SORBONNE UNIVERSITÉ

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée

Articles L.2120-1 2°, R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-5 et R.2131-12 du Code de la commande publique

RC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître d'ouvrage / Acheteur :
SORBONNE UNIVERSITE
Représenté par : La Présidente de Sorbonne Université
Siège social : 21, rue de l'Ecole de Médecine - 75006 PARIS

Direction des Achats
Service Achat Travaux
1, rue Victor Cousin – 75230 PARIS Cedex 5

Objet du marché :

Travaux d'aménagement du laboratoire de recherche en génétique et métabolisme des cancers rares sur le campus des Cordeliers situé au 15 rue de l'Ecole de Médecine – 75006 PARIS

Référence de la consultation : SU_2026_TX_LRGMCR_NB

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :

21 Janvier 2027 à 12h00

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la Direction des Achats est fermée pendant les congés de Noël : du 21 décembre 2026 au 3 janvier 2027 au soir, les réponses aux éventuelles questions (techniques et administratives) ne seront pas assurées pendant cette période.

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique toutes les communications et tous les échanges d'informations de cette consultation sont effectués **par voie électronique**. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents **via le profil acheteur de Sorbonne Université, PLACE** (plate-forme des achats de l'Etat).

Table des matières

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES 4

1: Identification de l'acheteur 4
2: Intervenants 4
3: Date limite de réception des plis 5
4: Durée de validité des offres 5
5: Visite du site 5
6: Renseignements administratifs, juridiques, techniques et fonctionnels 5

PRESENTATION DE SORBONNE UNIVERSITE 6

Article 1 - Objet de la consultation 6
1.1- Décomposition en lots pour les lots 1, 2 et 4 et en tranches pour le lot 3 6
1.1.1 Fractionnement du marché en tranche ferme et en tranches optionnelles pour le lot n° 3 Chauffage ventilation climatisation – plomberie – gaz spéciaux 7
1.2- Classification 7
1.2.1- Type de marché. 7
1.2.2- Nomenclature de fournitures homogènes 7
1.2.3- Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) 7
1.3- Dispositions applicables au présent marché 8
Article 2 - Conditions de la consultation 8
2.1- Étendue de la consultation 8
2.2- Caractéristiques du marché 9
2.2.1- Technique d'achat 9
2.2.2- Durée du marché 9
2.3- Offres variantes et prestations supplémentaires éventuelles 9
2.4- Unité monétaire et droit applicable 9
Article 3 - Dossier de consultation (DC) 10
3.1- Contenu du DC 10
3.2- Obtention du DC 11
3.3- Modification du dossier de consultation (DC) 11
Article 4 - Échanges électroniques 12
Article 5 - Présentation des offres 12
5.1- Présentation du soumissionnaire 12
5.1.1- Co-traitance 12
5.1.2- Sous-traitance 13
5.2- Contenu des plis. 13
5.2.1- Documents relatifs à la candidature 13
5.2.2- DUME (document unique de marché européen) 15
5.2.3- Documents relatifs à l'offre 15

5.3- Remise des plis (candidature + offre) dématérialisés 16
5.3.1- Modalités de remises des plis dématérialisés 16
5.3.2- Copie de sauvegarde 17
Article 6 - Sélection des candidatures et jugement des offres 18
6.1- Ouverture des plis 18
6.2- Sélection des candidatures 18
6.3- Jugement des offres 19
6.3.1- Examen des offres 19
6.3.2- Négociation 20
6.3.3- Demande de précision et régularisation 21
6.4- Modalités d'attribution du marché et rejet des offres 21
6.5- Arrêt de la procédure 22
Article 7 - Voies et délais de recours 23
7.1- Instance chargée des procédures de recours 23
7.2- Organe chargé des procédures de médiation 23
7.3- Délais d'introduction des recours 23
7.4- Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours 23
ANNEXE n°1 : CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION 24
ANNEXE n°2 - BOURSE A LA COTRAITANCE 28

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

1: Identification de l'acheteur

Sorbonne Université
Adresse postale **:** Direction des achats – Service achat travaux
1, rue Victor Cousin – 75230 Paris Cedex 5
Adresse physique : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

2: Intervenants

■ Dossier technique et conducteur d'opération :
Monsieur Arthur HAOUY, conducteur d'opérations immobilières
Sorbonne Université – Direction Patrimoine et Logistique – Pôle Grands Travaux
Adresse postale : 1, rue Victor Cousin – 75230 Paris Cedex 5
Tél. 01 44 27 64 26 – 06 84 19 34 08
Courriel : arthur.haouy@sorbonne-universite.fr
Adresse physique : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

■ Dossier administratif :
Madame Nathalie BUNEL
Sorbonne Université – Direction des Achats – Service Achat Travaux
Adresse postale : 1, rue Victor Cousin – 75230 Paris Cedex 5
Tél. 01.44.27.39.77
Courriel : nathalie.bunel@sorbonne-universite.fr
Adresse physique : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

■ Maîtrise d'œuvre :
La maitrise d'œuvre est assurée par :
Monsieur Toufik BELBOUAB
BIM Ingénierie
21, Avenue Edouard Belin - 92500 Rueil-Malmaison
Tél. 01.47.08.17.65
Courriel : toufik.belbouab@bimingenierie.fr

■ Contrôle technique :
Le contrôleur technique désigné pour cette opération est :
Monsieur Julien SHEN
DEKRA INDUSTRIAL SAS - AGENCE CONSTRUCTION IDF
Centre d'affaires LA BOURSIDIERE - Rue de la Boursidière - 92350 Le Plessis-Robinson
Tél. 01.55.48.23.68
Courriel : julien.shen@dekra.com

■ Coordination sécurité et protection de la santé :
Elle est assurée par :
Monsieur Ahmed MASMOUDI
Contrôle G - Agence PARIS OUEST
23 Avenue Louis Breguet - 78140 Vélizy-Villacoublay
Tél. 09 82 50 61 49
Courriel : ahmed.masmoudi@controle-g.com

■ Coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI) :
La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par :
Monsieur Jérôme ETTORI
BATISS
35 avenue Pierre Semard - 94200 Ivry-sur-Seine
Tél. 01 53 14 00 00
Courriel : j_ettori@batiss.fr

3: Date limite de réception des plis

La date limite de réception des plis est fixée au **21 janvier 2027 à 12h00**, délai de rigueur.
Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas admis ni ouverts.

