

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Ecole Normale Supérieure  
Direction Générale des Services  
Service financier  
Pôle des Marchés Publics  
45 rue d'Ulm  
75005 PARIS



# ENS

ÉCOLE NORMALE  
SUPÉRIEURE

## PRESTATIONS DE DÉPOUSSIÉRAGE DE RAYONNAGES ET DOCUMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES DE L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE

Date et heure limites de réception des offres

**Mercredi 12 juillet 2017 à 12 Heures**

### Règlement de la Consultation

#### Visite obligatoire

Les visites auront lieu pendant la période du **14 juin au 07 juillet 2017**, sauf samedi et dimanche de 9h à 18h. Le point de rendez-vous est l'accueil de la bibliothèque Ulm-LSH (devant le Nouvel Immeuble Rataud). Les rendez-vous pourront être pris auprès de Mme Sandrine IRACI. Contact à la page 12 du présent document.

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXÉCUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION	4
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
4.1 - DOCUMENTS À PRODUIRE	5
<b>ARTICLE 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>9</b>
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	9
6.2 - TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	10
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>11</b>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
7.2 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	12

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Prestations de dépoussiérage de rayonnages et documents de la bibliothèque des Lettres et sciences humaines de l'École normale supérieure**

Le présent marché concerne des prestations de dépoussiérage à sec des documents et rayonnages du magasin 2 du sous-sol Erasme (magasin de stockage et de communication différé des collections) et uniquement le dépoussiérage du mobilier et des sols pour le Centre de tri (espace de stockage temporaire d'ouvrages anciens) de la bibliothèque Ulm-Lettres et sciences humaines. Les éléments qui la composent (étagères, mobilier et sols) sont donc à traiter avec la plus grande précaution : les produits devront être adaptés.

Les prestations attendues comprendront le dépoussiérage soigné des rayonnages et des ouvrages.

#### **Lieu(x) d'exécution :**

École Normale Supérieure  
Bibliothèque des Lettres et Sciences humaines  
45 rue d'Ulm  
75005 PARIS

#### **Réalisations de prestations similaires :**

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de l'article 30-I-7 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront les suivantes :

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

#### 1.2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots. Les prestations relatives au présent marché font l'objet d'un marché unique. Elles concernent les prestations de dépoussiérage de rayonnages et documents de la bibliothèque des Lettres et sciences humaines.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C..

### 1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Services de nettoyage. (909100009)	

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 13 et 14 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et son annexe.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible aux adresses électroniques suivantes :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> - référence du marché : 2017-023.
- <http://www.ens.fr/marches-publics>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou support papier n'est autorisée.

### **Modifications de détail au dossier de consultation :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (référence du marché : 2017-023).

### **IMPORTANT**

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le Dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

N.B. : le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.

## **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **4.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### **Pièces de la candidature :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) - (**version du 26/10/2016 ou dernière version publiée si postérieure**) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) et à l'adresse suivante pour le DUME : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux regards des articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment 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 (*incluse dans le DC1 ou sur papier libre*).

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (*incluse dans DC2 ou sur papier libre*). Les sociétés de création récente peuvent justifier leur capacité financière par tout autre document équivalent.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature (*sur papier libre à produire en annexe du formulaire DC2*) ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (*sur papier libre à produire en annexe du formulaire DC2*) ;

- Une liste de références prouvant les compétences du candidat dans le domaine concerné par le présent marché. Les candidats devront en particulier clairement indiquer leurs principales références datées avec montants correspondants dans le domaine de la consultation, ainsi que le nom et les coordonnées d'une personne à contacter au cours des trois dernières années (*sur papier libre à produire en annexe du formulaire DC2*) ;

**- Le certificat de visite ;**

**- Une attestation d'assurance en cours de validité.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. **Le document devra être obligatoirement rédigé en français.**

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

### **Pièces de l'offre :**

Le candidat doit produire l'ensemble des pièces constitutives de l'offre comprenant :

