

**ENSTA**  
**École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)**

**ACCORD-CADRE RELATIF À L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENSTA DANS LA MISE EN ŒUVRE  
D'UN SMQ CERTIFIÉ ISO 21001 ET ISO 9001.**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**Personne publique contractante :** ENSTA

**Renseignements d'ordre administratif :** **Division des Affaires Juridiques, Achats et Contrats (DAJ/AC)**  
M. Stephane DIOUF  
Chargé des achats et des marchés  
☎ 01 81 87 18 64  
✉ stephane.diouf@ensta.fr

**Renseignements d'ordre technique :** **Responsable Qualité**  
Mme. Gabrielle HUART  
☎ 01 81 87 17 54  
✉ gabrielle.huart@ensta.fr

**REMISE DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : VENDREDI 12 DECEMBRE 2025 à 15H00**

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

# S O M M A I R E

---

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 - ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION.....	3
2.2 – DECOMPOSITION EN LOTS.....	3
2.3 - VARIANTES .....	3
2.4 - UNITE MONETAIRE .....	3
2.5 - FINANCEMENT.....	3
2.6 - DELAIS DE REGLEMENT.....	3
2.7 - MODE DE REGLEMENT.....	4
2.8 - DUREE DE L 'ACCORD-CADRE .....	4
2.9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
2.10 - MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L 'ORGANISATION DE L 'ACCORD-CADRE.....	4
2.11 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.12 – LANGUE DEVANT ETRE UTILISEE PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....	4
2.13 – FORME DU GROUPEMENT ET SOUS TRAITANCE.....	4
<b>ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DÉMATERIALISÉES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ENTREPRISES EN REDRESSEMENT JUDICIAIRE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION .....</b>	<b>9</b>
7.1 – CRITERES D'ATTRIBUTION .....	9
7.2 – NEGOCIATION.....	10
7.3 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	10
7.4 – RESULTAT DE LA CONSULTATION .....	10
<b>ARTICLE 9 - DIFFÉRENDS.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet l'accompagnement de l'ENSTA dans la mise en œuvre d'un SMQ certifié ISO 21001 et ISO 9001.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations décrites dans le CCTP conformément aux exigences techniques du besoin, aux conditions de prix fixées aux annexes financières des actes d'engagement et suivant les règles définies dans les articles ci-après.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Étendue et mode de la consultation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conclu conformément aux articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique

### 2.2 – Décomposition en lots

Le présent accord-cadre n'est pas alloté car il représente un ensemble homogène de prestations permettant de répondre au besoin unique d'accompagnement de l'ENSTA dans la mise en œuvre d'un SMQ certifié ISO 21001 et ISO 9001.

### 2.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.4 - Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure l'accord-cadre en euro.

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.

### 2.5 - Financement

L'accord-cadre est financé sur les crédits budgétaires de l'ENSTA.

### 2.6 - 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 de l'ENSTA.

## **2.7 - Mode de règlement**

Le mode de règlement de l'ENSTA est le virement SEPA.

## **2.8 - Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il pourra être renouvelé par tacite reconduction trois (3) fois, sauf dénonciation par l'une des parties, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours.

La durée totale maximale de l'accord-cadre, renouvellements inclus, est donc limitée à quatre (4) ans.

## **2.9 - 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 pour la remise des offres.

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

Le titulaire devra se conformer aux stipulations du CCAP MP 2025 05 60.

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

L'ENSTA 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.

## **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 (article R.2151-6 du Code de la commande publique.).

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

L'accord-cadre 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 de l'offre.

Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-26 du Code de la commande publique :

- Le groupement est dit conjoint lorsque chaque membre s'engage à exécuter les prestations qui lui sont attribuées. Le mandataire représente le groupement auprès du pouvoir adjudicateur.
- Le groupement est dit solidaire lorsque chaque membre est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre
- En cas de groupement conjoint, si l'accord-cadre le prévoit, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles.

Les candidats peuvent présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidats individuels ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

La composition et la forme du groupement (conjoint ou solidaire) doivent être annoncées clairement dans l'offre et ne peuvent être modifiées entre la candidature et la signature de l'accord-cadre, sauf exceptions prévues par l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

Chaque membre du groupement doit produire les justifications de capacités requises.

Il est interdit pour un candidat de se présenter accompagné d'un sous-traitant assurant la totalité des prestations en son nom. Si une partie des prestations est sous-traitée dès la remise de l'offre, le titulaire doit fournir les justificatifs nécessaires concernant ses sous-traitants, permettant à l'acheteur de vérifier leur capacité à exécuter les prestations qui leur seront confiées.