4: Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.
En répondant à la consultation, le soumissionnaire accepte les conditions de celle-ci. Sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue ci-dessus. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

5: Visite du site

La visite du site par le candidat est **obligatoire**. Une attestation sera remise au candidat à l'issue de la visite. Elle sera jointe à l'offre.

Les visites auront lieu uniquement sur rendez-vous.
La personne à contacter par mail pour effectuer la visite et avoir les indications relatives aux dates de visite sont :
Monsieur Arthur HAOUY, conducteur d'opérations immobilières
Mail : arthur.haouy@sorbonne-universite.fr

Les rendez-vous pourront être sollicités au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.
Les visites s'effectueront les mardi et jeudi de 9h30 à 12h00 ou de 14h00 à 16h30.
Les visites ne seront pas réalisées pendant les congés de Noël soit du 21 décembre 2026 au 3 janvier 2027 inclus.

Les candidats recevront une confirmation de leur inscription par mail.
Les candidats veilleront à amener leur attestation de visite remplie pour signature.

Il est conseillé au candidat de prendre connaissance de l'ensemble du dossier de consultation avant la visite du site. Le candidat ne pourra se prévaloir d'un manque d'informations et prétendre à une quelconque prolongation des délais pour remettre sa proposition.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite des installations doivent être communiquées par écrit au travers de la plateforme de dématérialisation (https://www.marches-publics.gouv.fr). Une réponse écrite sera adressée en temps utile à l'ensemble des candidats.

6: Renseignements administratifs, juridiques, techniques et fonctionnels

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de remise des offres ses questions au travers de la plateforme de dématérialisation (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Il recevra en retour une réponse au plus tard 6 (six) jours avant la date de remise des offres, par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Aucune réponse ne sera apportée passé ce délai.
Toutes les questions sont posées sur la plate-forme de dématérialisation
www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la Direction des Achats est fermée pendant les congés de Noël : du 21 décembre 2026 au 3 janvier 2027 au soir, les réponses aux éventuelles questions (techniques et administratives) ne seront pas assurées pendant cette période.

PRESENTATION DE SORBONNE UNIVERSITE

Sorbonne Université, créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC, a pour ambition de **réunir ses atouts au sein d'une université de recherche de rang mondial, présentant tout l'éventail disciplinaire des lettres, des arts, des sciences humaines et sociales, des sciences, de l'ingénierie et de la médecine**. Dans un contexte universitaire en constante évolution, Sorbonne Université est ainsi un carrefour de tous les savoirs, capable de répondre aux enjeux intellectuels et scientifiques du 21ème siècle.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, techniques, sociaux et de santé. Forte également de 137 unités de recherche, 31 unités de formation et de recherche, 40 départements de formation et 23 écoles doctorales, Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, majoritairement situé dans le Quartier Latin, cœur historique de l'université et de la science à Paris. Elle étend aussi sa présence sur plus de vingt sites en Ile-de-France et en Régions.

Sorbonne Université est composée de trois facultés : une faculté de Santé, une faculté des Lettres, et une faculté des Sciences et d'Ingénierie.

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des travaux d'aménagement du laboratoire de recherche en génétique et métabolisme des cancers rares sur le campus des Cordeliers situé au 15 rue de l'Ecole de Médecine – 75006 PARIS.

Lieu d'exécution du marché :
SORBONNE UNIVERSITE
Campus des Cordeliers
15 rue de l'Ecole de Médecine
75006 PARIS

Les prestations attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC) et dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.1- Décomposition en lots et en tranches pour le lot 3

Le présent marché est composé de 4 lots séparés en application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

N° du lot	Intitulé du lot
Lot n°01	Macro lot Gros œuvre étendu : • 1a : Traitement de la contamination au plomb – Installations de chantier – Curage, Démolitions – Gros œuvre – Cloison • 1b : Menuiseries intérieures • 1c : Menuiseries extérieures
Lot n°02	Finitions
Lot n°04	Electricité CFO - CFA

Le **lot n° 3 Chauffage ventilation climatisation – plomberie – gaz spéciaux** fait l'objet d'un fractionnement en tranches au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

N° du lot	Intitulé du lot – Tranche ferme	Tranches optionnelles
Lot n°03	Chauffage ventilation climatisation – plomberie – gaz spéciaux	Tranche optionnelle n° 1 : Climatisation des laboratoires R+3
		Tranche optionnelle n° 2 : Climatisation des bureaux / salle de réunion R+4
		Tranche optionnelle n° 3 : Ventilation des bureaux du niveau R+3

Chaque entreprise peut se porter candidate pour un ou plusieurs lots.
Dans ce cas, le candidat présentera une offre pour chacun des lots pour lesquels il postule.

Un acte d'engagement doit être transmis pour chaque lot juridique.

Le chantier se déroulera au cours de l'année 2027. Le calendrier d'exécution des travaux sera validé par les parties.

1.1.1 Fractionnement du marché en tranche ferme et en tranches optionnelles pour le lot n° 3 Chauffage ventilation climatisation – plomberie – gaz spéciaux

Pour le **lot n° 3 Chauffage ventilation climatisation – plomberie – gaz spéciaux** l'acheteur se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement des tranches optionnelles.

Le contenu des tranches est défini dans le CCTP du lot n° 3 Chauffage ventilation climatisation – plomberie – gaz spéciaux.

La tranche ferme ainsi que la période de préparation comprise dans le délai d'exécution de la tranche ferme, commenceront à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer les prestations du présent marché.

Par complément à l'article 3.8.1 du CCAG Travaux, les ordres de service prescrivant de commencer les prestations seront notifiées dans un délai maximum de 12 mois à compter de la notification du marché ou de la tranche considérée.

Pour les tranches optionnelles, le délai d'exécution part à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations de la tranche concernée.

Il est rappelé aux opérateurs économiques qu'ils ont la possibilité de présenter une offre en constituant un groupement momentané d'entreprises afin de répondre à la consultation. A cet effet, la PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) met à la disposition des entreprises une bourse à la cotraitance présentée en annexe 2 du présent Règlement de la consultation.

1.2- Classification

1.2.1- Type de marché.

Marché de travaux

1.2.2- Nomenclature de fournitures homogènes

BF.02 : Travaux de réhabilitation ou de réutilisation

1.2.3- Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont

listées ci-dessous de façon non-exhaustive :

N° Lot	Prestation	Classification CPV
Lot n°01 **Macro lot Gros-œuvre étendu**	1a Traitement de la contamination au plomb – Installations de chantier – Curage, Démolitions – Gros œuvre – Cloison	45262660-5 Travaux de désamiantage 45262522-6 Travaux de maçonnerie 45410000-4 Travaux de plâtrerie 45421141-4 Travaux de cloisonnement 45110000-1 Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
	1b Menuiseries intérieures	45421150-0 Travaux de menuiserie intérieure
	1c Menuiseries extérieures	45421000-4 Travaux de menuiserie
Lot n°02 **Finitions**	Finitions	45430000-0 Revêtement de sols et de murs 45442100-8 Travaux de peinture 45421146-9 Mise en place de plafonds suspendus
Lot n°03 **CVC, plomberie, gaz spéciaux**	Chauffage ventilation climatisation - plomberie - gaz spéciaux	45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation 45330000-9 Travaux de plomberie 45333000-0 Travaux d'installation du gaz
Lot n°04 **Electricité**	Electricité CFO - CFA	45311000-0 Travaux de câblage et d'installations électriques 45311200-2 Travaux d'installations électriques 45310000-3 Travaux d'équipement électrique

1.3- Dispositions applicables au présent marché

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents. Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relative au présent marché doivent être rédigés en français.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1- Étendue de la consultation

La présente consultation et le marché sont soumis aux dispositions du Code la commande publique (CCP).

La consultation est conduite sous la forme d'une procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2120-1 2°, R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-5 et R.2131-12 du Code de la commande publique.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation.

Le présent règlement de la consultation comporte une annexe relative à la dématérialisation et à l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat, PLACE ainsi qu'une annexe relative à la bourse à la cotraitance.

2.2- Caractéristiques du marché

2.2.1- Technique d'achat

Le contrat est un marché ordinaire de travaux conclu à prix global et forfaitaire. Le montant estimatif du marché, donné à titre purement informatif et sans valeur contractuelle, est de 650 000.00 €HT (novembre 2025).

2.2.2- Durée du marché

La durée prévisionnelle de préparation est de 1 mois.
La durée prévisionnelle d'exécution des travaux est de 4 mois.

La durée d'exécution totale du marché public est de 5 mois. La période de parfait achèvement est ensuite de douze (12) mois.

Le marché débute à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation.

Date prévisionnelle du début d'exécution : Mars 2027.

2.3- Offres variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.3.1 – Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

2.3.2 – Variantes obligatoires à l'initiative de l'acheteur

Les variantes à l'initiative de l'acheteur ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

2.3.3 – Prestations supplémentaires éventuelles

Les soumissionnaires au **lot n° 04 Electricité CFO-CFA** sont tenus de proposer une offre au titre des prestations supplémentaires éventuelles décrites dans le tableau ci-après.

N° Lot	Intitulé du lot	Prestations supplémentaires éventuelles
Lot n°04	**Electricité CFO - CFA**	**PSE n°1 : Climatisation des laboratoires R+3**
		PSE n°2 : Climatisation des bureaux /salle de réunion R+4
		PSE n°3 : Ventilation des bureaux du niveau R+3

L'acheteur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations éventuelles sans aucune contestation des candidats.

En cas d'absence de chiffrage de ces prestations supplémentaires éventuelles, l'offre sera considérée incomplète et sera rejetée pour cause d'irrégularité.

2.4- Unité monétaire et droit applicable

L'euro est la monnaie de compte du marché. Le soumissionnaire présente une offre établie en euros.
Le droit applicable est le droit français. Seuls les tribunaux français sont compétents pour connaître des litiges liés à la passation ou à l'exécution de la présente consultation et du marché.

