ECOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
R.C.

CONSULTATION 202629

LOCATION ET MAINTENANCE DE COPIEURS DESTINES A L'ATELIER DE REPROGRAPHIE

Date de remise des offres :
12 JANVIER 2027 à 12H00

APPEL D'OFFRES OUVERT en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Le présent document compte 6 articles et 19 pages.

SOMMAIRE

ARTICLE I. DISPOSITIONS GENERALES 3
I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR 3
I.2 OBJET DE LA CONSULTATION 3
I.3 PROCEDURE DU MARCHE 3
I.4 FORME DU MARCHE 3
I.5 DUREE 3
I.6 ALLOTISSEMENT 3
I.7 VARIANTES ET TRANCHES 4
I.8 GROUPEMENT D'OPERATEURS 4
I.9 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 4
I.10 VISITE OBLIGATOIRE 4

ARTICLE II. MODALITES DE LA CONSULTATION 5
II.1 PIECES CONSTITUTIVES 5
II.2 MISE A DISPOSITION ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
II.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 6

ARTICLE III. REMISE DES OFFRES 6
III.1 CONTENU DES OFFRES 6
III.1.1 Pièces de la candidature 7
III.1.2 Pièces de l'offre 8
III.2 UTILISATION D'UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 10
III.3 CONDITIONS DE TRANSMISSION 10
III.3.1 Modalités de transmission par voie électronique 10
III.3.2 Assistance 11
III.3.3 Accusé de réception ces plis 11
III.3.4 Copie de sauvegarde 11
III.3.5 Anti-virus 12
III.4 DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS 12
III.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 12
III.6 LANGUE 12

ARTICLE IV. ANALYSE DES OFFRES 13
IV.1 SELECTION DES CANDIDATURES 13
IV.2 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES 13

ARTICLE V. ATTRIBUTION DU MARCHE 14
V.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE 14
V.2 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS 16
V.3 NOTIFICATION 16
V.4 RECOURS 16

ARTICLE VI. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 17

ANNEXE. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A FOURNIR 18

ARTICLE I. DISPOSITIONS GENERALES

I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR

L'ECOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES
6/8 avenue Blaise Pascal
Cité Descartes – Champs-sur-Marne
77455 Marne-la-Vallée Cedex 2
Représentée par M. Anthony BRIANT, Directeur,
Ci-après désignée « l'ENPC »

I.2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la location et la maintenance de copieurs, de préférence neufs destinés à l'atelier de reprographie de l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées (ENPC).

I.3 PROCEDURE DU MARCHE

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

I.4 FORME DU MARCHE

L'accord-cadre mono-attributaire est conclu à prix mixtes avec les prestations suivantes :

- Une partie à prix global et forfaitaire comprenant la location de 2 copieurs selon les prescriptions édictées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.
- Une partie à prix unitaires comprenant les interventions de maintenance et la fourniture des consommables pour les copieurs loués, évaluée en coût/copie appliqué aux prestations réellement réalisées ; selon les prescriptions édictées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Le montant maximum du marché, toutes parties confondues, s'élève à 200 000 € HT sur sa durée globale.

I.5 DUREE

Le marché objet de la présente consultation est conclu à compter de sa notification.
La durée d'exécution du marché est de 4 ans ferme à compter de la livraison des matériels.
La livraison et l'installation des matériels doivent être effectuées au plus tard le 1er juillet 2027.
En cas de dépassement de ce délai du fait du titulaire, il sera fait application des pénalités prévues à l'article 18 du CCAP.

I.6 ALLOTISSEMENT

Le marché est composé d'un lot unique conformément aux articles L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique.
En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement plus difficile et financièrement plus couteuse l'exécution des prestations.

I.7 VARIANTES ET TRANCHES

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation.
Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

I.8 GROUPEMENT D'OPERATEURS

Chaque candidat peut se présenter seul ou en groupement.
Toutefois, un même candidat ne peut pas se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements d'opérateurs. Aussi, un même candidat ne peut pas faire partie de différents groupements.

