



École Nationale Supérieure de Techniques Avancées  
828, boulevard des Maréchaux  
91762 PALAISEAU CEDEX

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ACCORD-CADRE RELATIF À DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE MULTI TECHNIQUES AU PROFIT DU CENTRE DE L'YVETTE D'ENSTA PARIS

RC MA 2023 003 60

## APPEL D'OFFRES OUVERT

### CCAG DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Personne publique contractante	ENSTA Paris
Renseignements d'ordre administratif	<b>Division des Achats et des Finances (DAF)</b> <b>Pôle Achats, Contrats et Conventions (A2C)</b> ☎ 01 81 87 17 92 ✉ <a href="mailto:stephane.diouf@ensta-paris.fr">stephane.diouf@ensta-paris.fr</a>
Renseignements d'ordre technique	<b>Division de Soutien et du Patrimoine Immobilier (DSPI)</b> Francis CARPENTIER ☎ 01 69 31 97 60 ✉ <a href="mailto:francis.carpentier@ensta-paris.fr">francis.carpentier@ensta-paris.fr</a>

VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Mardi 16 JANVIER 2024 - 15h00

Dossier téléchargeable sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
1.1 - <i>Objet général de l'accord-cadre</i> .....	4
2.2 – <i>Objet détaillé</i> .....	4
<b>ARTICLE 2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 - <b>ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION</b> .....	4
2.2 – <b>DÉCOMPOSITION EN LOTS</b> .....	4
2.3 - <b>VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)</b> .....	5
2.4 - <b>UNITÉ MONÉTAIRE</b> .....	5
2.5 - <b>DÉLAIS DE RÈGLEMENT</b> .....	5
2.6 - <b>MODE DE RÈGLEMENT</b> .....	5
2.7 - <b>DURÉE DE L'ACCORD-CADRE</b> .....	5
2.8 - <b>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</b> .....	5
2.9 - <b>MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'ORGANISATION DE L'ACCORD-CADRE</b> .....	6
2.10 – <b>LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION</b> .....	6
2.11 - <b>MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	6
2.12 – <b>LANGUE DEVANT ÊTRE UTILISÉE PAR LES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	6
2.13 – <b>FORME DU GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE</b> .....	6
2.14 – <b>MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	6
2.15 – <b>VISITE DE SITE OBLIGATOIRE</b> .....	7
2.16 – <b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	7
<b>ARTICLE 3 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
3.1 - <b>DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE</b> .....	7
3.2 - <b>CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE</b> .....	8
3.3 - <b>CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE</b> .....	9
<b>ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
4.1 - <b>EXAMEN DES CANDIDATURES</b> .....	10
4.2 - <b>EXAMEN DES OFFRES</b> .....	10
<b>ARTICLE 5 – REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6 – DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ENTREPRISES EN REDRESSEMENT JUDICICARE</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....</b>	<b>12</b>
7.1 - <b>CRITERES D'ATTRIBUTION</b> .....	12
7.2 – <b>CRITERES DE JUGEMENT COMMUNS AUX DEUX LOTS</b> .....	12
7.3 - <b>ATTRIBUTION DU MARCHE</b> .....	13
7.4 - <b>NOTIFICATION DU MARCHE</b> .....	13
7.5- <b>RESULTAT DE LA CONSULTATION</b> .....	13
<b>ARTICLE 8 – ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORTS .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 – DIFFERENDS .....</b>	<b>13</b>
9.1 - <b>INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS</b> .....	13
9.2 - <b>ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION</b> .....	13
9.3 - <b>SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS</b> .....	14
9.4 - <b>INTRODUCTION DES RECOURS</b> .....	14
9.5 - <b>PRECISIONS CONCERNANT LE(S) DELAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS :</b> .....	14