Article 3 - Dossier de consultation (DC)

3.1- Contenu du DC

Le DC est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C) et ses annexes relatives à la dématérialisation (annexe n°1) et à la bourse à la cotraitance (annexe n°2) ;

- Un acte d'engagement (ATTRI1) par lot à compléter, dater et tamponner par le soumissionnaire et ses annexes (D.P.G.F) ;
  - DPGF Lot 01 – Gros œuvre étendu
  - DPGF Lot 02 – Finitions
  - DPGF Lot 03 – Chauffage, ventilation, climatisation - plomberie - gaz spéciaux
  - DPGF Lot 04 – Électricité CFO CFA

- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes, dont les exemplaires conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi :
  - Annexe 1 - la convention d'interchange Ediflex
  - Annexe 2 - la charte graphique de Sorbonne Université
  - Annexe 3 - la charte de développement durable de Sorbonne Université

- Le cahier des clauses techniques communes (C.C.T.C) à tous les lots et le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot dont les exemplaires conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi ;
  - CCTC Labo FAVIER – Lot 00 (commun à tous les lots)
  - CCTP Lot 01 – Gros œuvre étendu
  - CCTP Lot 02 – Finitions
  - CCTP Lot 03 – Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie et gaz spéciaux
  - CCTP Lot 04 – Électricité CFO CFA

- Les documents techniques et pièces graphiques suivants :
  - Les documents techniques :
    - Planning
    - Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) en phase Projet – DEKRA, réf. 54528507, indices 4 et 5
    - Diagnostics amiante avant travaux (niveaux 3 et 4)
    - Diagnostics plomb avant travaux – CREP (niveaux 3 et 4)
    - Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGC-SPS) et son registre-journal (RJ1)

  - Les pièces graphiques (13 plans) ;
    - Plans de l'existant : R+3 et R+4
    - Plans de projet : R+3 et R+4
    - Plans des faux plafonds : R+3
    - Plans des revêtements sols et murs : R+3
    - Plans CVC : R+2, R+3 et R+4

- Plans PLB : R+3 et R+4
- Plans ELEC : R+3 et R+4

- Le formulaire DC1 - lettre de candidature

- Le formulaire DC2 - déclaration du candidat

- Le formulaire DC4 - déclaration de sous-traitance,

- L'attestation sur l'honneur – Russie

- L'attestation de visite pour l'ensemble des lots.

Le soumissionnaire doit présenter un dossier conforme au DC et dans les conditions fixées dans le CCAP et dans les CCTP de tous les lots. En cas de contradiction entre les différentes pièces du marché, les pièces prévalent dans l'ordre établi à l'article 2 du CCAP.

3.2- Obtention du DC

Le dossier de consultation est téléchargeable uniquement sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr en cliquant sur « recherche avancée », renseigner la rubrique entité publique : EOESRI - Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation - Entité d'Achat : EOESRI / SU - Sorbonne Université.

Référence de la procédure : SU_2026_TX_LRGMCR_NB

Le candidat, qui le souhaite, doit s'inscrire préalablement sur le site : www.marches-publics.gouv.fr, afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation.

Les modalités d'inscription sont accessibles en page d'accueil, rubrique « S'identifier/S'inscrire ». Le candidat obtient ainsi un identifiant et un mot de passe lui permettant de télécharger les documents de la consultation.

L'acheteur déconseille fortement au candidat de télécharger de façon anonyme le DC. En effet, le téléchargement anonyme ne permet pas d'être informé en cas de modification de la consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, le candidat doit disposer des logiciels suivants : Win-zip, Word, Excel, Adobe Reader.

Les conditions de la dématérialisation sont annexées au présent règlement de la consultation.

3.3- Modification du dossier de consultation (DC)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la Direction des Achats est fermée pendant les congés d'été : du 1er août 2026 au 23 août 2026 au soir, les réponses aux éventuelles questions (techniques et administratives) ne seront pas assurées pendant cette période.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation (DC). Tous les candidats en sont avisés via la plateforme PLACE et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où la rédaction du dossier de consultation présente des difficultés d'interprétation, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr doit parvenir à la direction des achats de Sorbonne Université au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de remise des offres. La réponse donnée est portée à la connaissance de tous les candidats via la plateforme au plus tard 6 (six) jours avant la date de remise des offres.

Conformément à l'article R.2151-4 du code de la commande publique, 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.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le dossier de consultation.

Article 4 - Échanges électroniques

L'acheteur communique de manière électronique avec les candidats pendant toute la durée de la procédure, y compris pour l'envoi des courriers de rejet le cas échéant.

A cet effet, le soumissionnaire **doit préciser lors de la remise de son offre le nom d'un contact et une adresse électronique (email) accessible et consultable tout au long de la procédure**, et que l'acheteur utilisera pour tout échange.

Article 5 - Présentation des offres

Le soumissionnaire doit présenter un dossier conforme au dossier de consultation et dans les conditions déterminées par les pièces du marché.
Les documents composant la candidature et l'offre sont exclusivement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction le cas échéant.

5.1- Présentation du soumissionnaire

Le soumissionnaire est autorisé à présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Il est interdit au soumissionnaire de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

5.1.1- Co-traitance

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, l'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En application des dispositions de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Sans préjudice de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance qui est un outil gratuit de mise en relation pour faciliter la création de groupement momentané d'entreprises de compétences et/ou de moyens. Le mode d'emploi est disponible en annexe 2 du présent règlement de la consultation.

5.1.2- Sous-traitance

Le soumissionnaire peut sous-traiter une partie des prestations, sous réserve d'acceptation par l'acheteur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de son offre, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le soumissionnaire peut utiliser l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4), dans laquelle il indique conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-9 du Code de la commande publique :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur.

Cette annexe est complétée par le Titulaire du marché et son sous-traitant permettant de déterminer la(les) prestation(s) concernée(s) et le montant de ces prestations, accompagnée des pièces suivantes :

1) Les documents et les renseignements relatifs à la candidature demandée au Titulaire (à l'exception du DC1) ;
2) Une déclaration du sous-traitant (DC2 ou équivalent) justifiant ses capacités techniques et financières ;
3) Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
4) Le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (si la prestation sous-traitée est d'un montant supérieur à 600 € TTC).

5.2- Contenu des plis.