- En application des dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, **la signature de l'acte d'engagement n'est plus requise qu'au stade de l'attribution du marché.** Le

candidat peut remettre, dès le stade de la remise des offres, sur la base du volontariat, une offre signée par une personne habilitée à engager le candidat. Afin d'accélérer les délais de procédure, il est conseillé aux candidats de produire l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé lors du dépôt de leur pli avec les pièces demandées au niveau de la candidature et de l'offre ;

- Le devis détaillé ;
- Les fiches techniques correspondant aux produits, matériaux et prestations proposés par le candidat ;
- Le mémoire technique comprenant notamment :
  - La méthodologie proposée par le candidat pour l'accomplissement des prestations
  - Le nombre de personnes intervenant avec CV détaillé pour chacun
- Calendrier d'exécution des prestations.

Les renvois vers d'autres documents ne sont pas autorisés.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

**Il est rappelé que les conditions générales du candidat s'effaceront devant les dispositions contractuelles du présent marché.**

**NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement (formulaire ATTRI).

## **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières  
Capacités professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1 - Qualité technique de l'offre	50,00%
2 - Prix des prestations	30,00%
3 - Calendrier d'exécution des prestations	20,00%

A noter que la formule suivante sera appliquée dans le cadre du critère prix: (offre la moins disante/offre à noter)\*pondération.

**Prépondérance des critères :** si à l'issue de l'analyse, des candidats obtenaient une note globale identique, le choix du titulaire se ferait en fonction de la note la plus élevée obtenue sur le critère 1.

S'il y avait toujours équivalence, le choix se ferait sur le ou les critères suivants dans l'ordre de leur classement.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre la décomposition du prix global et forfaitaire et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats à l'exception :

- De ceux dont la candidature sera rejetée ;
  - De ceux dont l'offre sera jugée inappropriée avant négociation.
- La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Lors de l'examen des offres :

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (article 59 du décret 2016-360).

Documents à fournir au stade de l'attribution du marché :

Le candidat sélectionné et, le cas échéant, ses sous-traitants et/ou cotraitants, pour être définitivement reçu devra produire, **dans un délai qui ne pourra excéder 5 jours** à compter de la demande qui sera transmise par mail, **les pièces suivantes, à moins qu'il ne les ait déjà fournies** :

- **l'acte d'engagement (A.E)** dûment signés par une personne habilitée en version papier s'ils n'ont pas été signés au moment du dépôt de l'offre (cf. article 4 du présent règlement de la consultation).

En cas de groupement, il sera précisé, en annexe n°1 à l'acte d'engagement, la répartition des paiements entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, l'article B7 de l'acte d'engagement sera à renseigner par le candidat qui annexera à l'acte d'engagement les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4 – MAJ du 25/08/2014 - ou équivalent).

Si elle n'est pas déclarée au moment de la remise des offres, il sera néanmoins précisé dans le mémoire technique du candidat la liste des sous-traitants auxquels le candidat envisage éventuellement de faire appel en cours d'exécution du marché. Il indiquera dans son mémoire la nature et le montant maximal estimatif des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser dans l'Acte d'Engagement, à l'article B4, à l'emplacement réservé à cet effet.

**- Les documents mentionnés à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :**

- La justification que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux 1° et 4° a) et c) de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D.8254-2 à 8254-5 du code du travail : déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ;

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont la personne contractante s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;



- Un extrait K ou Kbis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Les attestations de régularité fiscale et sociale délivrées par les administrations et organismes compétents ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (art. 51.IV du décret).

**Ces pièces doivent être produites tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

Le cas échéant, l'attributaire du marché devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°.

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

En outre, conformément à l'article 9.2 du C.C.A.G.-F.C.S., le candidat sélectionné devra justifier qu'il est titulaire des assurances obligatoires, dans un délai qui ne pourra être supérieur à 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution.