<b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE I : ATTESTATION DE VISITE DE SITE .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE II : SITUATION DU CANDIDAT (A JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE) .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE III : MODALITES DE REPOSE DEMATERIALISEE.....</b>	<b>18</b>
<b>A – CERTIFICATION.....</b>	<b>18</b>
<b>B – SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>18</b>
<b>C – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>19</b>
<b>D – DEPOT DE L’OFFRE.....</b>	<b>19</b>
<b>E – FORMAT DES FICHIERS.....</b>	<b>19</b>
<b>F – ANTI-VIRUS .....</b>	<b>19</b>
<b>G – COPIE DE SAUVEGARDE .....</b>	<b>20</b>
<b>H – REMARQUES COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>20</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet général de l'accord-cadre

Le présent accord cadre a pour objet la maintenance multi techniques au profit du centre de l'Yvette d'ENSTA Paris.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations décrites dans le CCTP MA 2023 003 60 conformément aux exigences techniques du besoin et aux conditions de prix et de délais fixées en annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement du lot concerné et suivant les règles définies dans les articles ci-après.

### 2.2 – Objet détaillé

Les prestations détaillées sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP MA 2023 003 60.

## ARTICLE 2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Étendue et mode de la consultation

Le présent accord cadre est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, et R.2124-1 et R.2124-2 alinéa 1 du code de la commande publique.

Il prend la forme d'un accord cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux articles R.2162-2, R.2162.4, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre s'exécute sur la base d'un forfait au titre des postes 1 objet de chaque lot et au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour ses postes 2.

### 2.2 – Décomposition en lots

Le marché fait l'objet d'un allotissement en deux lots décomposés comme suit :

**Lot 1** : Maintenance des installations électriques

- Poste 1 forfaitaire : maintenance préventive forfaitaire des installations électriques
- Poste 2 à bons de commande : maintenance corrective

**Lot 2** : Maintenance des installations climatiques et hydrauliques

- Poste 1 forfaitaire : maintenance préventive forfaitaire des installations climatiques et hydrauliques
- Poste 2 à bons de commande : maintenance corrective

Il est passé sans minimum de commande et avec un montant maximum par lot pour la partie à bons de commande.

Les soumissionnaires à cet appel d'offre peuvent répondre indifféremment à un ou deux lots.

Le détail technique de chacun des lots est décrit dans le CCTP MA 2023 003 60.

### **2.3 - Variantes – Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le présent accord-cadre ne comporte pas de Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).

### **2.4 - Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure l'accord-cadre en euros (€).

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que la personne publique procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE N° 1103/97 du 17 Juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle souhaitée par la personne publique, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par la personne publique peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale de l'accord-cadre, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

Le présent accord-cadre est financé sur les crédits budgétaires d'ENSTA Paris.

### **2.5 - Délais de règlement**

En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, il est précisé que le délai maximal de paiement est de 30 jours suivant la réception par le service de la demande de paiement ou de la date d'effet de la décision d'admission si cette date est postérieure à la date de réception de la facture.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, la personne publique versera au titulaire des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires.

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable d'ENSTA Paris.

### **2.6 - Mode de règlement**

Le mode de règlement est le virement SEPA.

### **2.7 - Durée de l'accord-cadre**

L'accord cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il est ensuite reconduit annuellement par tacite reconduction, à sa date anniversaire, sans que sa durée globale ne puisse excéder 48 mois, dans la limite de 3 reconductions.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction prévue est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. En cas de non-reconduction, l'acheteur prendra par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception) la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au plus tard deux mois avant la fin de la période en cours.

Les durées et les délais prévus au marché s'entendent, sauf dispositions contraires, périodes de congés annuels comprises.

### **2.8 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite fixée en première page du présent document pour la remise des offres.

## **2.9 - Mesures particulières concernant l'organisation de l'accord-cadre**

Le titulaire de l'accord-cadre devra se conformer aux stipulations du CCTP MA 2023 003 60.

## **2.10 – Lieu d'exécution de la prestation**

**ENSTA Paris**  
**Centre de l'Yvette**  
181, chemin de la Hunière – 91120 PALAISEAU

## **2.11 - Modification de détail au dossier de consultation**

ENSTA Paris se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

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

Les soumissionnaires à cet appel d'offres peuvent répondre indifféremment à un ou deux lots.