## **ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DÉMATERIALISÉES**

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 l'ENSTA et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R.2143-1 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 DC1 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 <u>cas l'interdisant de soumissionner</u> (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>
<p><b>Document unique de marché européen</b> (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics</p>	<p><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.</p>
<p><b>Délégation de pouvoir</b> de la personne habilitée à engager l'entreprise</p>	<p>A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.</p>
<p><b>Capacité économique et financière</b> du candidat individuel ou du membre du groupement  (Rubrique du formulaire DC2)</p>	<p>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</p>
<p><b>Capacité technique et professionnelle</b> du candidat individuel ou du membre du groupement.  (Note détaillée ou rubrique du formulaire DC2)</p>	<p>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.</p>
<p>Attestations d'assurance responsabilité civile et / ou professionnelle</p>	<p>Valide pour l'année en cours, couvrant la durée du marché.  Les polices et attestations d'assurance (rédigées en français)</p>

	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 rappelé 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)</b>	<b>Signé électroniquement</b> Dûment complété par la personne habilitée à engager l'entreprise.
<b>L'annexe financière</b> bordereau de prix unitaire (BPU)	<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> .
<b>Le cas échéant, 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 dont le curriculum Vitae à jour et la qualification d'auditeurs des intervenants.
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, le pouvoir adjudicateur 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'éarter 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 ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

La date et l'heure limites de réception des plis 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 III du présent règlement de consultation.

## ARTICLE 6 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ENTREPRISES EN REDRESSEMENT JUDICIAIRE

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 de l'accord-cadre 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 le pouvoir adjudicateur. 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 accord-cadre, pondérés et listés ci-après par ordre décroissant d'importance :

- **Valeur technique des prestations Y : coefficient du critère dans l'analyse 60 %**

Le critère « valeur technique des prestations » sera analysé et noté de la manière suivante :

- Sous-critère 1 = Connaissance des normes ISO 9001 et ISO 21001 / 15
- Sous-critère 2 = Compétence Audit / 15
- Sous-critère 3 = Méthodologie / 15
- Sous-critère 4 = Compétence Métrologie / 10
- Sous-critère 5= Politique environnementale en lien avec l'accord-cadre / 2.5
- Sous-critère 6= Politique sociale en lien avec l'accord-cadre / 2.5

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

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

Le critère « prix », correspondant aux montants TTC de l'annexe BPU à l'acte d'engagement de l'accord-cadre, sera analysé et noté de la manière suivante :

Note de l'offre X =  $20 * (\text{Total du tarif journalier sur site le moins disant} / \text{Total du tarif journalier sur site analysé}) + 10 * (\text{Total du tarif journalier à distance le moins disant} / \text{Total du tarif journalier à distance analysé})$

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

Le critère « prix », correspondant au délai optimisé de l'annexe BPU à l'acte d'engagement de l'accord-cadre, sera analysé et noté de la manière suivante :

Note de l'offre délai Z = 10x note du délai optimisé analysée  
 Note de du délai optimisé la plus haute

## 7.2 – Négociation

A l'issu de la première analyse technico-financière de l'ensemble des offres des candidats admis, l'ENSTA pourra négocier avec les meilleures offres classées en raison de leur valeur technique et financière. A l'issu des négociations, une nouvelle analyse conforme au jugement mentionné supra sera effectuée par l'administration.

En application des dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'ENSTA se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans mener de négociation préalable.

## 7.3 - Attribution de l'accord-cadre

Le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, produit sur demande de l'ENSTA dans le délai qu'elle lui impartit, avant notification de l'accord-cadre :

- ✓ L'Acte d'engagement, régularisé le cas échéant à l'issu 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, le pouvoir adjudicateur écartera définitivement ce candidat et décidera de retenir le candidat arrivé en position suivante à l'issu 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 le pouvoir adjudicateur pour être l'attributaire définitif de l'accord-cadre.

## 7.4 – 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 9 - DIFFÉRENDS

## 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, courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr), télécopieur : 01 39 20 54 22, 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 – 29 rue Barbet-De-Jouy 75700 Paris Cedex 7, Tél. 01 44 42 63 43, Télécopieur : 01 44 42 63 37, courriel : [jean-louis.chavernac@ile-de-france.pref.gouv.fr](mailto:jean-louis.chavernac@ile-de-france.pref.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, courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr), télécopieur : 01 39 20 54 22, 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, courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr), télécopieur : 01 39 20 54 22, 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 COMPLÉMENTAIRES**

Pour toute question ou renseignement complémentaire, les candidats sont invités à adresser une demande écrite (Plate-forme des achats de l'Etat, [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou par mail au service des achats) au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des offres, l'administration s'engageant à y répondre au plus tard 6 jours 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 le service des achats de l'ENSTA afin de fournir une nouvelle adresse mail.

**ANNEXE N°1 : 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 :

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 Etat 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 précédent 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.

Fait à

Le

## ANNEXE II : MODALITES DE REPONSE DEMATERIALISEE : TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

La présente consultation est passée en application des articles 38 à 42 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) 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 pré-requis 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 niveau du dépôt d'une offre par une entreprise ; elle est désormais autorisée.**

### A – Certification

La candidature et l'acte d'engagement peuvent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencé sur la liste établie par le ministre chargé de l'économie, des finances et de l'emploi disponible sur le site :

[www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique](http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique)

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 détaillées ci-dessous. En cas de signature électronique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature [1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

#### 1) les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)  
<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

*Dans ce cas, le signataire transmet les justificatifs de conformité suivants :*

*La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...*

*Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.*

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

## 2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

*Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.*

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

*Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :*

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

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

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

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 « MP 2025 05 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 le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé.

## G – Copie de sauvegarde

**Le candidat pourra également adresser au pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, 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.