Dans le cas d'une candidature groupée, les candidats respectent les dispositions des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique. Le groupement peut être conjoint ou solidaire.
En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement au titre de ses obligations contractuelles à l'égard du groupement pour l'exécution des prestations.
En cas de groupement conjoint, la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter est précisée dans les documents remis par le candidat.
Si la répartition des prestations ne peut pas être précisée, le candidat attributaire est tenu de modifier la forme du groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché, afin que le groupement revête un caractère solidaire.
L'acte d'habilitation attestant de la capacité du mandataire à engager le marché au nom et pour le compte des membres du groupement est joint à la candidature du groupement.

I.9 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement est réalisé sur le budget propre de l'Ecole. Le paiement s'effectuera par virement suivant les règles de la comptabilité publique sous un délai de 30 jours et dans les conditions prévues par le cahier des clauses administratives particulières.

I.10 VISITE OBLIGATOIRE

Préalablement à la remise de son offre, chaque candidat est tenu de visiter les lieux.
A cet effet, chaque candidat prend rendez-vous auprès du Service des Affaires Immobilières et des Moyens Généraux (SAIMG) de l'ENPC, en contactant Monsieur CHAHNAMIAN et Monsieur SINI à l'adresse suivante : reprographie@enpc.fr (copie : marches@enpc.fr).

Les visites s'effectueront exclusivement entre le 30 novembre et le 14 décembre 2026 inclus.
Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats, et en présence d'un représentant de l'ENPC.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de prendre rendez-vous.

La visite a pour objectif de permettre à chaque candidat d'apprécier la consistance des prestations à réaliser et d'appréhender la disposition des lieux, les difficultés d'exécution et d'accès.

Chaque candidat est informé des modalités suivantes :

- Chaque participant se conforme aux consignes sanitaires sur le site, délivrées par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de la visite ;
- Les échanges au cours de la visite sont limités à la seule prise de connaissance du site, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site ;
- Les prises de photographie sont autorisées, sauf avis contraire.

Aucune réponse n'est apportée oralement et toutes les questions complémentaires doivent être formulées par écrit dans les conditions prévues à l'article II.4 du présent Règlement de la Consultation (RC).

A l'issue de la visite :

- un certificat de visite signé est transmis au candidat qui joint la copie à son offre. **Ce certificat sera délivré lors de la visite obligatoire.**
- chaque candidat est réputé connaître parfaitement les lieux.

En conséquence, il ne peut se prévaloir d'un manque d'information pour prétendre à une quelconque prolongation des délais, ni élever de réclamation ou former de demande ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent les prestations, objet de la présente consultation.

ARTICLE II. MODALITES DE LA CONSULTATION

II.1 PIECES CONSTITUTIVES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces ci-dessous.

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) – formulaire ATTRI1 ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement et DQE comportant 2 onglets :
  - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ; bordereau des prix (BP) au titre de l'annexe financière ;
  - Et également un onglet supplémentaire : le Détail quantitatif estimatif (DQE) - étant précisé que les quantités mentionnées dans le DQE sont fournies uniquement à titre indicatif et qu'elles ne sauraient en aucun cas engager l'Ecole ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes suivantes :
  - Annexe 1 : les caractéristiques techniques du copieur 1,
  - Annexe 2 : les caractéristiques techniques du copieur 2,

II.2 MISE A DISPOSITION ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet et sans restriction.

En application des articles L. 2132-2, R. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique :

- Les documents de la consultation sont uniquement téléchargeables par voie électronique sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ sous la référence « 202629 ».
- Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont réalisés par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse mentionnée ci-dessus.

A cet effet, chaque candidat est vivement invité à renseigner le formulaire d'identification sur la plate-forme PLACE et à indiquer la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents de la consultation, ainsi qu'une adresse électronique durable permettant de façon certaine le suivi des échanges électroniques tout au long de la consultation.
Les formats suivants sont requis pour le téléchargement des pièces du DCE : *.zip, .pdf, .doc, .xls*
Avertissement : l'utilisation du navigateur Internet explorer est recommandée afin d'accéder à la plate-forme PLACE.

II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le groupement se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux pièces du Dossier de Consultation des Entreprises, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date de remise des offres.
Ce délai est décompté à partir de la date à laquelle les modifications apportées au DCE sont transmises aux candidats. Tous les candidats sont informés et le DCE modifié est mis à disposition sur la plate-forme PLACE dans la limite du délai indiqué ci-dessus. Chaque candidat est tenu de présenter son offre sur la base du DCE modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Dans l'hypothèse d'un report de la date de remise des offres, le délai de modification tient compte de la nouvelle date de remise des offres.

II.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique sont formulées via l'onglet « Question » de la consultation sur la plate-forme PLACE, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Seules sont traitées les questions déposées sur la plate-forme PLACE.
Le candidat rédige sa question ou joint un document contenant ses questions. La réponse est adressée en temps utile, à tous les candidats ayant retiré le DCE, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE III. REMISE DES OFFRES

III.1 CONTENU DES OFFRES

Par la remise de son offre, chaque candidat est réputé avoir accepté l'ensemble des dispositions contenues dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

Les documents transmis à l'appui de la candidature et de l'offre sont entièrement rédigés en langue française. Dans l'hypothèse où un candidat étranger produirait un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ledit document est accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester l'exactitude.
Les offres financières sont établies en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Le dossier transmis par chaque candidat contient les documents suivants :

III.1.1 Pièces de la candidature

Conformément aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique, chaque candidat produit un dossier comprenant les pièces listées ci-dessous.

Renseignements concernant la situation juridique :

- **Le formulaire DC1* « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants »** dûment complété ou tout autre document contenant les mêmes renseignements et attestations. **La lettre de candidature ou le document équivalent est accompagné des pouvoirs de la personne dûment habilitée à engager le candidat le cas échéant** ;
- **Une déclaration sur l'honneur** signée du candidat individuel et de chaque membre du groupement le cas échéant, certifiant qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 ou L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique (inclus dans le DC1*) ;
- **La copie du ou des jugements prononcés si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.**

Renseignements concernant la capacité économique et financière :

- **Le formulaire DC2 * « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »** relatif aux capacités professionnelles, techniques et financières, dûment complété ou tout autre document contenant les mêmes mentions et renseignements ;
- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ***** Les formulaires sont téléchargeables sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens** pour chacune des trois dernières années et leur répartition au niveau de la structure (effectif d'encadrement, effectifs techniques) ainsi qu'une **description des moyens techniques** – matériel, équipement, etc. – dont la structure dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;
- **Une présentation des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années** – références comprenant la date, le montant et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte, à titre complémentaire, les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques.
Les capacités du (des) opérateur(s) complètent celles présentées par le candidat, sans pouvoir s'y substituer totalement.
Pour cela, le candidat fournit les documents cités ci-dessus justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières de chaque opérateur et joint un engagement écrit de celui-ci spécifiant la mise à

disposition de ses capacités pour l'exécution du présent marché précisément désigné, ainsi que le lien juridique existant entre le candidat et l'opérateur économique concerné.

Aussi, conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, lorsqu'une déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :
1° La nature des prestations sous-traitées ;
2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse de chaque sous-traitant proposé ;
3° Le montant maximum des sommes à verser par sous-traitant et la part globale du marché que le candidat a l'intention de sous-traiter ;
4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5°Les capacités de chaque sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
Le candidat remet également une déclaration de chaque sous-traitant indiquant que celui-ci n'est pas placé dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres, mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 ou L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique.
Les documents énumérés ci-dessus sont joints à l'Acte d'Engagement (AE) et aux documents de candidature cités ci-dessus et en constituent une annexe.

