



ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
10, rue des Frères Bonie
33080 - BORDEAUX CEDEX

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

**FOURNITURE DE TESTS TOEIC (Test Of English for International
Communication) ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.












Règlement de la Consultation (R.C.)

Marché N°25ENM48

Date et heure limites de remise des plis :

30 octobre 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services</p> <p>Objet : FOURNITURE DE TESTS TOEIC (Test Of English for International Communication) ET PRESTATIONS ASSOCIEES</p>
	<p><u>Acheteur :</u></p> <p>ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE 10, rue des Frères Bonie 33080 - BORDEAUX CEDEX</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 79132000-8 : Services de certification</p>

*Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre.
A lire attentivement*

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée et reconduction.....	4
1.4.	Prestations similaires.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.1.	Retrait et contenu du dossier de consultation.....	5
2.2.	Renseignements complémentaires et modification du dossier de consultation.....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
4.4.	Examen des candidatures.....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes.....	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
5.4.	Délai de validité.....	9
5.5.	Examen des offres.....	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture de tests TOEIC et leurs corrections au profit des élèves de l'Ecole Nationale de la Magistrature et des magistrats en fonction dans le cadre de leur formation continue, la formation "habilitation" des administrateurs de tests TOEIC et l'accès à l'outil de préparation en ligne TOLPC (TOEIC Official Learning and Preparation Course).

Les prestations sont réalisées pour **l'acheteur, l'Ecole Nationale de la Magistrature, représentée par la Directrice et par délégation, sa Secrétaire Générale.**

L'accord-cadre s'exécute au profit de l'Ecole Nationale de la Magistrature :

Siège : 10 rue des frères Bonie 33 080 BORDEAUX cedex - Antenne : 4 rue Chanoinesse 75 004 PARIS
05.56.00.10.10

Le service associé à l'exécution de la prestation est la **Sous-Direction des Etudes.**

Le **pôle Achats et marchés publics** est en charge du dossier.

Courriel : marchespublics.enm@justice.fr

Les stipulations techniques sont décrites dans la partie 7 du Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui regroupe à la fois les aspects administratifs et techniques du marché.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79132000-8 - Services de certification

Code CPV secondaire :

79821100-6 - Services de correction d'épreuves

1.3. Durée et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une **première période d'un an**. Il sera ensuite **renouvelable trois fois par période d'un an, et par tacite reconduction**, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut pas refuser cette reconduction.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 5 janvier 2026 ou le jour de la notification au titulaire si celle-ci intervient postérieurement au 5 janvier 2026.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre initial est prévue le 4 janvier 2027 et la fin du marché, toutes reconductions comprises, est prévue le 4 janvier 2030.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre et ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction.

L'accord cadre est conclu sans minimum mais avec un **montant maximum de 120 000 € HT sur toute la durée du marché, reconductions comprises.**

1.4. Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. Retrait et contenu du dossier de consultation

Vérifiez que vous disposez de l'ensemble des éléments du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et privilégiez le téléchargement complet du DCE : ces documents vous seront nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est consultable ou téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation, site du profil acheteur de la personne publique, la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés du traitement de la consultation.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE), à compléter par le candidat
- L'annexe financière à l'Acte d'Engagement : le Bordereau des Prix Unitaire (BPU), à compléter par le candidat
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), à compléter par le candidat
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le cadre de réponse technique, à compléter par le candidat
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 ou équivalents, à compléter par le candidat
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance DC4, à compléter par le candidat

Les candidats sont invités à se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés de fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021), cahier non fourni dans le présent dossier de consultation. Ce dernier est disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

2.2. Renseignements complémentaires et modification du dossier de consultation

L'acheteur 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 calendaires 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 un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.**

Pourquoi s'identifier sur la plateforme lorsque vous téléchargez le dossier de consultation ?

Le candidat est invité à créer son « Espace entreprise » sur la plateforme PLACE. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (dépôt de candidature et offre, questions/réponses...)

Indiquer une adresse de courriel permet de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, reports de délais...)

Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP et sur le profil acheteur de la personne publique.

3.2. Allotissement

Ce marché n'est pas alloté en application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique en ce que la dévolution par lots rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. **Ces documents n'ont pas à être signés.**

Tous les documents doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

N°	Situation juridique du candidat
1	Numéro unique d'identification ou document d'inscription à un registre professionnel délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- **Le formulaire DC1 - lettre de candidature**, dûment complétée par le candidat ou chacun des cotraitants en cas de groupement, avec désignation du mandataire.
- **Le formulaire DC2 – déclaration du candidat** individuel ou membre du groupement
- **Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance, le cas échéant**
- Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un **Document Unique de Marché Européen (DUME)**, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2, et le cas échéant DC4. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

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 l'acheteur. 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.

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Renseignements concernant la capacité technique et les références professionnelles du candidat :

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le **formulaire DC4** (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours calendaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le soumissionnaire devra produire les documents suivants.

Tous les documents doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

La partie financière doit être exprimée en euros et envoyée sous format EXCEL sans modification de la structure du document. Il est possible d'envoyer également une copie de la pièce sous format PDF.