Les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.2.1- Documents relatifs à la candidature

Le soumissionnaire produit à l'appui de sa candidature les documents suivants :

1 - Le **formulaire DC1 - lettre de candidature**, dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Le formulaire indique également les nom, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail, SIRET et **numéro de TVA intracommunautaire** du candidat.
Il comporte une déclaration sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-14 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Le soumissionnaire étranger devra produire un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance.
En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

2 - Un **formulaire DC2 - déclaration du candidat** - dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Cette déclaration apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Le formulaire DC2 permet également de s'assurer que le soumissionnaire individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques (dont l'indication du chiffre d'affaires HT sur trois ans) suffisantes pour l'exécution du marché.
Le soumissionnaire individuel ou chacun des membres du groupement doit remplir un formulaire DC2 s'il souhaite se porter candidat.
En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit remplir un formulaire DC2.

3 - Les **références** des travaux similaires effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

4 - Des **attestations de bonne exécution** si le soumissionnaire en possède.

5 - Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

6 - Le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public, portant sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou de début d'activité, dans la mesure où ces informations sont disponibles.

7 - **Attestation d'assurance civile et décennale** en cours de validité.

8 - **Certificats de qualifications professionnelles**. L'acheteur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Les certifications demandées (Qualibat, Qualifelec ou équivalent) ou les références équivalentes sont :

N° Lot	Prestations	Qualifications	Dénomination
Lot n°01	Macro lot Gros œuvre étendu : 1a Traitement de la contamination au plomb – Installations de chantier –	1552	1552 Travaux de désamiantage
		1112	1112 Démolition - Déconstruction (technicité confirmée)
		1161	1161 Travaux de curage
		2112	2112 Maçonnerie et ouvrage en béton armé (technicité confirmée)
		4132	4132 Plaques de plâtre (technicité confirmée)
		6121	6121 Ravalements en peinture
		6253	6253 Revêtements à propriétés électriques

	Curage, Démolitions – Gros œuvre – Cloison		
	1b Menuiseries intérieures	4322	4322 Fourniture et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée)
	1c Menuiseries extérieures	3512	3512 Fourniture et pose de menuiseries extérieures dans tout type de bâtiment
Lot n°02	Finitions	6112 6223 6312 6612	6112 : Peinture et ravalement (technicité confirmée). 6223 : Revêtements résilients (PVC, caoutchouc, linoléum et assimilés), (technicité supérieure) 6312 : Carrelages, revêtements et mosaïques (technicité confirmée). 6612 : Fourniture et pose de plafonds suspendus modulaires (technicité confirmée)
Lot n°03	Chauffage ventilation climatisation - plomberie - gaz spéciaux	5113 5121 5232 5252 5313	5113. Installation de plomberie sanitaire dans tout type de bâtiment avec surpresseur ou dans l'industrie. 5121 Installation de réseaux de fluides spéciaux 5232 Installations de pompe à chaleur et groupe froid en habitat individuel, 5252 Installation de distribution de chauffage ou de rafraîchissement avec centrale de traitement d'air 5313 Traitement d'air d'une salle blanche
Lot n°04	Electricité CFO - CFA	Qualifelec E3CF3	

5.2.2- DUME (document unique de marché européen)

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation.

L'acheteur précise que le soumissionnaire n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME peut être téléchargé à l'une des deux adresses suivantes :
www.marches-publics.gouv.fr ou https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

5.2.3- Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire transmet son 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.

Le soumissionnaire produit obligatoirement un **dossier complet**, pour lequel il dépose une offre, comprenant les pièces suivantes :

1) Un mémoire technique comprenant :

A- Méthodologie et moyens matériels
- La méthodologie de l'exécution des travaux, organisation générale de chantier, solutions techniques et détails proposés par l'entreprise pour répondre aux exigences techniques et fonctionnelles en raison de travaux en milieu occupé ;
- Les moyens matériels, qualité des fournitures, équipements et produits mis en œuvre, caractéristiques, performances des fournitures, produits et équipements proposés au chantier ; les fiches techniques des produits affectés aux différentes phases de l'opération ; pour tous les équipements consommateurs d'énergie : documentation technique fera apparaître les

caractéristiques de consommation d'énergie et de rendement ; conditions d'exploitation (liste et périodicité des interventions de maintenance) ; méthodologie pour le réglage et la mise au point de l'installation ; organisation pour la période de parfait achèvement réglage.

B- Moyens humains
- L'organisation et l'organigramme de la société ;
- Le nombre de personnels encadrants et ouvriers affectés au chantier ainsi que leurs qualifications, mise à disposition suivant les différentes phases de l'opération ;
- Les références en opérations similaires de moins de trois ans et/ou les certifications du personnel affecté au chantier.

C- Planning
- Le planning d'intervention détaillé portant l'engagement de l'entreprise à réaliser les études d'exécution et les travaux dans le planning prévisionnel fourni par le maître d'œuvre ; La méthode proposée pour respecter les délais prévus et les contraintes du site et de la commune.
-

2) **Un mémoire environnemental** faisant notamment apparaître :
- La performance environnementale et énergétique des produits et équipements proposés au chantier (fiches et documentations techniques)
- La mise en place et la présentation d'une méthode pour trier séparément les déchets dangereux, les déchets valorisables et les déchets non valorisables.

3) **L'acte d'engagement** - formulaire ATTRI1 - complété, daté et signé, de chacun des lots pour lesquels le candidat soumissionne ;

4) **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (D.P.G.F) dûment complété et datée, remise impérativement sous format Excel et Pdf, de chacun des lots pour lesquels le candidat soumissionne ;

5) Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses annexes**, à accepter sans aucune modification ;

6) Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes,** à accepter sans aucune modification ;

7) **L'attestation de visite signée du lieu d'exécution des travaux**.

A tous ces documents pourront être joints :
1) Les documents relatifs à l'attribution du marché énumérés à l'article 6.4 du présent règlement ;
2) Tous les documents susceptibles d'étayer la proposition du soumissionnaire (valeur technique de l'offre).