Avertissement

En cas de candidature groupée, chaque cotraitant complète un formulaire DC2 (déclaration pour le mandataire et déclaration pour chacun des cotraitants).
Il appartient au titulaire de contrôler les déclarations de ses cotraitants. En cas de fausse déclaration, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

DISPOSITIF DUME

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent intégrer les informations mentionnées ci-dessus dans le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible sur la plate-forme PLACE à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/sous la référence de la présente consultation.

III.1.2 Pièces de l'offre

Chaque dossier comprend l'ensemble des pièces mentionnées ci-après :

1. **L'Acte d'Engagement (AE)** dûment complété par la personne habilitée à engager le candidat ;
   Les candidats sont informés que la signature de l'AE est recommandée mais n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre.
   Si ce document est signé, le pouvoir adjudicateur privilégie la signature électronique.
   Le cas échéant, la signature est demandée à l'attributaire lors de la notification du marché, dans les conditions prévues à l'article V.1 du présent RC. L'attributaire retourne l'AE revêtu de sa signature électronique ou manuscrite.
   Le marché dans sa version définitive (suite à mise au point le cas échéant) est alors mis à la signature du représentant du pouvoir adjudicateur.
   Si l'attributaire ne dispose pas de certificat de signature électronique, la signature du marché est réalisée sous forme manuscrite et l'attributaire transmet l'AE signé dans les conditions précitées. Ce document ayant valeur de copie, l'attributaire doit alors transmettre par voie postale l'original signé après notification du marché.
   La notification du marché met fin à l'obligation des échanges dématérialisés.

2. **Le document intitulé « annexe financière (DPGF et BPU) et DQE »** dûment complété en totalité, sans modification du document transmis dans le cahier des charges initial ;

3. **Le cadre de réponse technique et environnemental du candidat :** ce document est contractuel et servira de base à l'analyse des offres. Il présentera à minima les éléments suivants :

A/ au titre de la valeur technique :

a) Les caractéristiques techniques des copieurs proposés ;
b) L'organisation pour la mise en place et le suivi du marché ;
c) Les modalités de mise en œuvre de la maintenance et de l'assistance technique ;
d) L'accompagnement, l'assistance et la formation des utilisateurs.

B/ au titre de la responsabilité environnementale et sociale en lien avec l'objet du marché :

a) La performance énergétique des équipements ;
b) La durabilité et réparabilité des matériels ;
c) Le réemploi, réutilisation, reconditionnement et fin de vie des copieurs ;
d) La réduction des déchets liés à la prestation. ;

4. **Le certificat de visite,** dûment complété et signé par l'ensemble des parties.

Avertissement

- ✓ **Tout dossier incomplet ou non conforme aux dispositions du présent RC peut entraîner l'irrecevabilité et le rejet de l'offre.**
- ✓ **Le candidat renseigne intégralement les annexes financières et le détail quantitatif estimatif sans modifier les descriptifs. Les prix indiqués comprennent tous les frais afférents à l'exécution des prestations.**
- ✓ **Par la remise de son offre, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant le délai de validité des offres mentionné à l'article III.5 du présent RC et, en cas d'attribution, à exécuter le marché dans les conditions financières et techniques de son offre.**
- ✓ **Si le candidat auquel le marché est attribué n'a pas signé son offre lors de son dépôt, celui-ci sera invité à transmettre les actes relatifs à l'offre dûment signés, dans le délai indiqué sur le courrier d'attribution envoyé via la plate-forme PLACE. Si le candidat ne peut pas produire les actes demandés dans le délai imparti, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement (modifiée éventuellement suite à une mise au point ou autres) et l'offre signée, le marché ne lui sera pas notifié et son offre sera rejetée.**
  Le candidat dont l'offre est classée en deuxième position sera alors sollicité afin qu'il produise les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.
  Le candidat dont l'offre est classée en deuxième position serait également sollicité si le candidat déclare ne pas être en mesure d'assurer les prestations du marché, conformément à l'article R.2181-7 du code de la commande publique qui dispose :
  « Si, après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue par l'article R. 2181-1, l'attributaire se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres. »

III.2 UTILISATION D'UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, les acheteurs et opérateurs économiques utilisent une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, accepté par la réglementation en vigueur et par la plateforme des achats de l'Etat, pour signer tout document relatif à un marché public sous forme électronique.

