RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MARCHÉ EN PROCEDURE ADAPTEE
Consultation 2026-022 à 2026-025

Missions de Prestations intellectuelles dans le cadre du projet IPGE

Date et heure limite de remise des offres :

29/09/2026 à 12h00

Le présent document est applicable à l'ensemble des lots

SOMMAIRE

1 PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION 4
1.1 OBJET ET PERIMETRE DE LA MISSION 4
1.2 LIEU D'EXECUTION DU MARCHE 4
1.3 LES INTERVENANTS 4
2 PROCEDURE 4
2.1 NOMENCLATURES 4
2.2 PROCEDURE DE PASSATION 5
2.3 ALLOTISSEMENT 5
2.4 FORME DU MARCHE 5
2.5 VARIANTE 5
2.6 PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S) 5
2.7 DUREE DU MARCHE 5
2.8 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT D'ENTREPRISES 5
3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6
3.1 COMPOSITION DU DCE 6
3.2 OBTENTION DU DCE 6
3.3 MODIFICATION DU DCE 6
3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 7
3.4.1 Renseignement d'ordre administratif 7
3.4.2 Renseignement d'ordre technique 7
3.5 VISITE DES LIEUX 7
4 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
4.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 7
4.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 7
4.3 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACTE D'ENGAGEMENT 8
5 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE 8
5.1 MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE 8
5.2 PREREQUIS INFORMATIQUES 9
5.3 DEPOT DE L'OFFRE SUR LA PLATE-FORME 9
5.4 TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS) 10
5.5 COPIE DE SAUVEGARDE 10
6 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES 11
6.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES ANORMALEMENT BASSES 11
6.2 ANALYSE DES PLIS 12
6.3 MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE 12
6.4 NEGOCIATION 14

7 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU 14
8 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS 15
9 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS 15
10 DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE 15
11 VOIES ET DELAIS DE RECOURS 16

1 PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION

1.1 Objet et périmètre de la mission

Le présent marché de prestations de services a pour objet l'intervention de prestataires intellectuels dans le cadre de l'opération de travaux située à METZ (57) sur le campus de Centrale Supélec.

Le marché comprendra la réalisation des prestations suivantes :

- Contrôle technique (CT)
- Coordinateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)
- Coordinateur Système Sécurité Incendie (CSSI)
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

1.2 Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées au sein du Campus de Centrale Supélec, 2 Rue Edouard Belin à Metz (57).

1.3 Les intervenants

Le Pouvoir adjudicateur

Centrale Supélec

3 Rue Joliot-Curie

91190 GIF SUR YVETTE

Le Maître d'ouvrage

La consultation est lancée pour le compte de :

CentraleSupelec
2 rue Édouard Belin
57070 METZ

Maîtrise d'œuvre :

L'identité du titulaire de ce marché de MOE sera transmise au Titulaire dès notification du marché.

AMO :

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par la société AMEXIA.

2 PROCEDURE

2.1 Nomenclatures

Nomenclature CPV :

71356100 : services de contrôle technique
71317210 : services de conseil en matière de santé et sécurité
71521000 : services de conduite de chantier
71317100 : services de conseil en protection et contrôle en matière d'incendie et d'explosion

2.2 Procédure de passation

La présente procédure est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2.3 Allotissement

Le marché est alloti en 4 lots et l'estimation prévisionnelle par lot est la suivante :

Contrôle technique (CT) : 2026-022	Lot 01	41 000 euros HT
Coordinateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) : 2026-023	Lot 02	25 000 euros HT
Coordinateur Système Sécurité Incendie (CSSI) :2026-024	Lot 03	12 500 euros HT
Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) : 2026-025	Lot 04	44 000 euros HT

Le candidat peut répondre à un seul lot ou à l'ensemble des lots et être attributaire d'un seul lot ou de l'ensemble des lots.

2.4 Forme du marché

Le présent marché est avec application d'un prix global et forfaitaire.

2.5 Variante

Les variantes sont :
☒**Interdites** ☐Autorisées ☐Exigées

2.6 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Le marché ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.7 Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification jusqu' à la fin de la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) de l'ensemble du marché de travaux correspondant à cette opération.
Mode de dévolution des travaux soumis aux 4 lots : TOUS les lots y seront soumis.

A titre indicatif, la durée totale des travaux est fixée à 47 mois (incluant la période de GPA).