5.3- Remise des plis (candidature + offre) dématérialisés

5.3.1- Modalités de remises des plis dématérialisés

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, **la remise des plis se fera exclusivement via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)** :
- **www.marches-publics.gouv.fr**,
- référence de la consultation : **SU_2026_TX_LRGMCR_NB**
- selon les modalités décrites dans l'annexe au présent RC « Conditions de la dématérialisation ».

Toute offre remise sur support « papier » ou sur support physique électronique à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du même.

La date limite de remise des plis est fixée au **21 janvier 2027 à 12h00**. Au-delà de ce délai, la consultation sera clôturée automatiquement sur PLACE et aucun dépôt ne sera possible.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : ce sont la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Le soumissionnaire est donc invité à intégrer des marges de manœuvre suffisante dans son processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

5.3.2- Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, le soumissionnaire qui effectue en sus de la transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM ou équivalent) ou papier doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour la remise des plis.

La transmission de la copie de sauvegarde peut également être effectuée par voie électronique dans le délai prescrit pour la remise des plis.
Dans ce cadre la copie peut être déposée sur une plateforme cloud ou un coffre-fort numérique.
L'accès par l'acheteur en charge de la présente consultation doit être simple, sécurisé et gratuit.
Quel que soit la solution choisie, celle-ci devra impérativement garantir l'identité du soumissionnaire, l'heure et la date exactes de la réception des documents.
Toute copie électronique ne respectant pas l'ensemble de ces conditions pourra être expressément refusée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les conditions décrites en annexe du présent RC et doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre du candidat.

Le soumissionnaire prendra ses dispositions pour respecter les conditions de remise des plis dématérialisés. Aucune offre envoyée par mail ne sera acceptée, à l'exception du lien d'accès à la plateforme cloud ou au coffre-fort numérique ci-avant mentionné. Aucune copie de sauvegarde envoyée à une adresse postale autre que celle indiquée en annexe ne sera acceptée.

En cas de transmission physique, l'enveloppe doit également comporter les mentions ci-dessous :

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »
Sorbonne Université
Direction des achats - Service achat travaux
À l'attention de Madame Nathalie BUNEL
1 rue Victor COUSIN
75230 PARIS Cedex 5

Référence : SU_2026_TX_LRGMCR_NB

« Travaux d'aménagement du laboratoire de recherche en génétique et métabolisme des cancers rares sur le campus des Cordeliers situé au 15 rue de l'Ecole de Médecine – 75006 PARIS **»**
Candidature et offre de : Raison sociale du candidat

Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.

Nota Bene *:*
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant a été détecté par Sorbonne Université dans la candidature ou dans l'offre transmise par voie électronique.

- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à Sorbonne Université dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte par Sorbonne Université, sous réserve dans les deux cas que la copie de sauvegarde soit parvenue à Sorbonne Université dans les délais prévus.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre du candidat.

Article 6 - Sélection des candidatures et jugement des offres

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1- Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception. Les plis arrivés hors délai seront éliminés.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte et analysée la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'examen et le jugement du contenu des plis seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-8 du même code et donnera lieu à un classement des offres.

6.2- Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces visées à l'article 5.2.1 du présent RC sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq jours calendaires.

Lors de l'examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :
- Le soumissionnaire non recevable en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique ;
- Le soumissionnaire n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;
- Le soumissionnaire dont les garanties professionnelles et financières par rapport à l'objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables.

En dehors des cas d'élimination susvisés, l'acheteur décide de ne pas limiter le nombre de candidats admis à soumissionner.

La vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

6.3- Jugement des offres

6.3.1- Examen des offres

En application des dispositions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables sont éliminées.

Seules les offres irrégulières peuvent devenir régulières à l'issue de la demande de régularisation que l'acheteur peut mettre en œuvre à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

A l'issue de cette phase, dans un délai maximum de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande, les offres demeurant irrégulières seront éliminées.

Le jugement des offres - régulières, acceptables et appropriées - s'effectue dans les conditions des articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous.

Critère 1 : Critère valeur technique, sur 60 points, analysé avec les sous-critères suivants :

SOUS-CRITERES	Points
Sous-critère 1 : Méthodologie et moyens matériels ✓ La méthodologie de l'exécution des travaux, organisation générale de chantier, solutions techniques et détails proposés par l'entreprise pour répondre aux exigences techniques et fonctionnelles en raison de travaux en milieu occupé ; ✓ Les moyens matériels, qualité des fournitures, équipements et produits mis en œuvre, caractéristiques, performances des fournitures, produits et équipements proposés au chantier ; les fiches techniques des produits affectés aux différentes phases de l'opération ; pour tous les équipements consommateurs d'énergie : documentation technique fera apparaître les caractéristiques de consommation d'énergie et de rendement ; conditions d'exploitation (liste et périodicité des interventions de maintenance) ; méthodologie pour le réglage et la mise au point de l'installation ; organisation pour la période de parfait achèvement réglage.	30 points
Sous-critère 2 : Moyens humains ✓ L'organisation et l'organigramme de la société ; ✓ Le nombre de personnels encadrants et ouvriers affectés au chantier ainsi que leurs qualifications, mise à disposition suivant les différentes phases de l'opération.	20 points
Sous-critère 3 : Planning ✓ Le planning d'intervention détaillé portant l'engagement de l'entreprise à réaliser les études d'exécution et les travaux dans le planning prévisionnel fourni par le maître d'œuvre ; La méthode proposée pour respecter les délais prévus et les contraintes du site et de la commune.	10 points
Total	60 points

Critère 2 : Prix noté sur 30 points :