Il s'agit :

- Soit d'un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS) ;
- Soit d'un certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
La liste des autorités françaises délivrant des certificats de signature conformes à la règlementation est disponible à l'adresse http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique.

Avertissement : la signature d'un fichier compressé (ZIP) n'emporte pas la signature des documents qui y sont contenus. Les candidats qui procéderont à la signature des documents, tel que précisé ci-dessus, veilleront à signer individuellement chaque document, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

III.3 CONDITIONS DE TRANSMISSION

III.3.1 Modalités de transmission par voie électronique

Les plis contenant les documents de candidature et d'offre sont déposés par voie électronique sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence 202629, avant la date et l'heure mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent règlement de la consultation.

On entend par « transmission des offres par voie électronique » la transmission et le dépôt sur la plate-forme PLACE du dossier contenant les documents de candidature et d'offre demandés supra.
La transmission sur un support physique électronique (via clé USB par exemple) n'est pas considérée comme une remise par voie électronique. Elle ne pourra être acceptée par le groupement qui qualifiera l'offre comme irrégulière. Celle-ci sera alors éliminée en application des articles L.2152-2 et R.2152-1 du code de la commande publique.
Tout offre transmise sous format papier sera également considérée comme une offre irrégulière et éliminée en application des articles précités.

Dans les deux cas précités, l'Ecole se réserve le droit de régulariser l'offre reçue en format papier ou sur un support physique électronique et ce dans un délai approprié. Dans ce cas, elle y invitera tous les candidats concernés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, chaque candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Toute modification totale ou partielle de l'offre doit donc donner lieu à la transmission de l'intégralité de l'offre modifiée.
Les formats de fichier acceptés sont : *.doc, .pdf, .ppt, .xls, .zip, .jpg, .png* et documents *html*.

III.3.2 Assistance

Un service d'assistance en ligne est disponible à la rubrique « Aide » du menu de la plate-forme PLACE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.
Les candidats peuvent télécharger un « guide utilisateur » précisant les conditions d'utilisation, les prérequis techniques et certificats nécessaires au dépôt d'une offre par voie électronique.
Les candidats ont accès à une assistance téléphonique, ainsi qu'aux documents suivants :

- Un module d'auto-formation ;
- Une foire aux questions ;
- Une consultation de test. Afin de s'assurer du bon fonctionnement et de la durée de dépôt, les candidats ont la possibilité de simuler une réponse sur la plate-forme. L'offre définitive annule et remplace les documents déposés précédemment.

III.3.3 Accusé de réception ces plis

Chaque candidat dépose son pli contenant les documents mentionnés à l'article III.1 du présent RC, sur la plate-forme PLACE, avant la date et l'heure mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelées en page de garde du présent document.

Un message confirme la réalisation de l'opération, puis un accusé de réception par courrier électronique donne une date certaine au dépôt de l'offre qui est horodatée (date et heure de fin de réception).
L'absence de message et d'accusé de réception signifie au candidat que son dossier n'a pas été remis.
Tout dépôt dont l'accusé de réception est délivré après la date et l'heure limite est rejeté, sans être ouvert.
Aussi, chaque candidat s'assure que les messages reçus de l'adresse nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriers indésirables par sa messagerie électronique.

III.3.4 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats déposent leur dossier de réponse sur la plate-forme PLACE et peuvent, également, transmettre une copie de sauvegarde dans le délai imparti de remise des offres.
Toute copie de sauvegarde parvenue sans dépôt sur la plate-forme PLACE ne sera pas recevable et l'offre sera rejetée.