2.8 Dispositions relatives au groupement d'entreprises

Le marché sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur.
La composition du groupement ne pourra être modifiée, entre la date de remise des offres et la date de signature du marché, que dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (**RC**) commun à l'ensemble des lots
- L'acte d'engagement (**AE**) par lot
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF)** par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) commun à l'ensemble des lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) par lot
- Description des travaux objet du marché : Tome 0 du PTD « Nature et étendu du besoin »

Il est disponible en accès gratuit, complet, direct et sans restriction à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

3.2 Obtention du DCE

En application de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE), à l'adresse internet du profil d'acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.
Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux autres documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, seule l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

3.3 Modification du DCE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'adapter les dispositions du DCE, dans des conditions compatibles avec la remise des offres.

Il peut ainsi apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si nécessaire, la date limite de remise des offres pourra être reportée pour tenir compte de ces modifications éventuelles.

En tout état de cause, les candidats disposeront d'un délai minimal garanti de 6 jours à compter de la date de notification de ces modifications, pour élaborer leurs offres sur la base du DCE modifié.

3.4 Renseignements complémentaires

3.4.1 Renseignement d'ordre administratif

Pour tout renseignement d'ordre administratif sur la procédure, il convient d'adresser votre demande via PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr

3.4.2 Renseignement d'ordre technique

Les candidats peuvent également obtenir les renseignements techniques complémentaires jugés nécessaires pour l'établissement de leur proposition en transmettant, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, leurs questions, en cliquant sur le lien « Poser une question » disponible dans le bloc « Question » de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses apportées à ces demandes de renseignements complémentaires seront transmises, une fois rendues anonymes, sous la même forme et simultanément, au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, à chacune des entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant et en précisant ses coordonnées via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr

Elles seront alors considérées comme faisant partie intégrante du DCE.

3.5 Visite des lieux

La visite des lieux est facultative. Cependant les candidats peuvent visiter les lieux aux dates fixées ci-dessous.

-10 septembre 2026 à 10h00
- 17 septembre 2026à 10h00
-

Le candidat devra confirmer sa présence via la plateforme PLACE en précisant les personnes présentes lors de la visite.

4 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant 180 jours (6 mois) à compter de la date limite de réception des offres.

4.2 Documents relatifs à l'offre

Le candidat doit produire les pièces suivantes PAR LOT:

	Libellés
1	**Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**

2	**Le mémoire technique, en respectant strictement le cadre de mémoire technique fourni,** permettant d'apprécier la **valeur technique du marché :** ▪ Les moyens humains dédiés (composition de l'équipe, nombre, expérience par profil) sur la base de la description de l'équipe et des CV annexés ▪ La méthodologie d'exécution avec intégration de livrables ▪ Références de missions similaires au cours des 5 dernières années ▪ Politique environnementale : organisation des déplacements, dématérialisation des livrables, politique environnementale de la structure

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

4.3 Dispositions relatives à l'acte d'engagement

Afin de simplifier la remise des offres, les dispositions de la commande publique ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. L'acte d'engagement signé ne sera donc exigé qu'au terme de la procédure pour formaliser le marché conclu.

Néanmoins, le formulaire est d'ores et déjà mis à la disposition du candidat dans le DCE. Celui-ci a ainsi la possibilité de remettre, au stade du dépôt de son offre, l'acte d'engagement complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société (avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé).

Dans cette hypothèse, s'agissant d'un pli obligatoirement dématérialisé, il aura recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (cf DCE_RCanx1_Signature électronique).

5 TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Par application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique.

Par conséquent, le candidat a l'obligation de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée (à l'exception de la présentation de maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons éventuellement exigés dans les documents de la consultation).

5.1 Modalités de transmission par voie électronique

Le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr. Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.
Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM…), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues…) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

5.2 Prérequis informatiques

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés dans la rubrique « Aide > Outils informatiques » de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr.

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet) qui assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Nancy est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet (exemple d'extension : .htm).

5.3 Dépôt de l'offre sur la plate-forme

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet https://www.marches-publics.gouv.fr, s'identifier avec son compte et accéder à la procédure concernée.

Il procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en cliquant sur le bouton « Répondre à la consultation » qui se trouve dans le bloc « w Dépôt » (Le processus de réponse électronique est décrit dans le guide utilisateur disponible sur la plate-forme)

Une fois le dépôt réalisé, un courriel est envoyé par la plate-forme au candidat : il confirme la bonne réception du pli avec l'horodatage.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Les candidats transmettent leur offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.4 Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros ».

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation.

L'acheteur conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments de la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, l'acheteur pourra décider de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

Concernant les éléments de l'offre qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé par application de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, l'acheteur pourra demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document, par application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique qui prévoit la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses et à la condition que cette régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

5.5 Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention **" NE PAS OUVRIR – MAPA 2026-022 à 2026-025 Mission de prestations intellectuelles dans le cadre du projet IPGE" lot n° XX**
à l'adresse suivante :

Centrale Supélec
Service Achats et des Marchés
3 Rue Joliot-Curie
91 190 GIF SUR YVETTE

La copie de sauvegarde sera :

- Soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception) ;
- Soit remise directement au secrétariat de la Direction des Achats et des Marchés à Centrale Supélec de Gif Sur Yvette, contre un accusé de réception.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir à l'acheteur dans le délai imparti fixé à la présente consultation. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- Si un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par l'acheteur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'a pas été ouvert, il est détruit par l'acheteur conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée impérativement au :

29/09/ 2026 à 12h00

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme https://www.marches–publics.gouv.fr qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

6 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

6.1 Dispositions relatives aux offres anormalement basses

Par application des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du code de la commande publique, les offres suspectées d'être anormalement basses par l'acheteur seront traitées selon le dispositif suivant :

- Détection de l'offre anormalement basse :
  - Calcul de la moyenne de toutes les offres jugées acceptables ;
  - Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues ;
  - Calcul d'une nouvelle moyenne des offres restantes ;
  - Une offre dont le montant est inférieur à 30% de cette nouvelle moyenne est détectée comme potentiellement anormalement basse

- Demande d'explication au candidat qui a déposé l'offre :

Un courrier est adressé au candidat l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes les précisions et justifications de nature à explique le prix proposé, dans le délai fixé par l'acheteur.

L'article R. 2152-3 du code de la commande publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- L'originalité de l'offre ;
- La règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- L'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

Cette liste n'est pas exhaustive et présente des exemples de justifications que le soumissionnaire peut fournir pour démontrer le sérieux de son offre.

- Décision de l'admission ou du rejet de l'offre :
  - L'acheteur doit procéder à un examen attentif des informations fournies par l'entreprise pour justifier son prix.
  - Si ces éléments sont convaincants, l'acheteur peut requalifier l'offre de « normale », en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif et l'inclure dans le processus d'analyse sur la base des critères d'attribution annoncés et de leur pondération.
  - En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut être exécuté dans les conditions prévues, l'acheteur la rejettera par décision motivée.
  - L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications de l'acheteur permet à l'acheteur d'exclure l'offre du candidat.

6.2 Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document.
S'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats, de régulariser le contenu de ce dernier, dans les conditions fixées par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

6.3 Modalités d'attribution du marché applicables à l'ensemble des lots

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée comme étant économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés définis ci-après :

Critères et sous-critères	Pondérations
1. Valeur technique	**60%**
SC1 Moyens humains dédiés au marché y compris présence sur site	25 %
SC2 Méthodologie d'exécution propre au marché y compris l'intégration de livrables	10 %
SC3 Liste de références de missions similaires au cours des 5 dernières années (extension, démolition, réhabilitation, secteur laboratoire, …)	20 %

SC4 Politique environnementale : organisation des déplacements, dématérialisation des livrables, politique environnementale de la structure	5%
2. Prix global et forfaitaire (sur la base du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire) Ce critère sera évalué sur la base des prix renseignés dans la décomposition du prix global et forfaitaire transmise par le candidat. L'offre la moins-disante (Pmd) obtiendra 40 points. Les autres offres (P) seront notées selon la formule : (Pmd / P) x 40	**40%**

MODALITÉS DE NOTATION CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 1 à 5.

À cette note, il est ensuite applique le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.

Note = Note attribuée x pondération
Note maxi

NIVEAU DE L'OFFRE	NOTE	APPRECIATIONS
Offre très insuffisante	**1**	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.
Offre insuffisante	**2**	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	**3**	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	**4**	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	**5**	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

La valeur technique est notée sur 60 points sur la base d'un mémoire permettant de juger de la qualité de l'approche méthodologique du candidat et de sa compréhension de la problématique.

La valeur technique sera appréciée au travers de 3 sous critères (SC) :

- SC1 : Moyens humains dédiés au marché précisant :
  - La composition de l'équipe
  - L'expérience par profil
  - Les CV annexés

- SC2 : la méthodologie adoptée pour la gestion du marché en détaillant :
    - Les actions à mener : le candidat devra démontrer sa compréhension des enjeux et des contraintes spécifiques du marché, ainsi que sa capacité à proposer des actions adaptées pour répondre aux missions exprimées ;
    - La qualité des modèles de livrables avec un exemple de modèles par livrables, qui seront appréciés au regard de leur clarté, leur pertinence et leur capacité à répondre aux exigences du marché :
- SC3 : les références de missions détaillées :

Le candidat devra présenter une liste de trois (3) références de missions similaires en cours de réalisation ou réalisées au cours des cinq (5) dernières années. Chaque référence devra inclure une explication détaillée des enjeux et contraintes rencontrés, ainsi que des dispositions prises pour les gérer efficacement.