## **2.12 – Langue devant être utilisée par les soumissionnaires**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française. Dans le cas contraire, il est exigé que les documents en question soient accompagnés d'une traduction en français en application des dispositions de l'article R.2143-16 du code de la commande publique.

## **2.13 – Forme du groupement et sous-traitance**

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées. En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou en qualité de membres d'un ou de plusieurs groupements.

En cas de candidatures présentées sous forme de groupement d'entreprises, la composition et la forme du groupement (conjoint ou solidaire) doivent être annoncées clairement et ne pourront pas, à l'exception des dispositions mentionnées à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, être modifiées entre la candidature et la signature du marché. Chaque membre du groupement doit produire les justifications ci-dessus.

En outre, il est rappelé aux candidats l'interdiction de se présenter avec un sous-traitant assurant la totalité des prestations en leur nom. Si le titulaire décide de sous-traiter une partie des prestations dès la remise de son offre, il devra joindre à l'appui de son dossier de candidature les justificatifs nécessaires de ses sous-traitants permettant de confirmer à l'administration leur capacité à concourir et exécuter les prestations qui leur sont confiées.

## **2.14 – Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

## 2.15 – Visite de site obligatoire

Préalablement à la rédaction de son offre, le candidat devra procéder **obligatoirement** à la visite détaillée des locaux intéressés. L'attestation de visite (annexe I du présent RC) sera remise au soumissionnaire par une personne mandatée par la DSPI et sera jointe à son offre.

**Pour effectuer cette visite, il convient de prendre rendez-vous aux coordonnées indiquées en première page du présent RC avec la DSPI.**

**Attention, compte tenu de la fermeture de l'école pendant les vacances scolaires, aucune visite ne pourra être effectuée entre le 23/12/2023 et le 01/01/2024.**

En tout état de cause, les visites auront lieu :

- ✓ les mardis avec des débuts de visites à 9h00 et des fins de visites à 15h00
- ✓ les jeudis avec des débuts de visites à 9h00 et des fins de visites à 15h00

Les nombres de personnes sera limité à 8 par visite pour le lot concerné. Les prises de rendez-vous se feront au moins 3 jours avant.

Aucune réclamation au cours des prestations ne pourra être prise en considération concernant les difficultés d'accès et des précautions à prendre. En aucun cas, le prestataire ne pourra faire valoir sa méconnaissance du projet ou des lieux pour toute contestation.

## 2.16 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaire, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite sur le site et uniquement sur ce site de la **Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)**.

## ARTICLE 3 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

### 3.1 - Dossier de candidature et de l'offre

L'offre du soumissionnaire comprendra deux parties distinctes :

#### - *Un dossier de candidature*

Contenant les pièces sur la situation propre du candidat et les pièces permettant une évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (articles R.2143-3 à R.2144-8 du code de la commande publique). En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des imprimés DC1 et DC2 du ministère de l'Économie et des Finances, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Ce document « papier » sera rédigé obligatoirement en français. Les mêmes exigences seront requises des sous-traitants éventuels.

#### - *Un dossier correspondant à l'offre*

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer (délégation de pouvoir).

### 3.2 - Contenu du dossier de candidature

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'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.

De plus, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation passée avec ENSTA Paris et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R2143-1 et suivants le code de la commande publique, le dossier de candidature comprendra **les pièces** suivantes :

