

**Acheteur public :** Ecole Nationale de l'Aviation Civile  
Siège Administratif  
7 avenue Edouard Belin CS 54005  
31055 Toulouse Cedex 4

**Direction service :** Direction de la Formation au Pilotage et des Vols (DFPV)

## Règlement de consultation Phase candidatures

**Numéro de la consultation :** 202600FCS043

**Objet de la consultation :** Acquisition, installation et maintenance d'un simulateur Citation 525  
M2 Gen2

**Procédure de passation :** Procédure avec négociation

**Date limite de remise des candidatures :** 24/09/2026 – 12h00

# Sommaire

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - ACHETEUR.....</b>                                                      | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>                                     | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                                | <b>4</b>  |
| 3.1 Procédure de passation .....                                                      | 4         |
| 3.2 Allotissement.....                                                                | 4         |
| 3.3 Forme et étendue .....                                                            | 4         |
| 3.4 Durée.....                                                                        | 4         |
| 3.5 Lieu d'exécution .....                                                            | 4         |
| <b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| 4.1 Contenu des documents de la consultation .....                                    | 4         |
| 4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....                            | 4         |
| 4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents .....                     | 4         |
| 4.2.2 Conditions de transmission des plis .....                                       | 5         |
| 4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) ..... | 8         |
| 4.3.1 Date et heure de réception des candidatures.....                                | 8         |
| 4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....                    | 8         |
| 4.3.3 Modification des documents de la consultation.....                              | 8         |
| 4.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures.....                        | 8         |
| <b>ARTICLE 5 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>                               | <b>8</b>  |
| 5.1 Une phase candidatures .....                                                      | 8         |
| 5.2 Une phase offres.....                                                             | 9         |
| <b>ARTICLE 6 - PHASE CANDIDATURES.....</b>                                            | <b>9</b>  |
| 6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques.....                      | 9         |
| 6.2 Motifs d'exclusion .....                                                          | 9         |
| 6.3 Présentation de la candidature .....                                              | 10        |
| 6.3.1 Candidature sous forme de DUME .....                                            | 10        |
| 6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 .....                                      | 10        |
| 6.4 Documents à produire au titre de la candidature .....                             | 10        |
| 6.5 Niveaux minimaux de participation .....                                           | 11        |
| 6.6 Tâches essentielles .....                                                         | 11        |
| 6.7 Examen des candidatures .....                                                     | 11        |
| 6.8 Critères de sélection des candidatures .....                                      | 11        |
| 6.9 Vérification des motifs d'exclusion .....                                         | 12        |
| <b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION .....</b>                                                  | <b>12</b> |
| 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....     | 12        |
| 7.2 Interdiction d'attribution.....                                                   | 13        |
| 7.3 Mise au point.....                                                                | 13        |
| 7.4 Signature .....                                                                   | 14        |
| <b>ARTICLE 8 - LANGUE .....</b>                                                       | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 9 - CONTENTIEUX .....</b>                                                  | <b>15</b> |

## Article 1 - Acheteur

Le présent accord-cadre est porté par l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile :

**7, Avenue Edouard Belin  
31055 TOULOUSE  
SIRET : 193 112 562 00015  
Téléphone : 05 62 17 40 00**

Il est représenté par son Directeur Général ou son représentant.

### Présentation de l'ENAC

L'ENAC est l'école de la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC).

L'ENAC rassemble :

- des programmes de formation différents en France et à l'étranger : ingénieur, pilote de ligne, contrôleur aérien, technicien de l'aviation civile, flight dispatcher, formations post-master etc...
- des stages de formation continue ou de perfectionnement,
- des projets de recherche
- des activités internationales qui conduisent l'ENAC à accueillir des d'élèves et des stagiaires étrangers

L'ENAC est composée d'un siège administratif à Toulouse et de 8 campus dont un campus spécialisé dans la maintenance de la flotte ENAC. L'Ecole est géographiquement implantée sur 9 sites :

- zone sud, sud-ouest : Montpellier, Carcassonne, Castelnaudary, Toulouse, Muret et Biscarrosse,
- zone est : Saint-Yan et Grenoble ;
- zone Île-de-France : Melun.

## Article 2 - Objet de la consultation

L'ENAC a démarré une opération de renouvellement de sa flotte d'avions. Dans ce cadre, l'achat d'avions de type Citation 525 M2 Gen2 est en cours.

En complément de ces avions, l'ENAC souhaite se doter d'un simulateur pour entraîner ses élèves et ses équipages principalement pour des formations MCC, et des formations HPA monopilote et multipilote mais également en complément d'autres moyens dans le cadre de prorogation de QT et de délivrance de QT.

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'un simulateur base fixe qui sera certifié à minima FNPT II MCC au sens du règlement européen 1178/2011 actuel et en tenant compte des évolutions offertes par le système de signature FCS (FSTD Capability Signature) introduit par les évolutions récentes de ce même règlement.

Le simulateur sera le plus proche possible du 525 M2 Gen2 en termes de cabine, avionique (système Garmin G3000 requis), planche de bord et de comportement avion pour répondre aux objectifs pédagogiques de l'ENAC. La fidélité demandée à l'avion devra se traduire par une FCS plus exigeante que la simple équivalence FNPT II MCC proposée par le règlement.