La copie de sauvegarde sur support papier ou électronique (clé USB, CDROM) est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible suivante :

« Consultation 202629 – LOCATION ET MAINTENANCE DE COPIEURS DESTINES A L'ATELIER DE REPROGRAPHIE »
Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde »

La copie de sauvegarde peut être envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Ecole nationale des ponts et chaussées Secrétariat Général – Service des Affaires Juridiques et des Achats 6/8 avenue Blaise Pascal – Cité Descartes – Champs-sur-Marne 77455 Marne-la-Vallée Cedex 2

III.3.5 Anti-virus

Les candidats s'assurent que les fichiers transmis ne contiennent aucun virus informatique.
Si un programme informatique malveillant est détecté, l'Ecole n'est pas tenue de tenter de réparer les fichiers, cette réparation pouvant remettre en cause l'intégrité et la conformité des documents.
Si le pli est accompagné d'une copie de sauvegarde, celle-ci est ouverte. Dans le cas où la copie de sauvegarde contiendrait elle aussi un programme malveillant, l'examen est abandonné et l'offre reçue est éliminée comme étant irrégulière en application de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

III.4 DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

La date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres est fixée au :

12 JANVIER 2027 A 12H00

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt telles qu'indiquées ci-dessus sera considéré comme hors-délai et éliminé.
Le dépôt est horodaté à la fin du téléchargement de l'intégralité des documents (candidature et offre) composant le pli du candidat. Aussi, il est vivement conseillé à chaque candidat de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'anticiper le dépôt de son pli sur la plate-forme de dématérialisation, compte tenu de la taille des fichiers et du débit de transmission électronique dont il dispose.

III.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) jours à compter de la date de remise des offres.

III.6 LANGUE

Tous les documents qui constituent, accompagnent ou sont cités à l'appui de la candidature et de l'offre, ainsi que les courriers et échanges dans le cadre de la présente consultation, sont rédigés en langue française.

ARTICLE IV. ANALYSE DES OFFRES

IV.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont évaluées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières en application des articles R. 2142-1 à R. 2143-16 du code de la commande publique.
Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, le groupement vérifie les informations relatives aux candidatures à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

- **Capacités professionnelles :** au regard des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années ;
- **Capacités techniques :** au regard des moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ;
- **Capacités financières** : au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché.
S'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, l'Ecole peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique.
La disposition ci-dessus est une possibilité à la discrétion de l'Ecole.
Chaque candidat est invité à porter la plus grande attention dans la constitution de son dossier de candidature. A cet effet, chaque candidat peut utilement se reporter à l'annexe du présent RC.
L'Ecole se réserve la possibilité de rejeter les candidatures incomplètes, non renseignées conformément aux dispositions du présent RC ou qui ne présentent pas les garanties suffisantes.

IV.2 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

Après élimination des offres inappropriées en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères et de la pondération suivante :

CRITERE N°1 – VALEUR TECHNIQUE	
Elle sera appréciée sur la base du cadre de réponse technique remis par le candidat à l'appui de son offre. Les réponses sont notées sur 45 points, de la façon suivante : Sous-critère n°1 : qualité et performance des copieurs proposés : 20 points ; Sous-critère n°2 : organisation pour la mise en place et le suivi du marché : 10 points ; Sous-critère n°3 : organisation de la maintenance et de l'assistance technique : 10 points ; Sous-critère n°4 : accompagnement, assistance et formation des utilisateurs : 5 points.	**45 points**
CRITERE N°2 – PRIX	
Il sera analysé sur la base du montant total HT (montant annuel location + montant annuel coût/copie pour les 2 copieurs) indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	**40 points**

CRITERE N°3 – ENGAGEMENTS EN MATIERE DE RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE EN LIEN AVEC L'OBJET DU MARCHE	
Elle sera appréciée sur la base du cadre de réponse technique remis par le candidat à l'appui de son offre. Les réponses seront notées sur 15 points de la façon suivante : Sous-critère n°1 – Performance énergétique des équipements : 5 points ; Sous-critère n°2 – Durabilité et réparabilité des matériels : 4 points ; Sous-critère n°3 – Réemploi, réutilisation, reconditionnement et fin de vie : 3 points ; Sous-critère n°4 – Réduction des déchets liés à la prestation (y compris la possibilité de faire appel à des structures de réinsertion par l'activité économique pour gérer les récupérations des déchets liés au marché) : 3 points	**15 points**

