



Acheteur :
École Nationale Supérieure Maritime
10, quai Frissard
76600 Le Havre
marches.publics@supmaritime.fr

Accord-cadre numéro 2025-79 à bons de commande

**PRESTATION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE JURIDIQUE A LA
CREATION D'UNE FILIALE DE L'ÉCOLE NATIONALE
SUPERIEURE MARITIME**

**Règlement de la Consultation
(R.C.)**

Date limite de remise des offres : le 07 janvier 2026 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 3. CATÉGORIE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 6. ENVOI DES CANDIDATURES	4
ARTICLE 7. GROUEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	5
ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE.....	5
ARTICLE 9. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER DE L'OFFRE	7
ARTICLE 11. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 12. NEGOCIATIONS	8
ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
ARTICLE 15. LITIGES ET DIFFÉRENDS	9

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le conseil et l'assistance de l'ENSM dans l'aboutissement du projet de création d'une filiale de l'établissement.

Nomenclature Code CPV : 79 100000-5 Services juridiques

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est un marché à procédure procédure adaptée, passé en application des articles L.2123-1 (2°), R. 2123-1 (3°) et suivant du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire. Il est conclu sans minimum et avec un montant maximum. Il donne lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant des prestations de l'accord-cadre est défini comme suit :

Minimum HT	Maximum HT
0 €	50 000 €

ARTICLE 3. CATÉGORIE DU MARCHÉ

- Le présent marché est un marché public **fournitures**.
 Le présent marché est un marché public **de prestations de services**.
 Le présent marché est un marché public **de travaux**.

Il s'agit d'un marché :

- Unique (absence d'allotissement)
 Faisant l'objet de l'allotissement défini ci-après : sans objet

ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est passé pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il n'est pas reconductible.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses particulières,
- La décomposition des temps passés,
- Le bordereau des prix unitaires,
- Le cadre de réponses techniques

5.2 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats répondent, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir éléver 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.

ARTICLE 6. ENVOI DES CANDIDATURES

Les plis doivent être remis au plus tard **le 07 janvier 2026 à 12h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites, sont considérés comme étant hors délai et ne sont donc pas pris en compte.

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

Transmission par voie électronique

Les candidats tiennent 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 : www.marches-publics.gouv.fr

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique peuvent être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement peuvent 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.

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

Il est rappelé que le soumissionnaire peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde comporte la mention « copie de sauvegarde » et doit être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement, avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante

ENSM
10, Quai Frissard
76600 Le Havre

Copie de sauvegarde pour le marché

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et la gestion de marchés publics

Candidat :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE ACCUEIL- COURRIER

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde est rejetée et ne peut pas être examinée, en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 7. GROUEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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 peut prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire, pourvu que ledit groupement soit valablement constitué, avant la remise de la candidature et de l'offre.

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

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

L'acheteur se prononce sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

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. Ils ne sont pas également autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 8. SOUS-TRAITANCE

Le candidat 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 doit joindre :

- 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 joint, à cet égard, la preuve qu'il va disposer 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 et signé.

ARTICLE 9. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le soumissionnaire doit produire les documents suivants (traduits s'ils ne sont pas en français) :

1-Renseignements concernant la situation juridique et la capacité économique, financière et opérationnelle du candidat :

Libellés	Signature
DC1	Non
DC2	Non

Le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournit un formulaire DUME complété.

Pour présenter leurs candidatures, les soumissionnaires utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si l'ensemble des critères de sélection est satisfait, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les candidats doivent donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

2-Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'opérateur économique :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. En l'absence de référence, le candidat peut prouver sa capacité par tout moyen attestant de sa compétence à réaliser la prestation.	Non
Titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment, des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public	Non

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous, si le pouvoir adjudicateur 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 ceux-ci soit gratuit.

ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER DE L'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat produit les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents est à joindre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli et daté. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, il peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre.
2	Le cadre de réponses techniques (limité à 20 pages hors page de garde – les pages supplémentaires ne sont pas prises en compte)
3	Le bordereau des prix unitaires
4	La décomposition des temps passés

Les candidats peuvent demander des informations complémentaires au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Le pouvoir adjudicateur s'engage à y répondre dans un délai de 4 jours calendaires à compter de la date de la question.

Si un complément d'informations est nécessaire à l'élaboration de l'offre ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres est prolongé, de manière proportionnée, à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 11. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

11.1. Examen des candidatures

Le candidat qui est interdit de soumissionner à un marché public est éliminé.

Un candidat qui n'a pas la qualité pour présenter une offre ou dont les niveaux de capacités demandés sont insuffisants est également éliminé.

11.2. Examen des offres-Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demande au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier, de manière satisfaisante, le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Le choix de l'offre régulière est effectué en se fondant sur la pluralité des critères suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique, appréciée sur la base du cadre de réponses techniques et de la décomposition des temps passés : <ul style="list-style-type: none">• Compréhension de l'objet de l'accord-cadre notée sur 20• Adéquation des profils de l'équipe proposée et de son organisation pour assurer l'exécution des prestations commandées, notée sur 20• Pertinence de la méthodologie proposée pour répondre aux enjeux et problématiques, notée sur 20	60 %
Prix, apprécié sur la base de la décomposition des temps passés : (total le plus bas/total de l'offre analysée)*100	40%

Les notes obtenues se voient attribuer la pondération du critère correspondant.

Chaque candidat se voit attribuer une note globale sur 100.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat le mieux placé sur le critère valeur technique, se voit déclarer attributaire pressenti en attendant qu'il ait fourni les documents visés à l'article suivant.

Les candidats peuvent demander des informations complémentaires au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Le pouvoir adjudicateur s'engage à y répondre dans un délai de 4 jours calendaires à compter de la date de la question.

Si un complément d'informations est nécessaire à l'élaboration de l'offre ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres est prolongé, de manière proportionnée, à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 12. NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tout ou une partie des candidats.

Le ou les candidats avec le(s)quel(s) le pouvoir adjudicateur engage des négociations sont ceux dont les offres initiales sont classées comme économiquement les plus avantageuses sur la base des critères de jugement des offres définis à l'article 10.2 du présent règlement.

Lorsque le jugement des offres se fait sur la base de plusieurs critères, le pouvoir adjudicateur peut décider de ne faire porter les négociations que sur un seul ou certains des critères. Les critères sur lesquels portent les négociations doivent être identiques pour tous les candidats admis à négocier.

Le pouvoir adjudicateur décide librement des modalités de négociation.

A la fin des négociations, l'ensemble des offres modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement sur la base des critères de jugement des offres.

A l'issue des négociations, les offres qui sont restées inacceptables, inappropriées ou irrégulières seront éliminées.

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demande 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 signé par la personne habilitée à engager la structure ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R .2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le cas échéant, il est fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du code de la commande publique notamment :

- Extrait de casier judiciaire n°2 (ou attestation sur l'honneur)
- Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents **de moins de 6 mois**
- Le cas échéant, une attestation sur l'honneur pour les travailleurs détachés, les cocontractants établis en France ou à l'étranger, la liste des salariés étrangers
- Le numéro d'identification ou extrait K, extrait K bis, extrait D1 ou, à défaut, document équivalent (dernier extrait disponible)
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire

L'attributaire n'est retenu définitivement que s'il produit les documents demandés ci-dessus dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, sauf s'il les a déjà fournis lors de la remise de la candidature et de l'offre.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il est demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance, afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats doivent faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

ARTICLE 15. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen
Tél. : 02 35 58 35 00
Fax : 02 35 58 35 03
Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Rouen
Tél. : 02 35 58 35 00
Fax : 02 35 58 35 03
Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr