RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

PARIS VAL DE SEINE
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE PARIS-VAL DE SEINE
3 QUAI PANHARD ET LEVASSOR 75013 PARIS
TÉL : +33 (0)1 72 69 63 00
WWW.PARIS-VALDESEINE.ARCHI.FR

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Le pouvoir adjudicateur :

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine

3-15 quai Panhard et Levassor

75013 PARIS

Travaux de remplacement des ascenseurs A1A et A1B de l'ENSAPVS

Règlement de la consultation

Numéro de marché : SAG/2026/01

Procédure de passation : Marché passé selon une procédure adaptée (R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique)

Date limite de remise des offres

29/01/2027 à 19h30

Table des matières

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX *1*

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR *4*

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION *4*

2-1 OBJET **4**

2-2 FORME DU MARCHE PUBLIC **4**

2-3 MODE DE PASSATION **4**

2-4 ALLOTISSEMENT **4**

2-5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES **5**

2-6 VARIANTES **5**

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION *5*

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION *5*

4-1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS **5**

4-2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES **5**

4-3 Visite obligatoire **5**

4-4 LANGUE **6**

ARTICLE 5 - DEMATERIALISATION DE LA MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE CONSULTATION ET DES ECHANGES *6*

5-1 LE PROFIL D'ACHETEUR **6**

5-2 LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) **6**

5-3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION **7**

5-4 MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES PLIS **7**

5-5 LA COPIE DE SAUVEGARDE **7**

5-6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS **8**

5-7 REMATERIALISATION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT (AE) **8**

ARTICLE 6 – CANDIDATURE *8*

6-1 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE **8**

6-2 MOTIFS D'EXCLUSION **9**

6-3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE **9**

6-4 VERIFICATION DES CAPACITES DU CANDIDAT **9**

6-5 PIECES DE LA CANDIDATURE **11**

ARTICLE 7 – OFFRE *13*

7-1 UNITE MONETAIRE **13**

7-2 PIECES DE L'OFFRE **13**

7-3 PHASE DE DEMANDE DE PRECISIONS AU COURS DE L'ANALYSE DES OFFRES **13**

7-4 TRAITEMENT DES OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES ET INAPPROPRIEES **13**

7-5 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES **15**

7-6 NEGOCIATION **17**

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION *17*

8-1 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE PRESSENTI ATTRIBUTAIRE DU MARCHE 17
8-2 MISE AU POINT 18
ARTICLE 9 - RECOURS..... 18
ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS 19

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine

3-15 quai Panhard et Levassor

75013 PARIS

L'École Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine (« ENSAPVS ») est un établissement public national d'enseignement supérieur et de recherche en architecture constitué sous la forme d'un établissement public administratif. Il se compose de deux sites :

Le site principal, d'une superficie de 15000m², est un établissement recevant du public de 1ère catégorie de type R avec activités de type L, N, S, Y et PS. Il est situé au 3−15 quai Panhard et Levassor 75013 Paris, et accueille 2000 étudiants, 250 enseignants et chercheurs, et 70 agents administratifs.

Le site annexe, d'une superficie de 900m², de type R de 5ème catégorie est situé au 15 rue du séminaire de Conflans 94220 Charenton le Pont. Il accueille des étudiants et des enseignants dans des bureaux et des ateliers.

- Adresse URL du profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation utilisée par l'acheteur public) :

https://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2-1 OBJET

Le présent marché a pour objet l'exécution des travaux de remplacement des deux ascenseurs A1A et A1B du site principal de l'École Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine (« ENSAPVS »), tels que décrits au cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Les travaux sont exécutés sur le site principal, en site occupé et en activité.

Code CPV :	45313100-5 – Travaux d'installation d'ascenseurs
Lieu d'exécution	École Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine – site principal, 3-15 quai Panhard et Levassor, 75013 Paris

2-2 FORME DU MARCHE PUBLIC

Le présent contrat prend la forme d'un marché public ordinaire, mono-attributaire, traité à prix global et forfaitaire.

2-3 MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.

2-4 ALLOTISSEMENT

En application des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti : l'opération porte sur deux appareils de caractéristiques identiques, implantés dans une gaine commune et fonctionnant en manœuvre duplex, relevant d'un seul et même corps de métier ; sa dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations et compromettrait l'unicité de responsabilité sur les installations.

2-5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et s'achève à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement de l'ensemble des ouvrages ou, si des réserves subsistent à cette date, à la levée de la dernière réserve.
Le délai d'exécution comprend une période de préparation de deux (2) semaines à compter de la notification du marché, puis un délai d'exécution des travaux de seize (16) semaines à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux. La période de travaux comprend une période de commande des pièces et d'approvisionnement, puis de travaux sur site. Les modalités de décompte de ces délais sont précisées à l'article 3 du CCAP.
Les travaux sont exécutés appareil par appareil : au moins un des deux ascenseurs est maintenu en service pendant toute la durée du chantier, hors interruptions ponctuelles strictement nécessaires, programmées à l'avance et validées par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4-1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des offres est fixée au **29/01/2027 à 19h30**.

La durée du dépôt dépend directement de la taille des fichiers transmis et de la qualité de la connexion Internet. Les candidats doivent donc prendre en compte le délai de téléchargement du pli sur la plateforme PLACE ainsi que les éventuels dysfonctionnements de la plateforme.

Tous les plis reçus hors-délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4-2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **160 jours** à compter de la **date limite de réception des offres**.

4-3 Visite obligatoire

Une visite du site (ENSAPVS, 3-15 quai Panhard et Levassor, 75013 Paris) est obligatoire avant la remise de l'offre. Elle permet aux candidats d'apprécier les spécificités des lieux, des accès et des contraintes d'exploitation du site, occupé et en activité.

Cette visite obligatoire se déroule aux dates suivantes :

- **Date 1 : jeudi 3 décembre 2026 à 11h – Inscription au plus tard la veille à 17h**
- **Date 2 : lundi 7 décembre 2026 à 13h – Inscription au plus tard la veille à 17h**

L'inscription à l'une de ces dates doit être effectuée dans les délais indiqués ci-dessus par courrier électronique à l'adresse marie-anne.geay@paris-valdeseine.archi.fr en mettant en copie l'adresse isabelle.phalippon-robert@paris-valdeseine.archi.fr.

Le courrier électronique d'inscription renseigne le numéro et objet de la consultation, le nom de la société, le

nom de la personne qui la représente le jour de la visite.

Une attestation de visite est remise aux participants à l'issue de la visite ; elle est jointe à l'offre (article 7-2). **L'offre d'un candidat n'ayant pas effectué la visite est déclarée irrégulière.**

4-4 LANGUE

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Tous les échanges liés à la consultation et à l'exécution du marché public, objet de la consultation, seront en langue française.

ARTICLE 5 - DEMATERIALISATION DE LA MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE CONSULTATION ET DES ECHANGES

5-1 LE PROFIL D'ACHETEUR

Conformément à l'article L. 2132-2 du Code de la Commande Publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations dans le cadre de la présente procédure de passation d'un marché seront effectués par des moyens de communication électronique. Cela concerne :

- La mise à disposition des documents de consultation ;
- La réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- Les questions/réponses entre opérateurs économiques et acheteur public, demandes d'informations et de compléments ;
- Les notifications des décisions (courriers de rejet, notification du marché notamment).

Tous ces échanges seront historisés, horodatés et archivés par le profil d'acheteur.

Le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation :

https://www.marches-publics.gouv.fr

5-2 LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Les documents de consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur.

Un représentant de l'opérateur économique doit préalablement avoir créé un compte sur la plateforme et l'avoir activé (se référer au guide utilisateur Entreprise). Les informations nécessaires à la création de ce compte sont : les coordonnées générales de l'opérateur économique ainsi que les coordonnées personnelles de la personne agissant pour le compte de l'opérateur économique. Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose d'un espace personnel nommé Espace Entreprise qui est accessible après identification.

Les pièces du dossier de consultation du présent marché sont les suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (DPGF) ;
- Le cadre de réponse valant mémoire technique ;
- Le formulaire de candidature DC1 (lettre de candidature) ;
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou membre du groupement) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC) établi par le

coordonnateur SPS.

5-3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ENSAPVS se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres des modifications sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5-4 MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES PLIS

Les candidats devront **obligatoirement transmettre leur pli par voie électronique** via le profil d'acheteur, accessible sur la plateforme **PLACE** (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Aucun format électronique n'est imposé, mais les fichiers transmis doivent être dans des **formats couramment utilisés et lisibles** (ex. : PDF, DOCX, XLSX, ODT, etc.).

Il appartient au candidat de s'assurer que les fichiers transmis **ne contiennent pas de virus**.
Tout fichier infecté entraînera l'**irrecevabilité de l'offre**. En cas de détection de virus, le pli sera considéré comme **non reçu**, et le candidat en sera informé via les coordonnées saisies lors de son identification sur la plateforme.

Conformément à l'article **R.2151-6** du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre **en une seule fois**. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même soumissionnaire, **seule la dernière reçue dans le délai imparti** sera ouverte.

5-5 LA COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article **R.2132-11** du Code de la commande publique, le pli électronique peut être doublé d'une **copie de sauvegarde**, transmise dans les délais impartis, sur **support physique électronique ou papier**.

Cette copie doit contenir **l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre**, afin de prévenir toute perte ou altération de données pouvant être préjudiciable au candidat.

Elle est transmise **sous pli scellé**, portant obligatoirement la mention :
« Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte et analysée par le pouvoir adjudicateur **uniquement dans le cas où l'offre transmise via la plateforme PLACE serait corrompue**, avec preuve à l'appui (captures d'écran, accusés de réception ou tout autre élément émanant de la plateforme démontrant le dysfonctionnement).

La copie de sauvegarde doit impérativement **parvenir à l'ENSAPVS avant la date et l'heure limites de remise des offres**, telles qu'indiquées dans l'avis de publicité et en page de garde du présent règlement.

L'enveloppe contient les **justificatifs de candidature** et les **éléments relatifs à l'offre**, tels que précisés dans le présent règlement de la consultation.

Elle devra être :
• remise contre récépissé, ou
• envoyée par la poste en recommandé avec accusé de réception,

à l'adresse suivante :

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine

3-15 quai Panhard et Levassor

75013 PARIS

Horaires d'ouverture : 9h30/12h00 – 14h00/17h00 du lundi au vendredi Accueil – 1er Etage

5-6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignements, qu'elle soit d'ordre administratif ou technique, doit être formulée **exclusivement par écrit via la plateforme de dématérialisation PLACE**, en utilisant la rubrique **« Poser une question »**.

L'ENSAPVS apportera une réponse écrite, qui sera **communiquée à l'ensemble des opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation** en version dématérialisée.

⚠ Aucune demande de renseignements complémentaires ne sera admise et traitée dans les **sept (7) jours calendaires** qui précèdent la date de remise des offres.

5-7 REMATERIALISATION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT (AE)

Au stade du dépôt de l'offre, la signature de l'acte d'engagement n'est pas requise.

Les soumissionnaires sont informés que l'offre retenue sera transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché.

A ce titre il pourra être demandé à l'attributaire pressenti la transmission de l'acte d'engagement par voie postale ou par courrier électronique via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

ARTICLE 6 – CANDIDATURE

6-1 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

L'ENSAPVS interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique.

La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera tenu d'être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, ce conformément à l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas

sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

6-2 MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6-3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent remettre obligatoirement les documents et renseignements mentionnés aux 6-4, 6-5 et 7-2 du présent règlement de la consultation.

Une attention toute particulière sera accordée au formalisme du rendu de l'offre. Ainsi, si le candidat ne respecte pas le formalisme imposé – notamment en ce qui concerne le document financier (DPGF), s'il ne complète pas l'intégralité du document et/ou s'il s'avère que les formules ne sont pas respectées, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer l'offre irrégulière.

De la même façon, chaque document demandé aux articles 6-4, 6-5 et 7-2 devra être clairement identifiable lors de la remise du pli. Il est fortement déconseillé de remettre une offre sous la forme d'un seul document - PDF par exemple.

6-4 VERIFICATION DES CAPACITES DU CANDIDAT

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'ENSAPVS peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les**

informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, en application de l'article R. 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Si le candidat entend faire application de cette clause, **il devra néanmoins l'indiquer dans son dossier de candidature en renseignant également la liste des documents qu'il a déjà transmis et l'intitulé de la consultation concernée**.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Seront éliminées les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public.

Les candidats transmettent notamment les informations suivantes :

INFORMATIONS A TRANSMETTRE	NIVEAU MINIMAL EXIGÉ
Aptitude à exercer l'activité professionnelle	
• Renseignements sur l'inscription au registre du commerce et des sociétés et autorisation officielle de fournir le service	- Inscription au registre du commerce et des sociétés (KBIS)
○ Qualification ou références attestant la capacité à réaliser des travaux d'installation, de remplacement ou de modernisation d'ascenseurs (par exemple qualification d'ascensoriste délivrée par un organisme accrédité, ou références équivalentes).	**- Capacité à réaliser des travaux de remplacement ou de modernisation d'ascenseurs, justifiée par des références de nature et d'importance comparables au cours des cinq (5) dernières années.** **- À défaut de justification d'une capacité suffisante à réaliser des travaux d'ascenseurs, la candidature pourra être écartée.**
Capacité économique et financière	
○ Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles	
Capacités techniques et professionnelles	
○ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années	
○ Liste de références (principaux travaux de même nature (remplacement, modernisation ou installation d'ascenseurs) exécutés au cours des cinq (5) dernières années indiquant le montant, la date, la durée du contrat toute reconduction comprise et le destinataire ○ Une déclaration des habilitations et qualifications du personnel appelé à intervenir, notamment les habilitations électriques et la formation au travail en hauteur.	

Les candidatures ne répondant pas aux conditions de participation indiquées sont écartées.

6-5 PIECES DE LA CANDIDATURE

Les pièces de la candidature pour chaque candidat sont les suivantes :

Document désigné	Annexé au DCE	**Signé**	Candidat concerné par la demande de pièce
1. Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants			
Formulaire DC1 complété* Ou DUME	Oui	Non	Candidat individuel ; Chacun des membres du groupement en cas de candidature groupée
Acte d'habilitation du mandataire	Non	Oui	Groupement momentané d'entreprises
Délégation de pouvoir/signature autorisant la personne physique à représenter l'entité candidate à la présente consultation	Non	Oui	Selon qualité du signataire du marché et de ses pièces
2. Déclaration du candidat individuel sur son aptitude à exécuter le marché public			
Formulaire DC2 complété* Le candidat renseigne les informations demandées dans le formulaire précité. Ou DUME	Oui	Non	Candidat individuel ; Chacun des membres du groupement en cas de candidature groupée
3. Déclaration sur l'honneur* et situation juridique			
Le candidat produit une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;	Non	**Oui**	Candidat individuel ; Chacun des membres du groupement en cas de candidature groupée ***le document n'a pas à être produit si le candidat a coché la case correspondante dans le formulaire DC1**
4. Déclaration de sous-traitance			
Formulaire DC4 complété	Non	Non	Candidat souhaitant déclarer un sous-traitant au stade de la candidature

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les formulaires DC1 et DC2 joint au DCE dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Un acte d'habilitation du mandataire doit être transmis.

Déclaration sur l'honneur de n'entrer dans aucun des cas d'exclusion => le candidat coche la case au paragraphe F-1 Exclusions de la procédure ou à défaut produit une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Candidature sous forme de DUME

Les candidats présentent leur candidature en renseignant le formulaire DUME prérempli et mis à disposition directement en ligne depuis le service exposé de PLACE (formulaire accessible depuis la page de dépôt).

A noter qu'il est possible de préparer sa candidature DUME à l'avance et d'enregistrer le DUME au statut brouillon.
Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

En cas de groupement, le mandataire renseigne le DUME de chaque cotraitant. Le candidat renseigne également les DUME des éventuels sous-traitants.

Qu'est-ce que le DUME ? :

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. **Le DUME est REUTILISABLE** (à créer une fois pour toute si vous le souhaitez mais à mettre à jour suivant l'évolution de vos données financières, techniques, administratives…), quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.
Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

Il est rappelé qu'en application de l'article R2142-4 du code de la commande publique une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Chaque candidat doit, en outre, produire les justificatifs permettant de vérifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner, conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, sous réserve des articles R2143-13 et R2143-14 du même code.

Si l'attributaire du marché est un groupement, chaque membre du groupement attributaire doit produire ces pièces.

ARTICLE 7 – OFFRE

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

7-1 UNITE MONETAIRE

L'ENSAPVS conclura dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

7-2 PIECES DE L'OFFRE

Les candidats doivent remettre **obligatoirement** les éléments suivants :

1/ L'annexe financière à l'acte d'engagement **complétée et datée** : • Annexe n° 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) **Complétée et datée sous format PDF ET EXCEL** ; L'unité monétaire est la suivante : euro(s).
2/ les curriculum vitae (CV) détaillés et à jour des intervenants susceptibles de réaliser les prestations objet du présent marché, précisant leurs expériences, leurs compétences et leurs références dans des travaux de remplacement ou de modernisation d'ascenseurs ;
3/ Un calendrier détaillé d'exécution, proposé par le candidat, exprimé en durées relatives à compter de la notification (période de préparation et délai d'exécution des travaux), joint au cadre de réponse valant mémoire technique dont il constitue une annexe. **Ce calendrier sera mis au point** lors de la réunion de démarrage puis notifié au titulaire ; il deviendra alors le calendrier définitif d'exécution, **pièce contractuelle** dans les conditions des articles 1er et 6.3.3 du CCAP.
4/ Le cadre de réponse valant mémoire technique, dûment complété. Toute réponse hors cadre pourra être considérée comme non conforme. Le mémoire technique précise notamment la conformité du matériel proposé à la norme NF EN 81-20 et son marquage CE. Il devra être accompagné, notamment, en annexe, des **fiches techniques des matériels proposés**.
5/ L'attestation de visite remise par l'ENSAPVS à l'issue de la visite obligatoire.

7-3 PHASE DE DEMANDE DE PRECISIONS AU COURS DE L'ANALYSE DES OFFRES

Lors de l'analyse et afin de s'assurer de la conformité des offres par rapport aux prescriptions techniques du cahier des charges, L'ENSAPVS peut procéder à une demande de précisions d'ordre technique et/ou financière.

Tout candidat doit se soumettre à cette demande écrite et y répondre de façon claire et précise en respectant la date butoir qui y sera apposée.

Conformément à l'article L. 2152-6 du Code de la Commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

7-4 TRAITEMENT DES OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES ET INAPPROPRIEES

Conformément à l’article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Néanmoins, conformément à l'article R. 2152-2 l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles

Les offres inappropriées sont éliminées sans possibilités de régularisation.

7-5 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

Les critères retenus pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères		Pondération
1.	**Prix, sur la base du total général de la DPGF :**	**40 points**
2.	**Valeur technique, appréciée au regard des éléments décrits dans le cadre de réponse valant mémoire technique :**	**60 points**
2.1.	**Des moyens humains**, qualifications et compétences de l'équipe spécifiquement dédiée à l'exécution du marché, au regard notamment des éléments d'appréciation suivants : - Descriptif des profils proposés pour l'équipe dédiée en adéquation avec les attentes de la mission ; - Liste nominative du personnel composant l'équipe mise en place pour la réalisation des prestations dues au marché ; - Pour chaque personne : le profil du poste occupé, CV, diplômes, expérience professionnelle ; - Identification des suppléants en cas d'absence ou de congés.	15 points
2.2.	**Du calendrier proposé** pour l'exécution, au regard notamment des éléments d'appréciation suivants : - Pertinence du calendrier détaillé (durée des missions, enchaînement des tâches) et durée globale du calendrier proposé, notamment au regard du délai global souhaité par l'ENSAPVS, soit environ trente-neuf (39) semaines (six (6) semaines de préparation et trente-trois (33) semaines de travaux) ; - Compatibilité avec les contraintes de l'école (site occupé, périodes de fermeture).	15 points
2.3.	**De la méthodologie d'exécution des travaux :** - Contenu de la méthode d'exécution (compréhension des attendus et des contraintes du site, modalités de dépose des appareils existants et de pose des appareils neufs, phasage appareil par appareil et maintien en service d'au moins un ascenseur, gestion des approvisionnements et des déchets) ; - Modalités d'organisation du chantier (mesures de sécurité et de coordination SPS en site occupé, limitation des nuisances, propreté et protection des existants, modalités d'essais et de réception des appareils).	25 points

2.4.	**Des performances environnementales de l'offre**, **appréciées au regard notamment des éléments d'appréciation suivants** - Organisation du tri, de la traçabilité et de la valorisation des déchets de chantier, y compris la valorisation des appareils déposés (filières mobilisées, taux de valorisation visé, justificatifs prévus) ; - Mesures de limitation des nuisances et des consommations du chantier ; - Performances environnementales des matériels proposés au-delà des exigences minimales du CCTP (efficacité énergétique, mise en veille, éclairage LED, dispositifs de récupération d'énergie le cas échéant).	5 points

7-6 NEGOCIATION

À l'issue de l'analyse des offres initiales, l'ENSAPVS procède à leur classement sur la base des critères énoncés à l'article 7.5 du présent règlement. Elle se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec **les trois candidats les mieux classés**. Les candidats concernés seront contactés via la plateforme PLACE, soit pour une **négociation écrite** (par échanges de courriels), soit pour une **négociation orale**, organisée à une date et une heure communiquée par l'ENSAPVS. Toutefois, **l'ENSAPVS se réserve la faculté de ne pas engager de négociation** et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION

8-1 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE PRESSENTI ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

Le pressenti soumissionnaire sera contacté via PLACE afin de préciser les modalités de transmission des pièces manquantes.

☒ **L'Acte d'Engagement (formulaire ATTRI 1) complété, signé et transmis rematérialisé par voie postale ;**

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

☒ **Le pouvoir,** le cas échéant, si le signataire le fait par délégation ;
☒ **Les contacts habilités par le titulaire pour l'exécution du marché ;**

☒ **Une attestation de régularité fiscale de moins de six mois**, disponible depuis le compte fiscal professionnel, accessible depuis le site http://www.impots.gouv.fr.

☒ **Une attestation de vigilance valant également certificat sur l'emploi handicapé soit une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (attestation de vigilance URSSAF ou MSA) datant de moins de six mois ;

☒ **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés** (K ou K bis) ;

ou Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

ou Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

☒ **Un récépissé du dépôt de déclaration** auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

☒ Pour les professions libérales, **une attestation de versement des cotisations vieillesse et d'assurance invalidité-décès en cours de validité ;**

☒ **La liste nominative des salariés étrangers employés** qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail. Conformément à l'article D. 8254-2 du Code du Travail, elle précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

☒ **Pour les entreprises établies à l'étranger, une copie de la déclaration de détachement** transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;

☒ Le cas échéant**, une copie du document désignant le représentant** mentionné à l'art. R. 1263-2-1 du code du travail ;

☒ **Une attestation d'assurance décennale en cours de validité** pour les marchés de construction d'ouvrage (excepté les constructions d'ouvrage mentionnées à l'article L.243-1-1 du Code des Assurances) ;

☒ **Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité** (ce document pourra être transmis dans les quinze jours suivant la notification) ;

☒ Le cas échéant pour les entreprises employant au moins 50 salariés**, une copie du Procès-verbal de la réunion du comité social et économique** concernant la présentation **du rapport** annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise **et du programme** annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;

Le soumissionnaire pressenti attributaire ne saurait être désigné comme titulaire qu'à la condition de produire dans le délai fixé par l'ENSAPVS ces documents.

8-2 MISE AU POINT

L'ENSAPVS et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 9 - RECOURS

Les candidats peuvent obtenir tous renseignements sur les voies et délais de recours auprès du greffe du Tribunal administratif de Paris dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Adresse internet : http://paris.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Le référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551.12 du Code de Justice Administrative (le recours doit être exercé avant la signature du contrat) ;

- Le référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA (le recours peut être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA) ;

- Le recours pour excès de pouvoir (le délai de recours est de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée) ;

- Le recours de pleine juridiction en contestation contre la validité du contrat (le recours est ouvert à tous les tiers justifiant d'un intérêt lésé par un contrat de marché public. Le délai pour l'introduire est de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées).

ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse électronique, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation puis de l'exécution du marché sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Identité et coordonnées du responsable de traitement (procédure de passation et exécution du marché) : l'École Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine (ENSAPVS), 3-15 quai Panhard et Levassor, 75013 Paris, représentée par son directeur.

S'agissant du traitement mis en œuvre par la plateforme PLACE (profil d'acheteur, comptes entreprises, dépôt et horodatage des plis), le responsable de traitement est le ministère chargé des comptes publics - Direction des achats de l'État, 59 boulevard Vincent Auriol, 75703 Paris Cedex 13. Coordonnées de son délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.

Finalités du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et respect des obligations légales, notamment en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégories de destinataires : les données sont destinées aux agents de l'ENSAPVS chargés de la passation puis de l'exécution du marché, ainsi qu'au maître d'œuvre pour les besoins de l'analyse des offres.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de la passation et de l'exécution du marché, ainsi que pendant la durée d'utilité administrative applicable.

Conformément aux articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, ainsi que d'un droit d'opposition. Ces droits s'exercent auprès du auprès du responsable de traitement, par courrier à l'adresse indiquée ci-dessus. Toute personne concernée dispose en outre d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.