une description concise des prestations équivalentes réalisées. <i>La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2</i>
	Autre document		
	8	Formulaire « contacts »	Formulaire « contacts » à compléter par le candidat

Présentation des documents : le candidat peut présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

5.5.1.1. 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.

5.5.1.2. PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

Les candidats sont autorisés à recourir à la sous-traitance pour les prestations annexes à la fourniture. 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.

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.

5.5.2. DOSSIER OFFRE

Les candidats doivent fournir, dans leur dossier de offres, les documents suivants, rédigés en langue française :

ELEMENTS A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT	Document		Descriptif
	1	Acte d'engagement	<i>Document proposé dans le dossier de consultation, 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 « 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>
	2	Offre de prix	<i>Document proposé par le candidat.</i> <i>Il est rappelé que :</i> <i>La proposition financière du titulaire précise les différents postes constituant l'offre. Elle inclut l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne réalisation de la mission, ainsi qu'à leur réception.</i>
	3	Cadre de réponse technique	<i>Document à proposer par le candidat.</i> <i>Le cadre de réponse technique présente l'offre technique du candidat.</i> <i>Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre sur l'ensemble des sous-critères</i>

		de la valeur technique décrits dans le règlement de la consultation. <i>*Le candidat peut proposer, à titre alternatif, un module neuf ou reconditionné dans un état quasi neuf, notamment s'il a servi comme modèle d'exposition. Dans tous les cas, le module proposé doit être conforme aux spécifications techniques définies dans le cahier des clauses particulières.</i> <i>Pour être acceptable, le module de démonstration doit être en parfait état de fonctionnement, correspondre à la dernière génération d'équipement et bénéficier des mêmes garanties qu'un module neuf. Sa conformité devra être attestée par des documents justificatifs. Dans cette éventualité, le candidat devra préciser dans son offre la date de fabrication ainsi que le nombre d'heures d'utilisation.</i>
--	--	---

5.5.3. SIGNATURE

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.

5.5.3.1. SIGNATURE ELECTRONIQUE

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 Particulières (CCP) 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.

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

5.5.3.2. SIGNATURE MANUSCRITE

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.

5.5.4. COPIE DE SAUVEGARDE

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

Le cas échéant, cette copie doit être envoyée 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 2026-019 – Ne pas ouvrir** », ainsi que le nom du candidat.

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

Ecole normale supérieure – PSL
Service 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 6. 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 :

- Capacités économiques et financières
- Capacités techniques et professionnelles

6.1. 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.

6.2. 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 7. EVALUATION 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.

7.1. 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 et pondération	Note sur
Critère n°1 : Valeur technique de l'offre	70 points
<i>La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères présentés ci-dessous :</i>	
<u>Sous-critères 1 :</u> <i>Caractéristiques techniques du module</i>	<i>45 points</i>
<u>Sous-critère 2 :</u> <i>Services après-ventes</i>	<i>15 points</i>
<u>Sous-critère 3 :</u> <i>Modalités d'exécution et délai de livraison, d'installation, de mise en service et de formation</i>	<i>5 points</i>
<u>Sous-critère 4 :</u> <i>Performances environnementales</i>	<i>5 points</i>
Critère n°2 : Offres de prix	30 points

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.

7.2. NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché 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.

7.3. 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 :

ELEMENTS FACULTATIFS <i>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 en cas d'attribution</i>	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</i> <i>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) tel que prévu aux articles 1 et 9 de l'ordonnance n°2017-386 du 22/09/2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, obligatoire depuis le 1er janvier 2020.</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>

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 8. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

8.1. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERES 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 CCP.

8.2. MODALITES DE 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 et demandes de renseignements via la messagerie électronique du profil d'acheteur, et ce, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**.

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.

8.3. VOIES 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.

8.4. 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