Chaque critère sera évalué sur la base des éléments fournis par les candidats dans leur dossier de remise d'offres, et conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code précité, l'Ecole peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser leur offre, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.
Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans l'annexe financière (DPGF et/ou BPU) et/ou le détail quantitatif estimatif (DQE), les montants mentionnés ne sont pas rectifiés pour le jugement de l'offre. L'Ecole peut alors décider de demander à tous les candidats concernés de transmettre une annexe financière (DPGF et/ou BPU) et/ou un DQE corrigé(s), dans un délai approprié et identique. En cas de non-transmission dans le délai imparti, l'offre est éliminée en raison de son caractère irrégulier.

Des précisions pourront être demandées au candidat lorsque son offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée. Elles seront demandées si l'offre paraît anormalement basse.

L'Ecole pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnité.

ARTICLE V. ATTRIBUTION DU MARCHE

V.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Le candidat attributaire est informé par courrier électronique transmis via la plate-forme PLACE. Il reçoit la liste des pièces à faire parvenir sur la plate-forme dans un délai fixé par l'Ecole, afin que le marché lui soit définitivement notifié.
Si l'attributaire est constitué sous la forme d'un groupement d'opérateurs, l'Ecole adresse au mandataire la demande de transmission des pièces exigées pour chaque membre cotraitant.

La transmission des documents ci-dessous peut être demandée, avant notification du marché :

- L'acte d'engagement – formulaire ATTRI 1 dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le candidat, conforme à l'offre remise initialement (modifiée éventuellement suite à une mise au point ou autres), et accompagné le cas échéant :
- Des délégations de pouvoir et de signature ;
- De l'acte d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement d'opérateurs attestant de la capacité du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte du groupement,

Ainsi que les pièces ci-après.

✓ Au titre de l'article D. 8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique :

1°) Dans tous les cas :

a) **L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations** et contributions émanant de l'organisme chargé de leur recouvrement et datant de moins de 6 mois ; incluant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

b) **L'attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement** concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée émanant des services fiscaux ;

2°) Selon le cas, une des informations ou documents suivants :

c) Une communication du numéro SIREN (s'il n'a pas été communiqué auparavant). La communication de ce numéro remplace l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), dont la demande de délivrance est supprimée en application du décret n°2021-632 du 21 mai 2021 (décret relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives) ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

3°) Une attestation sur l'honneur selon laquelle le travail est réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1 et suivants et R. 3243-2 du code du travail.

4°) en cas de besoin, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché.

✓ **Pour un opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger** :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
Si l'opérateur économique n'est pas tenu d'avoir un tel numéro : un document mentionnant son identité et son adresse ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'opérateur économique est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes ou, à défaut, 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 ;

c) Lorsque son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
   - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel certifiant son inscription ;
   - Un devis ou une correspondance professionnelle mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de son inscription au registre professionnel ;
   - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation de l'opérateur économique audit registre.

✓ **Les attestations d'assurance**

Le candidat attributaire produit une (les) attestation(s) d'assurance en cours de validité garantissant les dommages causés aux tiers au titre de sa responsabilité civile et de sa responsabilité professionnelle.

Les pièces listées ci-dessus peuvent être transmises dans le dossier de candidature et d'offre du candidat.

Les pièces sont mises à jour et exigées tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est rappelé à l'attention de chaque candidat les dispositions suivantes :
Le candidat attributaire du marché est invité à transmettre les documents demandés dans le délai mentionné sur le courrier idoine, qui court à compter de la réception de la demande transmise via la plate-forme PLACE.
S'il ne peut pas produire l'ensemble des documents demandés dans le délai imparti, son offre est rejetée et le marché ne lui est pas notifié.
Le candidat dont l'offre est classée en deuxième position est sollicité afin de produire les documents nécessaires dûment signés avant que le marché ne lui soit attribué.