✓ Chaque candidat se verra attribuer une note prix. Le prix sera analysé au regard du montant indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). La note prix pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante : Note obtenue = (Prix de l'offre la plus basse / Prix de l'offre considérée) x 30 points	30 points
Total	**30 points**

Critère 3 : Critère environnemental, sur 10 points, analysé avec les sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : ✓ Performance environnementale et énergétique des produits et équipements proposés au chantier (fiches et documentations techniques)	5 points
Sous-critère 2 : ✓ La mise en place et la présentation d'une méthode pour trier séparément les déchets dangereux, les déchets valorisables et les déchets non valorisables.	5 points
Total	**10 points**

Règle en cas de classement d'ex-aequo

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont jugés ex-aequo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au niveau du critère valeur technique. Si toutefois, les notes des candidats classés ex-aequo sont identiques sur le total critère valeur technique alors l'acheteur prendra en compte la valeur du critère environnemental et si la situation se répète il prendra finalement en compte la note du critère prix.

L'acheteur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite pour cause d'infructuosité s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment (cf. article 6.5 du présent règlement).

6.3.2- Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, **l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires** ayant présentés une offre sous réserve que l'offre ne soit pas inappropriée.

La négociation sera organisée **par écrit via le profil acheteur, PLACE, ou en présence de représentants de la maîtrise d'ouvrage** le cas échéant.

Si la négociation se déroule en présence de représentants de la maitrise d'ouvrage, elle débutera par une audition du soumissionnaire au cours de laquelle ce dernier présentera à l'acheteur sa compréhension du besoin et la présentation de son offre pour satisfaire ce besoin.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre notamment son prix. Elle pourra également permettre la mise au point des conditions d'exécution le cas échéant. Les exigences minimales à respecter - à savoir l'objet du marché - et les critères d'attribution ne pourront pas faire l'objet de négociation.

La négociation pourra, le cas échéant, se dérouler en phases successives.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

6.3.3- Demande de précision et régularisation

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique, des précisions pourront être demandées au soumissionnaire lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et précise.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière, à la régulariser.

Toutefois, la régularisation d'une offre irrégulière ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

6.4- Modalités d'attribution du marché et rejet des offres

Conformément à l'article R2181-1 du Code de la commande publique, l'acheteur, informera par écrit les soumissionnaires dont l'offre ou la candidature ne sera pas retenue notamment :

- Lorsque la candidature n'a pas été admise à l'issue de l'ouverture des plis ;
- Lorsque l'offre a été rejetée, dès que l'acheteur a procédé au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et que le soumissionnaire retenu a transmis ses attestations fiscales et sociales.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

1) **L'acte d'engagement** - formulaire ATTRI1, complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société.

2) Le justificatif de son **inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait de K bis)** ou équivalent, datant de moins de trois mois.
Le soumissionnaire étranger devra produire un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'état membre où il est établi ou à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance.

3) Une **délégation de pouvoir et/ou de signature** si le signataire du marché pour le compte de la société attributaire n'en est pas son représentant.

4) Un **RIB**.

5) Une **copie du ou des jugements prononcés** si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

6) **Une déclaration sur l'honneur signée conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, attestant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun des cas mentionnés** aux articles L2141-1 à L2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique notamment en ce qui concerne les interdictions de soumissionner **(= le DC1 signé)** et les obligations concernant l'emploi de travailleurs handicapés définies aux L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

7) **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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale).

L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

8) **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.**

9) Une attestation d'assurance **« responsabilité civile professionnelle »** et une « **attestation d'assurance décennale** » en cours de validité.

10) Le **numéro de TVA intracommunautaire**.

12) **L'attestation sur l'honneur – Russie** dûment complétée.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et les organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Les documents rédigés en langue étrangère, devront être accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents, dont notamment l'acte d'engagement daté, signé par une personne habilitée à engager l'attributaire, peuvent être fournis dès la remise des plis.

Si le soumissionnaire retenu est un groupement momentané d'opérateurs économiques, il convient de communiquer les documents et justificatifs énumérés ci-dessus pour chaque membre du groupement, à l'exception :

- de l'acte d'engagement (*le formulaire ATTRI1 peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.).* Un seul formulaire est fourni pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques.

En cas de sous-traitance déclarée, il convient de transmettre en plus de l'ensemble des documents énumérés ci-dessus (à l'exception de l'acte d'engagement du CCAP et du CCTP), la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) et la déclaration du sous-traitant (formulaire DC2).

En cas de non production de ces documents dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande écrite de l'acheteur, **l'offre est rejetée** et l'acheteur présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et R.2181-3 du Code de la commande publique.

6.5- Arrêt de la procédure

Conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut déclarer à tout moment la procédure sans suite. Il sera alors communiqué aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'acheteur aux candidats et soumissionnaires ayant retiré ou répondu au présent dossier de consultation.

Article 7 - Voies et délais de recours

7.1- Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris
7, rue Jouy - 75004 PARIS
Tel : 01 44 59 44 00 - Fax : 01 44 59 46 46
Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

7.2- Organe chargé des procédures de médiation

En application des articles R.2197-1, R.2197-16, D.2197-15 et D.2197-17du Code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2005 modifiant l'arrêté du 13 février 1992 portant création des comités consultatifs interrégionaux de règlement amiable des litiges (NOR: ECOM0520007A) et du décret n° 2009-623 du 6 juin 2009 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi.