- SC4 : Politique environnementale : Organisation des déplacements, dématérialisation des livrables, politique environnementale de la structure. Le candidat devra transmettre les éléments ci-dessous

- La politique de la structure concernant l'utilisation de véhicules à faibles émissions (électrique, hybride, report vers les transports en commun) ;
- Une estimation du bilan carbone lié aux déplacements pour l'exécution du marché
- Modalités de transmission des livrables
- Politique environnementale de la structure Le candidat joindra ou décrira l'existence d'une certification ISO 14001 ou d'un système de management environnemental équivalent, ou à défaut toute démarche engagée ;
- Les actions de réduction de son empreinte environnementale (achats responsables, gestion des déchets internes, etc.).

6.4 Négociation

Le marché étant passé selon la procédure adaptée, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Les négociations porteront sur l'ensemble des éléments soumis au titre de l'offre. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire. Si le nombre d'offres conformes et classées est inférieur à trois, la négociation pourra quand même être engagée.
Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

7 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra impérativement produire, dans le délai fixé par Centrale Supélec, les documents listés ci-après, dans l'hypothèse où il ne les a pas joints dans le pli déposé ou rendus accessibles directement à l'acheteur :

- **L'acte d'engagement :**
    - Soit signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique (cf RC annexe 1) et retourné via la plate-forme,
    - Soit revêtu d'une signature manuscrite et renvoyé par courrier ou déposé au secrétariat de la Direction des Achats et des Marchés à l'adresse indiquée ci-avant,

  Avec un relevé d'identité bancaire ou postal annexé ;

A cet égard, la signature électronique de l'attributaire est fortement recommandée. En effet, depuis le 1er octobre 2018, les communications et les échanges d'informations de la procédure de passation doivent être dématérialisés. La co-signature électronique de l'attributaire et de CS

permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat. Elle évite la rupture de chaine de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

- Les différentes attestations réglementaires :
  - Les attestations d'assurance, attestation fiscale et attestation sociale datant de moins de 6 mois
  - Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un 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 mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

8 INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre, du nom de l'attributaire par voie électronique par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr.

9 SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHÉS PUBLICS

Concernant les offres déposées par voie dématérialisée, le pouvoir adjudicateur co-signera électroniquement l'acte d'engagement tel que transmis par le candidat retenu. Celui-ci pourra être complété par le biais d'une annexe de mise au point, également signée par le pouvoir adjudicateur, aux fins de valider les éléments nécessaires. L'acte d'engagement et la mise au point du marché seront notifiés ensemble.

Les offres retournées sur support papier seront, quant à elles, signées de façon manuscrite.

Centrale Supélec notifiera les marchés publics (qu'ils soient dématérialisés ou sur support physique papier) par voie électronique, par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le marché est réputé notifié à la date et à l'heure du téléchargement par la société.

10 DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- Les modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et informations complémentaires,
- Les demandes de complément ou précision de la candidature ou de l'offre,
- L'information des candidats non retenus, d'une part, des sociétés attributaires, d'autre part,
- La notification des marchés publics aux sociétés titulaires,

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr, qui possède une fonction assimilée à la lettre recommandée :
Les sociétés reçoivent un mail de nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr leur donnant habilitation à retirer le document ainsi mis à leur disposition. Elles sont réputées avoir pris connaissance du document à la date et à l'heure du téléchargement.

Cette fonction de messagerie sécurisée permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur.

De la même façon, le profil d'acheteur pourra être utilisé pour tous les échanges pouvant intervenir pendant l'exécution du marché ou pour la transmission de documents, tels que, par exemple, les modifications (avenants notamment) ou les bons de commande, les ordres de service …

Aussi, l'opérateur économique doit utilement s'assurer que :

- **l'adresse mail enregistrée sur la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr** (à défaut, elle doit être précisée dans les documents de candidature et d'offre) **sera une adresse valide et régulièrement consultée pendant le déroulement de la procédure, puis la durée d'exécution du marché public.**
- **les messages envoyés par la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.**

11 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif Versailles

56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles

Téléphone : 01 39 20 54 00

Télécopie du greffe général : 01 39 20 54 87

Télécopie des procédures d'urgence : 01 39 20 58 90

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent est :

CCIRA de Paris

Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris

Direction des affaires juridiques

5, rue Leblanc

75911 Paris cedex 15

Contact :

Corinne LEBRE

Secrétariat du CCIRA de Paris

Tél. : 01 82 52 42 72 / Fax : 01 82 52 42 95

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du même code.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Le référé secret des affaires.