LISTE DES PIÈCES	OBSERVATIONS
<p><b>Lettre de candidature</b> suivant l'imprimé <b>DC1</b> téléchargeable sur le site du ministère de l'Economie (formulaire version 2016)  <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr</a></p>	<p><b>Datée et signée</b>            Le DC1 est complété par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement.            Ce document contient la déclaration sur l'honneur du candidat qu'il n'entre pas dans un des <a href="#">cas l'interdisant de soumissionner</a> (attestation sur l'honneur disponible également en annexe I du présent RC).            En cas de groupement, une seule lettre de candidature est à présenter mais chaque membre doit fournir l'ensemble des pièces et renseignements demandés.            Le mandataire du groupement fournit un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.</p>
<p><b>Déclaration du candidat DC2</b>            Téléchargeable sur le site du ministère de l'Economie (formulaire version 2016)  <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr</a></p>	<p><b>Imprimé en cours de validité entièrement renseigné par la personne habilitée à engager la société</b>            Le DC2 est complété par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.            Il apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du marché.            Pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.            Dans ce cas il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.</p>

<b>Document unique de marché européen</b> (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	<b>(En lieu et place des formulaires DC1 et DC2)</b> L'imprimé DUME devra être intégralement complété, daté, signé et rédigé en langue française.
<b>Délégation de pouvoir</b> de la personne habilitée à engager l'entreprise	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
<b>Capacité économique et financière</b> du candidat individuel ou du membre du groupement (Rubrique du formulaire DC2)	Pour les trois derniers exercices disponibles : le Chiffre d'affaires (CA) global et détaillé relatif au domaine d'activité faisant l'objet de la consultation
<b>Capacité technique et professionnelle</b> du candidat individuel ou du membre du groupement. (Note détaillée ou rubrique du formulaire DC2)	Liste des principales références équivalentes à la prestations ( <b>minimum 3</b> ) réalisées au cours des 3 dernières années, dans des établissements similaires notamment dans le domaine de l'enseignement supérieur. Effectifs moyens annuels du candidat et nombre de personnel pour les trois dernières années.
Attestations d'assurance responsabilité civile et / ou professionnelle	Valide pour l'année en cours, couvrant la durée du marché. Les polices et attestations d'assurance (rédigées en français) dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, agression corporelle, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquences d'un défaut.
Un extrait de Kbis de moins de 3 mois	

### 3.3 - Contenu du dossier d'offre

Il est appelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le dossier d'offre comprendra **les pièces** suivantes :

LISTE DES PIÈCES	OBSERVATIONS
<b>L'acte d'engagement (AE) précisant le(s) lot(s) au(x)quel(s) le titulaire soumissionne</b>	<b>Signé électroniquement</b> Dûment complété par la personne habilitée à engager l'entreprise.
<b>L'annexe financière du lot concerné</b>	<b>Signée électroniquement</b> L'annexe financière est obligatoirement signée électroniquement et transmise en deux exemplaires pour disposer d'un <b>format .PDF (version signée)</b> et d'un format <b>Excel</b> .
Le cas échéant, <b>une demande d'acceptation de sous-traitance</b> (Formulaire du ministère de l'Economie des Finances recommandé)	En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. Il joindra à son offre un acte spécial de demande d'acceptation de sous-traitant.
<b>L'offre du candidat/mémoire technique</b> intégrant notamment :	Le contenu de l'offre est fourni sous la forme d'un mémoire technique comportant au minimum les informations demandées dans le CCTP et dans l'ordre suivant : l'Organisation générale de l'entreprise, l'organisation spécifique mise en place pour la réalisation de ce marché, les moyens

	techniques (EPI, moyens d'accès, ETC) et humains (profils, CV, habilitations) dont dispose l'entreprise et mise en place pour la réalisation de ce marché, la gestion de la continuité de l'exploitation du site.
<b>Le Cadre de Réponse Technique</b>	Le candidat doit obligatoirement remplir le <b>Cadre de Réponse technique</b>
Les plannings prévisionnels d'intervention	Du lot concerné, détaillant : les délais d'intervention et plannings proposés dans le cadre de la maintenance préventive (poste 1) les délais d'intervention optimisés dans le cadre de la maintenance corrective (poste 2)
L'attestation de visite	
Un RIB ou RIP (original)	

Le représentant du pouvoir adjudicateur est susceptible de demander des précisions, lors de l'analyse des offres. Les soumissionnaires disposeront d'un délai identique. Ces précisions, qui pourront être transmises par courriel puis confirmées par écrit si besoin, s'ajouteront aux documents contenus dans l'offre du candidat et auront donc une valeur contractuelle. Ces précisions seront signées par la personne habilitée à engager le candidat.