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement (AE) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. <i>Le signataire doit être une personne habilitée à engager la société, ou disposant d'une délégation de signature qui lui confère ce pouvoir.</i>

2	L'annexe financière à l'Acte d'Engagement : Bordereau des Prix Unitaires – BPU <i>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.</i>
3	Le Détail Quantitatif Estimatif - DQE Les quantités figurant dans le DQE sont fournies à titre indicatif et permettront la comparaison des offres entre elles. Le DQE n'est donc pas contractuel.
5	Le cadre de réponse technique dûment complété, avec ses annexes éventuelles. Ce dernier doit être obligatoirement complété sous peine de rejet de l'offre. Le candidat doit respecter scrupuleusement le cadre de réponse et peut lui annexer toute justification qu'il estime de nature à appuyer son offre.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de réception des offres.

5.5. Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées pourront être écartées.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale (article L.2152-2 du CCP).

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure (article L.2152-3 du CCP).

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-4 du CCP).

Après remise et examen des offres, l'acheteur a la possibilité de demander aux soumissionnaires des compléments, clarifications ou précisions concernant la teneur de leurs offres pour s'assurer de la bonne compréhension de celles-ci. Cependant, ces dernières ne pourront avoir pour effet de modifier de façon substantielle leurs réponses.

L'acheteur se réserve en outre la possibilité de demander aux soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, si la régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre, et à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Une **offre anormalement basse** est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (article L. 2152-5 du CCP)

Dans ce cas, l'acheteur exige que le soumissionnaire fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés, son offre est rejetée.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre et sont pondérés de la manière suivante :

N°	Description	Pondération
1	Critère Prix	60
	<i>Note de l'offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix Le prix sera apprécié sur la base du DQE (montant annuel estimatif total € TTC) Le jugement du critère "prix" tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins-disante. Le nombre de points maximum est de 60, qui correspond à l'offre la moins disante.</i>	
2	Critère Valeur technique	40
	<i>Ces éléments sont appréciés au regard des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse technique.</i>	
2.1	Qualité de la méthodologie et de l'organisation pour l'exécution de la prestation	25
2.1.1	<i>Qualité du support proposé par le prestataire dans la cadre de l'accompagnement de l'organisation des tests par l'ENM</i>	6
2.1.2	<i>Moyens mis à disposition pour gérer les tests et les résultats des tests TOEIC</i>	6
2.1.3	<i>Modalités d'aménagement des tests TOEIC pour les personnes en situation de handicap</i>	5
2.1.4	<i>Contenu, durée et modalités d'organisation des formations des personnes habilitées à assurer l'administration des tests TOEIC</i>	3
2.1.5	<i>Modalités de commande des licences TOLPC et SAV</i>	5
2.2	Gestion des délais et sécurité dans la délivrance des tests et des résultats	10
2.2.1	<i>Indiquer les délais de livraison maximum en jours ouvrés</i>	5
2.2.2	<i>Indiquer les garanties en termes de sécurité et traçabilité dans la délivrance des tests</i>	5
2.3	Responsabilité environnementale : actions destinées à limiter l'impact sur l'environnement	5
2.3.1	<i>Utilisation de supports recyclés, gestion des déchets...</i>	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Chaque soumissionnaire se verra attribuer une note globale sur 100 points, sur la base de l'évaluation de ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun.

La pondération de chaque critère et sous critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire. L'offre technique sera évaluée à partir du cadre de réponse technique que le candidat est dans l'obligation de compléter suivant les items mentionnés.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le BPU prévaudra et le montant du DQE sera rectifié en conséquence. Le soumissionnaire sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus son offre sera éliminée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure limites de réception mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et non étudiés.

Le pli contient deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation et remises de manière concomitante.

Toute transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.**

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les documents transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des plis, soit sur un support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde " ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être adressée ou déposée à l'adresse suivante :

Ecole Nationale de la Magistrature
A l'attention du pôle achats marchés publics
10 rue des Frères Bonie
33 080 Bordeaux cedex

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus à l'annexe 8 du code de la commande publique.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

La plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> met à disposition un guide d'utilisation pour la remise électronique d'une réponse et un test de configuration de votre poste.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois soumissionnaires ayant présenté la meilleure offre ou le soumissionnaire unique si c'est le cas. Toutefois il se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les éléments complémentaires, certificats, attestations de régularité fiscale et sociale.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera donc à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société, avec le cas échéant, le pouvoir de délégation de signature correspondant
- L'annexe financière à l'Acte d'Engagement, le Bordereau des Prix Unitaires, dûment signée
- Un Relevé d'Identité Bancaire, identique à celui figurant dans l'acte d'engagement
- Les attestations d'assurance en cours de validité mentionnées dans le Cahier des Clauses Particulières
- Les éléments visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R.2143-13 à R.2143-15 du code de la commande publique.
- Une attestation de régularité fiscale
- Une attestation de vigilance URSSAF de fourniture des déclarations sociales, paiement des cotisations et contributions sociales.
- Une attestation de vigilance afin de prouver le respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé. Cette dernière sera demandée lors de la conclusion du marché et pourra être produite par le titulaire tous les 6 mois, à la demande, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél. : 05.56.99.38.00
Fax : 05.56.24.39.03
Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Conseil d'Etat
Tél. : +33 (0)8.06.00.03.60
Email : contact@conseil-etat.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des **procédures de médiation** sont les suivantes :

Le Médiateur des entreprises
Tél. : +33 (0)1.53.17.89.38
Saisine via le site www.mediateur-des-entreprises.fr
Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable de Bordeaux
DREETS Nouvelle-Aquitaine Pôle C
Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX
Email: dreets-na.polec@dreets.gouv.fr