**Pour rappel, ces documents peuvent être produits au stade de la candidature.**

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### 6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**Marché n° 2017-023 Prestations de dépoussiérage de rayonnages et documents de la bibliothèque des Lettres et sciences humaines de l'École normale supérieure**

**Nom et coordonnées de l'entreprise (cachet de l'entreprise)**

**NE PAS OUVRIR**

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les Pièces de la candidature et les Pièces de l'offre dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

<u>Adresse postale</u>	<u>Adresse pour le dépôt contre récépissé :</u>
École Normale Supérieure Pôle des Marchés Publics 45, rue d'Ulm 75230 Paris Cedex 05	École Normale Supérieure Service de la logistique Bureau service courrier 45 rue d'Ulm 75005 Paris <b>Entre 9h00 et 13h00 et entre 14h00 et 17h00</b>

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## 6.2 – Transmission électronique

Les plis par voie électronique doivent être envoyés à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

En revanche, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .zip, .pdf, .doc et .xls.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsque une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

**Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. **La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.**

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le marché sera re-matérialisé après l'ouverture des plis. Ainsi, l'acte d'engagement sera signé par le titulaire du marché et par le pouvoir adjudicateur sous la forme papier.

**Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article 57.I du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.**

## Article 7 : Renseignements complémentaires

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire **parvenir une demande écrite au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro 2017-023).

Ou aux coordonnées suivantes :

#### **Renseignement(s) administratif(s) :**

École Normale Supérieure

Pôle Marchés Publics

29 rue d'Ulm

75005 PARIS

Mme Virginie ORSINGER

Tél : 01 44 32 30 88

Email: [virginie.orsinger@ens.fr](mailto:virginie.orsinger@ens.fr)  
[marches.publics@ens.fr](mailto:marches.publics@ens.fr)

#### **Renseignement(s) technique(s) :**

École normale supérieure

Bibliothèque des Lettres et Sciences

Humaines (LSH)

45, rue d'Ulm

75005 PARIS

Mme Sandrine IRACI

Email : [sandrine.iraci@ens.fr](mailto:sandrine.iraci@ens.fr)

**Les candidats sont invités à privilégier la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité : en effet, le texte de la question sera conservé au moment de la réponse, et la réglementation impose d'adresser cette réponse à tous les candidats.

**Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats** identifiés ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de réception des offres.

## 7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

## 7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite des lieux est **obligatoire**. Si le candidat ne se présente pas à la visite, sa candidature est rejetée.

Objet : La visite permettra aux candidats d'évaluer les prestations demandées dans le cadre du présent marché.

### Modalités d'organisation et de déroulement de la visite :

Les visites seront réalisées et organisées par le service représentant de la bibliothèque Ulm-LSH, auprès duquel le candidat doit impérativement s'inscrire.

### Contact :

- Mme Sandrine IRACI
- Email : [sandrine.iraci@ens.fr](mailto:sandrine.iraci@ens.fr)

Les rendez-vous sont à prendre par courriel adressé à Mme Sandrine IRACI (adresse : [sandrine.iraci@ens.fr](mailto:sandrine.iraci@ens.fr)) avec copie systématique au Pôle des marchés publics à l'adresse suivante : [marches.publics@ens.fr](mailto:marches.publics@ens.fr)

### Calendrier :

**Les visites devront avoir lieu entre le 14 juin et le 07 juillet 2017 (entre 9h et 18h sauf le samedi et dimanche).**

N.B. Il ne sera répondu à aucune question au cours de la visite. Les questions devront être posées par écrit au pouvoir adjudicateur à l'issue de la visite selon les modalités décrites à l'article 7.1 du présent règlement de consultation. Elles feront l'objet de réponses qui seront adressées à l'ensemble des candidats.

A l'issue de cette visite, un certificat de visite sera établi en 2 exemplaires dont l'un sera remis au candidat et l'autre conservé par l'ENS à l'appui des candidatures.

**Le certificat de chaque visite sera obligatoirement joint au pli du candidat.**