**La signature électronique de l'acte d'engagement par le candidat implique son acceptation, sans réserve ni modification aucune, des dispositions du CCAP et du CCTP.**

Les candidats n'ont pas à modifier les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). Toute modification apportée aux dispositions du CCAP pourra entraîner la nullité de l'offre. Les candidats peuvent uniquement faire part de leurs remarques sur certaines omissions, incohérences ou autres qu'ils auraient constatés dans la rédaction des documents du marché.

## **ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 - Examen des candidatures**

Les dossiers de candidature devront respecter l'ordre de présentation des justifications demandées ci-dessus. Tout complément d'information pourra être ajouté en dernière partie du dossier de candidature.

Tout dossier incomplet sera rejeté sous réserve du recours par le représentant du pouvoir adjudicateur aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Conformément à cet article, les candidatures sont examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et de son aptitude à exercer l'activité professionnelle.

Les candidatures suivantes seront écartées :

- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, à l'issue du délai de demande de complément, produisent des dossiers de candidature qui ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation ;
- Les candidatures ne répondant pas aux exigences de présentation et d'envoi indiquées aux articles 3 et 5 du présent règlement de consultation (cf. modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres), en ce qui concerne les dossiers (et la copie de sauvegarde le cas échéant) qui seraient parvenus après la date de limite de remise des offres ou la copie de sauvegarde qui parviendrait sous enveloppe non cachetée, seront déclarés irrecevables. La copie de sauvegarde sera renvoyée à son expéditeur.

### **4.2 - Examen des offres**

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-dessous à l'article 7.

Conformément aux dispositions des articles R.2152-3 et R. 2152-5 du code de la commande publique, si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé au soumissionnaire, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes sur le plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Si l'annexe financière comporte des erreurs d'arithmétique ou de report, elles seront rectifiées et il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il sera invité à rectifier cette annexe financière pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

L'analyse des offres donnera lieu à un classement.

#### **ARTICLE 5 – REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

La date et l'heure limites de réception des plis (offre) sont fixées en première page du présent règlement de la consultation.

**Conformément aux articles de R.2132-7 à R.2132-9 code de la commande publique, l'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plate-forme des achats de l'État depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour la remise des plis.**

Les modalités sont précisées dans l'annexe II du présent règlement de consultation.

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB) ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres.

Selon les modalités des articles 6 et 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais de dépôt des offres ou si elle n'a pas pu être ouverte par ce dernier. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde » et les mentions permettant d'identifier la procédure concernée par l'offre.

L'**enveloppe** pourra être remise contre récépissé ou envoyée en recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

ENSTA Paris  
Division des Achats et des Finances  
Pôle Achats, Contrats et Conventions (A2C)  
828 boulevard des Maréchaux  
91120 PALAISEAU CEDEX

Avec impérativement les mentions suivantes :

**PROCEDURE FORMALISEE**  
**Dossier MA 2023 003 60**  
**Prestations de maintenance multi techniques pour le centre de l'Yvette**  
**NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU DU COURRIER**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**  
*Nom et adresse du candidat*

## **ARTICLE 6 – DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ENTREPRISES EN REDRESSEMENT JUDICICARE**

En application des dispositions des articles de R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, les personnes physiques ou morales en redressement judiciaire doivent, dès réception de la présente consultation et préalablement à l'envoi de leur offre, justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché et demander à la personne responsable l'autorisation spéciale de soumissionner.

Dans l'éventualité où ladite autorisation ne leur est pas délivrée une semaine avant la date limite fixée pour la remise des offres, elles pourront l'adresser sous réserve d'acceptation par l'acheteur.

Le refus de l'autorisation spéciale de soumissionner peut motiver, le cas échéant, le renvoi de l'offre à son auteur.