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris
Préfecture de Région Ile de France - 5 rue Leblanc, 75911 PARIS cedex 15,
Tél. : 01.82.52.42.67 - Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

7.3- Délais d'introduction des recours

Le soumissionnaire peut exercer devant le tribunal administratif de Paris :

- Un recours en excès de pouvoir, contre les clauses réglementaires ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ;
- Un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R. 551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L.551-13 et R.551-7 à R.551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non règlementaires qui en sont divisibles ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

7.4- Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

Greffe du tribunal administratif de Paris
7 rue Jouy - 75004 PARIS
Tel : 01 44 59 44 00 -Fax : 01 44 59 46 46
Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

ANNEXE n°1 : CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

REMISE DE PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la personne publique d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

DEPOT ELECTRONIQUE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

Le soumissionnaire peut recourir à une transmission électronique sur PLACE, via l'adresse électronique indiquée ci-dessous, pour la remise des offres.

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

Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Le soumissionnaire dispose sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.
En outre pour toutes demandes d'assistance technique, questions ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site https://www.marches-publics.gouv.fr - par téléphone : 01 76 64 74 07 - par email : place.support@atexo.com.

Le pli dématérialisé comporte des éléments relatifs à la candidature et des éléments relatifs à l'offre.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaine, **la date et l'heure de fin de réception faisant référence**.
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.
Les plis, dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence, sont rejetés sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

SIGNATURE ELECTRONIQUE – PHASE ATTRIBUTION DU MARCHE

La délivrance d'un certificat de signature électronique par l'organisme que le soumissionnaire aura choisi peut prendre 3 (trois) semaines. Le soumissionnaire devra faire les démarches nécessaires en ayant pris en compte ces délais.

L'attributaire qui signe électroniquement son offre doit remplir les conditions énoncées ci-dessous.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, tous les documents pour lesquels la signature est exigée doivent être signés par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Le détenteur du certificat de signature doit être une

personne habilitée à engager l'opérateur économique candidat. **A cette fin il doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

Chaque document du pli pour lequel la signature est requise doit être signé électroniquement et non uniquement l'enveloppe (fichier zippé) qui les contient.

Le soumissionnaire peut recourir à l'outil de signature proposé par la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr. En revanche l'obtention du certificat de signature reste à la charge du candidat. Celle-ci peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.
Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Par application de l'arrêté précité, le soumissionnaire doit respecter les conditions décrites ci-dessous.

1) EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014 :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifiée (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement « eIDAS » ;

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».

Dans ce cas, le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…).
  Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le soumissionnaire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2ème cas : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

A titre transitoire, les soumissionnaires sont informés que si l'attributaire du marché a transmis un acte d'engagement dématérialisé comportant une signature électronique valide, ce dernier sera re-matérialisé pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par l'acheteur.

TRANSMISSION ET TAILLE DU DOSSIER TRANSMIS

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par l'acheteur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps.
La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

RECOMMANDATIONS SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par le soumissionnaire doivent être au choix des formats compatibles suivants :

- pdf
- doc et docx (Word)
- xls et xlsx(Excel)
- ppt et pptx (Powerpoint)
- suite Open Office.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- certains formats, notamment les « .exe »,
- certains outils, notamment les « macros ».

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.
La personne publique se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

CONTROLE DES VIRUS

Le soumissionnaire s'assure avant la constitution de son dossier que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.
Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre doit être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. L'absence de virus est contrôlée par le logiciel antivirus utilisé par Sorbonne Université, actuellement « Symantec Antivirus Corporate Edition ». Si le logiciel antivirus décèle ou soupçonne un

virus dans les documents relatifs à la candidature et/ou à l'offre, les documents seront considérés par Sorbonne Université comme nuls ou incomplets. Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.
Si le soumissionnaire a envoyé une copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention, si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, cela entrainera l'irrecevabilité de la candidature et/ou de l'offre.

AIDE A LA REPONSE DEMATERIALISEE

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site https://www.marches-publics.gouv.fr dispose de plusieurs outils d'aide.

1. Rubrique Aide
Dans le menu de gauche la rubrique aide est composé des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique
L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques
En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

2. Rubrique « Se préparer à répondre »
La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail
Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test
En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Outils informatiques
Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.
Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document,
- la vérification de la signature électronique.

ANNEXE n°2 - BOURSE A LA COTRAITANCE

Direction des Achats de l'État

La bourse à la cotraitance sur la Place

Mode d'emploi



La bourse à la cotraitance est un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens.

Toute entreprise enregistrée sur la Plate-forme des achats de l'Etat (Place) peut indiquer, pour une consultation spécifique, être intéressée pour être cotraitant dans le cadre d'un GME.

L'inscription sur la Place est gratuite (http://www.marches-publics.gouv.fr/)

- Avec son numéro SIREN/SIRET ;
- Ce compte permet ensuite d'accéder à d'autres services (alertes, réponse électronique ...)

L'inscription à la bourse à la cotraitance est confidentielle

- Seules les entreprises intéressées par un GME sur le marché concerné ont connaissance des autres partenaires potentiels ;
- Les contacts entre les entreprises se font hors la Place et les entités publiques n'ont pas accès aux informations de prise de contact.

© DAE - tous droits réservés

Plate-forme des Achats de l'État

www.marches-publics.gouv.fr

La démarche

1 Je repère une consultation qui m'intéresse

2 Je regarde si d'autres entreprises sont déjà inscrites à la bourse à la cotraitance sur cette consultation

non oui

3 Je m'authentifie ou je crée mon compte si je ne suis pas déjà inscrit(e) sur la Place

4 Je m'inscris à la bourse à la cotraitance pour le marché qui m'intéresse

S'inscrire

Je précise :
- ce que je peux apporter au marché
- ce que je recherche comme type de cotraitant
- mes coordonnées pour être contacté

5 Mon inscription est enregistrée sur Place

mon entreprise est la 1ère inscrite

plusieurs entreprises dont la mienne sont inscrites.

6 Je peux consulter la liste des entreprises qui recherchent un cotraitant pour cette consultation et leurs coordonnées.

Une carte permet de repérer l'implantation géographique des entreprises inscrites pour ce GME

© DAE - tous droits réservés