V.2 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS

Les candidats non retenus sont informés par courrier transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE.

V.3 NOTIFICATION

La notification consiste en l'envoi au titulaire de l'exemplaire signé du marché, par tout moyen permettant de donner une date certaine.
Les documents relatifs à la notification sont transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse électronique indiquée dans l'acte d'engagement. La date de l'accusé de réception sur la plate-forme PLACE constitue la date de notification du marché au titulaire.
L'exemplaire unique du marché est transmis par voie postale sur demande du titulaire.

V.4 RECOURS

✓ **<u>L'instance compétente pour les procédures de recours est</u>** :

Tribunal Administratif de Melun
Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30 ; courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet (url) : https://melun.tribunal-administratif.fr

- ✓ **<u>Service compétent auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours</u>** :

Greffe du tribunal administratif de Melun
Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30 ; courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Adresse internet (url) : https://melun.tribunal-administratif.fr

ARTICLE VI. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'attribution du marché public afférent. Le responsable de ce traitement est le groupement.
Ces opérations de traitement sont plus particulièrement effectuées sous le contrôle du délégué à la protection des données personnelles (coordonnateur ENPC pour le groupement, 6/8 avenue Blaise Pascal – Cité Descartes – Champs-sur-Marne, 77455 Marne-la-Vallée Cedex 2) que vous pouvez contacter pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique dpo@enpc.fr ou par voie postale à l'adresse indiquée ci-dessus.
La base légale de ce traitement est l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidature des personnes concernées (article 6.1 b) du Règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 « RGPD »). Ces données ne sont pas utilisées à une autre fin que celle-ci. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées, chargées de la gestion de marchés publics, les personnes morales de droit privé ou de droit public, les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres ou les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et, le cas échant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public et présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.
Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics. Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au RGPD, les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, du droit d'accéder aux données à caractère personnel les concernant, du droit à leur rectification, leur effacement ou à la portabilité de leurs données.
Par ailleurs, s'ils estiment après cette prise de contact que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, il leur sera possible d'adresser une réclamation à la CNIL.

ANNEXE. RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A FOURNIR

A/DOCUMENTS A FOURNIR PAR TOUS LES CANDIDATS		**Signature (*)**	
	Désignation	Autorisée avec la remise de l'offre	Signature non requise
	DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE :		
☐	DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants »		X
☐	Déclaration sur l'honneur (art. L.2141-1 à 5 ou L.2141-7 à 10 du code de la commande publique)	X	
☐	DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »		X
☐	Déclaration du chiffre d'affaires global et relatif aux prestations objet du marché		X
☐	Présentation des moyens humains et techniques de la structure		X
☐	Présentation des prestations équivalentes réalisées au cours des 3 dernières années		X
	DOCUMENTS DE L'OFFRE :		
☐	Acte d'Engagement (AE – ATTRI1)	X	
☐	Annexe financière – DPGF et BPU		X
	Détail quantitatif estimatif		X
☐	Cadre de réponse technique détaillé comprenant les développements demandés (article III.1.2 du RC)		X
☐	Certificat de visite	X	

B/DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE		**Signature**	
	Désignation	**Obligatoire**	**Non requise**
☐	Acte d'Engagement (AE – ATTRI1)	**X**	
☐	En cas de groupement d'opérateurs : Acte d'habilitation du mandataire signé par les membres du groupement	**X**	
☐	Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions		X
☐	Attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement des impôts et de la TVA		X
☐	Communication du numéro SIREN ou Récépissé de déclaration au centre de formalités des entreprises		X
☐	Attestation sur l'honneur (art. L.1221-10, L.3243-1 et suivants et R.3243-2 du code du travail)	**X**	
☐	Liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché.	**X**	
☐	Attestations d'assurance		X
☐	Numéro du (des) compte(s) à créditer : relevé d'identité bancaire		X

(*) Conformément à l'article III du présent Règlement de la Consultation (RC), les candidats sont incités à signer leur offre dès la remise de celle-ci.