## **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION**

### **7.1 - Critères d'attribution**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues selon les dispositions de l'article R.2152-6 à R.2152-7 du code de la commande publique, l'acheteur recherche l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du présent marché, pondérés et listés par ordre décroissant d'importance.

### **7.2 – Critères de jugement communs aux deux lots**

#### **7.2.1 Valeur technique des prestations X : coefficient du critère dans l'analyse 60 %**

Pour chacun des lots, le critère « valeur technique des prestations » sera analysé et noté de la manière suivante :

- ✓ Sous-critère 1 = qualité et pertinence de l'organisation mises en œuvre pour la réalisation des prestations au titre du poste 1 / 30
- ✓ Sous-critère 2 = Moyens humains dédiés à la réalisation des maintenances (profil de l'équipe, moyens mis en place) /20
- ✓ Sous-critère 3 = pertinence du planning proposé pour les interventions du poste 1 et délais d'intervention au titre des interventions du poste 2 /10

L'addition des 3 sous-critères techniques est pondérée selon le coefficient indiqué ci-avant par application de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre technique X} = \frac{60 \times \text{note de l'offre technique analysée}}{\text{Note de l'offre technique la plus haute}}$$

#### **7.2.2 Valeur financière totale des prestations : coefficient du critère dans l'analyse / 40 %**

**Somme des notes financières Y et Z du lot concerné, détaillé comme suit :**

#### **- Valeur financière des prestations YZ : coefficient du critère dans l'analyse / 30 %**

Le critère « prix », correspondant au montant forfaitaire TTC porté à l'annexe 1 de l'acte d'engagement (DPGF) pour la maintenance préventive objet du poste 1, sera analysé et noté de la manière suivante :

$$\text{Note de l'offre financière Y} = \frac{30 \times \text{Montant TTC de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}}$$

- **Valeur financière des prestations Z : coefficient du critère dans l'analyse / 10 %**

Le critère « prix », correspondant à la somme des montants des items porté à l'annexe 2 de l'acte d'engagement BPU au titre de la maintenance corrective, sera analysé et noté de la manière suivante :

$$\text{Note de l'offre financière Z} = \frac{10 \times \text{Montant du BPU moins disant}}{\text{Montant du BPU analysée}}$$

### **7.3 - Attribution du marché**

Le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produit sur demande d'ENSTA Paris dans le délai qu'elle lui impartit, avant notification du marché :

- ✓ L'Acte d'engagement, régularisé le cas échéant à l'issue de la phase de demande de compléments, signé électroniquement ;
- ✓ Les pièces mentionnées à l'article D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail ;
- ✓ Les certificats fiscaux et sociaux visés aux articles 1ers et 2ème de l'arrêté du 31 janvier 2003.

S'il ne satisfait pas à la présente obligation, l'acheteur écartera définitivement ce candidat et décidera de retenir le candidat arrivé en position suivante à l'issue du classement des offres. Ce candidat sera soumis aux mêmes obligations. Cette procédure s'appliquera tant que de besoin, à savoir jusqu'à ce qu'un candidat satisfasse pleinement à ces obligations et ait été désigné par l'acheteur pour être l'attributaire définitif du marché.

### **7.4 - Notification du marché**

En vertu des dispositions prévues aux articles R.2132-7 à R.2132-14 et R.2182-4 du code de la commande publique, l'acheteur notifie le marché au titulaire par la voie électronique, en lui adressant un exemplaire contre signé de marché. Le présent marché prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

### **7.5- Résultat de la consultation**

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que les membres auront fait leur choix conformément aux dispositions définies aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 8 – ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORTS**

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents et à leurs frais. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu responsable du dépassement du délai de remise de l'offre.

## **ARTICLE 9 – DIFFERENDS**

### **9.1 - Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint Cloud 78011 Versailles - Tél. 01 39 20 54 00 - Télécopieur : 01 39 20 54 22

Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Adresse internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>

### **9.2 - Organe chargé des procédures de médiation**

Comité consultatif interdépartemental de Versailles de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics

5, rue Leblanc 75911 Paris Cedex 15. Tél. 01 82 52 42 72 - Télécopieur : 01 44 42 63 37

Courriel : [pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr)

### **9.3 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint Cloud 78011 Versailles - Tél. 01 39 20 54 00 - Télécopieur : 01 39 20 54 22

Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr),

Adresse internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>

Pour plus de renseignements sur l'introduction des recours possibles, les candidats sont invités à consulter le site internet du conseil d'Etat : <http://www.conseil-etat.fr>.

### **9.4 - Introduction des recours**

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint Cloud 78011 Versailles - Tél. 01 39 20 54 00 - Télécopieur : 01 39 20 54 22

Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Adresse internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>

### **9.5 - Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :**

- 1) Toute décision administrative peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux ou hiérarchique qui interrompt le délai de recours contentieux lorsqu'il est formé avant l'expiration de ce délai.
- 2) Dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication d'une décision contestée : un recours en excès de pouvoir peut être exercé et être éventuellement assorti d'une demande en référé suspension des actes attaqués dans le même délai.
- 3) Jusqu'à la signature du marché : référé précontractuel (Art. L 551-1 et R 551-1 du Code de Justice administrative).
- 4) En cas d'urgence, le référé liberté et le référé conservatoire (Art L 521-2 et L 521-3 du Code de Justice administrative).
- 5) Un recours de plein contentieux pourra être exercé par le titulaire après notification du marché.

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour toute question ou renseignement complémentaire, les candidats sont invités à adresser une demande écrite via la Plate-forme des achats de l'État

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, l'administration s'engageant à y répondre au plus tard 3 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Les candidats sont informés que les dossiers de consultation des entreprises étant téléchargés, les réponses aux questions faites ne pourront être envoyées par mail qu'à l'adresse indiquée par la personne ayant retiré le dossier. Les soumissionnaires ont bien évidemment la possibilité de contacter ENSTA Paris afin de fournir une nouvelle adresse mail.

A Palaiseau, le



**ANNEXE I : ATTESTATION DE VISITE DE SITE**

Je soussigné,

Madame, Monsieur .....

Agissant en qualité de : .....

Au nom et pour le compte de : .....

Dont le siège social est situé : .....

Soumissionnaire à la présente consultation relative à des prestations de maintenances multi-techniques au profit du centre de l'Yvette d'ENSTA Paris

Atteste avoir procédé à une visite des lieux afin de prendre en considération toutes les sujétions et contraintes, techniques et matérielles :

Accompagné du représentant nommé de la Division de Soutien et du Patrimoine Immobilier d'ENSTA Paris :  
.....

Fait à .....

Le ..... à ..... (horaire)

Signature

**ANNEXE II : SITUATION DU CANDIDAT (à joindre au dossier de candidature)**

Je soussigné :

Agissant en qualité de :

Au nom et pour le compte de :

Certifie sur l'honneur ne pas être exclu de la procédure de passation des marchés publics et n'être dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment :

1° Les personnes qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne. La condamnation définitive pour l'une de ces infractions ou pour recel d'une de ces infractions d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale entraîne l'exclusion de la procédure de passation des marchés publics de cette personne morale, tant que cette personne physique exerce ces fonctions.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés publics a été prononcée pour une durée différente par une décision de justice définitive, l'exclusion de la procédure de passation des marchés publics au titre du présent 1° s'applique pour une durée de cinq ans à compter du prononcé de la condamnation ;

2° Les personnes qui n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire.

Toutefois, l'exclusion mentionnée au présent 2° n'est pas applicable aux personnes qui, avant la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, ont, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, acquitté lesdits impôts, taxes, contributions et cotisations ou constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement, ou, à défaut, conclu un accord contraignant avec les organismes chargés du recouvrement en vue de payer les impôts, taxes, contributions ou cotisations, ainsi que les éventuels intérêts échus, pénalités ou amendes, à condition qu'elles respectent cet accord ;

3° Les personnes :

a) Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

b) Qui font l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;

c) Admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;

4° Les personnes qui :

a) Ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

b) Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, n'ont pas mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;

c) Ont été condamnées au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou qui sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés publics. Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés publics a été prononcée pour une durée différente fixée par une décision de justice définitive, l'exclusion prévue au présent 4° s'applique pour une durée de trois ans à compter la date de la décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction.

Toutefois, l'exclusion mentionnée au présent 4° n'est pas applicable à la personne qui établit :

- soit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du code de procédure pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête, qu'elle a, le cas échéant, réalisé ou engagé la régularisation de sa situation au regard de l'obligation de négociation de l'article L. 2242-5 du code du travail, et, enfin, qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute ;

- soit que la peine d'exclusion des marchés publics n'est pas opposable du fait de l'obtention d'un sursis en application des articles 132-31 ou 132-32 du code pénal, d'un ajournement du prononcé de la peine en application des articles 132-58 à 132-62 du code pénal ou d'un relèvement de peine en application de l'article 132-21 du code pénal ou des articles 702-1 ou 703 du code de procédure pénale ;

5° Les personnes qui font l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail. Toutefois, l'exclusion mentionnée au présent 5° n'est pas applicable à la personne qui établit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du code de procédure pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête, et qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute.

6° Être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5211 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Fait à

Le

### **ANNEXE III : MODALITES DE REPONSE DEMATERIALISEE**

Dans le présent règlement de consultation, la référence à la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) est accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site pour toute action. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plateforme.

**Depuis le décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la signature électronique n'est plus requise au stade du dépôt d'une offre par une entreprise ; elle devient obligatoire au stade de la notification du marché.**

#### **A – Certification**

La présente consultation est passée en application de l'annexe 12 du code de la commande publique relatif à la signature électronique dans la commande publique et au règlement eIDAS de juillet 2014.

La liste des prestataires qualifiés est référencée sur le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne.

Si les entreprises utilisent un autre outil de signature que celui du profil acheteur, elles doivent transmettre le « mode d'emploi » pour permettre de procéder aux vérifications nécessaires.

La candidature et l'acte d'engagement peuvent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme : le règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS) vise à établir un cadre d'interopérabilité pour les différents systèmes mis en place au sein des États membres afin de promouvoir le développement d'un marché de la confiance numérique. Il a également pour objectif d'instaurer un cadre juridique pour l'utilisation des services de confiance et prévoit des exigences pour les services de confiance relatifs à la signature électronique.

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement de délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

#### **B – Signature électronique**

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique peuvent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique selon les modalités réglementaires.

Le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.

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.

**Rappel général :**

- **Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**
- **Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

Depuis le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'absence de signature électronique valide sur l'acte d'engagement n'entraînera pas le rejet de l'offre.

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié.

**C – Retrait du dossier de consultation des entreprises**

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la rubrique « Rechercher une consultation », sous la référence indiquée en première page et débutant par «MA 2023 003 60 ».

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l'intermédiaire de la plateforme pendant la durée décrite au présent règlement.

**D – Dépôt de l'offre**

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à **la date et l'heure mentionnées en page 1 du présent règlement de consultation** et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

**E – Format des fichiers**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer de logiciel capable de lire les « .zip ».

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- utiliser les formats « .doc » ou « odt », « .xls » et « .pdf »
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

**F – Anti-virus**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, l'acheteur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé.

## **G – Copie de sauvegarde**

**Le candidat pourra également adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom ou clé USB) et envoyée avant la date limite de réception des plis fixé en 1ère page du présent règlement.**

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Si un virus est détecté sur les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues à l'acheteur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par l'acheteur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais.

## **H – Remarques complémentaires**

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service des marchés publics du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- Manuel d'utilisation
- Conditions générales d'utilisation
- Pré requis techniques

Ces documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation. Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre, et inversement.