L'accord-cadre porte sur des fournitures.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 34150000 - Simulateurs

## Article 3 - Conditions de la consultation

### 3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure formalisée avec négociation en application des articles L. 2124-3 et R. 2124-3 1° du Code de la commande publique.

La présente procédure se décompose en deux phases :

- Une phase de remise des candidatures dont fait l'objet le présent règlement de consultation,
- Une phase de remise des offres avec les candidats admis à l'issue de la première phase.

### 3.2 Allotissement

La présente consultation a pour objectif l'achat d'un équipement unique.

Les prestations fournies avec cet équipement sont liées entre elles et doivent nécessairement être réalisées par le titulaire. Ainsi en application de l'art. L. 2113-10 du Code de la commande publique, elle ne fait pas l'objet d'un allotissement car elle ne permet par l'identification de prestations distinctes.

### 3.3 Forme et étendue

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché ordinaire à prix forfaitaire.

### 3.4 Durée

La durée du contrat est fixée à 96 mois à compter de la notification.

### 3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objet de la consultation est :

**Site ENAC de Saint-Yan  
635, rue Louis NOTTEGHEM  
71600 SAINT-YAN**

## Article 4 - Information des candidats

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

À ce stade de la consultation, le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation phase candidatures

### 4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

#### 4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition le dossier de consultation exclusivement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([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 candidats devront répondre EXCLUSIVEMENT par voie électronique.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

La Personne Publique s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le candidat devra se référer aux outils informatiques et au guide d'utilisation disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour toute action sur ledit site.

Ces deux documents décrivant l'utilisation du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> font partie intégrante du règlement de la consultation.

#### 4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : 7 avenue Edouard Belin, CS 54005, 31055 Toulouse Cedex 4.

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée. Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

#### 4.3.1 Date et heure de réception des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### 4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 10 jours avant la date de réception des candidatures** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

#### 4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

#### 4.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

## **Article 5 - Déroulement de la consultation**

La procédure est restreinte et se déroule selon les phases décrites ci-après.

### 5.1 Une phase candidatures

Cette phase doit permettre au pouvoir adjudicateur de désigner les candidats admis à présenter une solution et à participer à la phase offre.

A l'issue de l'analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur sélectionne quatre (4) candidats qui seront invités à participer à la phase offre.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre indiqué ci-dessus, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Le choix des candidats admis à participer à la phase offre sera effectuée sur la base d'un classement établi en fonction des critères de sélection pondérés relatifs aux capacités financières, techniques et professionnelles tels que définis à l'article 6.8 du présent règlement.

## **5.2 Une phase offres**

L'acheteur invite simultanément les candidats admis à participer à la phase offre.

Une lettre de consultation (« Invitation à participer à la phase offre ») et un droit d'accès au dossier de consultation seront envoyés aux candidats admis à poursuivre la procédure après application des critères définis à l'article 6.8 du présent règlement, afin de leur permettre de remettre une offre.

Le dossier de consultation transmis sur le profil d'acheteur comprendra au minimum les informations suivantes :

- Le règlement de consultation phase offre ;
- L'acte d'engagement (AE) et le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des charges indiquant les exigences minimales que doivent respecter les offres ;
- la.les annexe(s) financière(s).

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères d'attribution applicables et renseignés dans le règlement de consultation phase offre.

## **Article 6 - Phase candidatures**

### **6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques**

Aucune forme de groupement n'est imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### **6.2 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

### 6.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

#### 6.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### 6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

### 6.4 Documents à produire au titre de la candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra, en plus des pièces de candidature citées ci-dessus, un mémoire détaillant les éléments suivants :

- **Liste des principales livraisons** effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Préciser le nombre de fournitures similaires fabriquées et mises en service au cours des cinq dernières années ;
- Description des moyens matériels, de l'équipement technique, des capacités et outils de production détenus par le titulaire, ainsi que les moyens humains, effectifs, compétences, expérience, encadrement, qualifications à sa disposition ;
- Description du service qualité : dimensionnement, outils, modalités de contrôle des processus et des fournisseurs ;

- Description du service après-vente : dimensionnement, organisation, procédures, outils mis à disposition des clients, engagements sur les temps de réponse ;
- Court mémoire présentant la politique sociale, sociétale et environnementale du candidat : politique sociale, démarche RSE, politique environnementale et de gestion des déchets, certifications/labellisations, etc.

### **6.5 Niveaux minimaux de participation**

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

### **6.6 Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

S'agissant d'un accord-cadre de fourniture, aucune sous-traitance n'est permise.

### **6.7 Examen des candidatures**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### **6.8 Critères de sélection des candidatures**

**À ce stade, seuls les dossiers de candidatures sont à fournir.**

À l'issue de l'application des critères de sélection des candidatures, seuls les quatre (4) candidats les mieux classés seront invités à présenter une offre.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères annoncés n'atteint pas le minimum prévu par l'acheteur, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

#### **Capacités professionnelles – 60 %**

Seront pris en compte :

- La pertinence et la qualité des références professionnelles du candidat au regard du besoin : présentation de 1 à 3 références pour la réalisation de besoins similaires (acquisition, installation et maintenance de simulateurs certifiés FNPT II MCC, type Citation 525 M2 Gen2 ou à défaut biréacteur) avec à minima la date, le lieu, le client, le nombre et les caractéristiques du matériel installé (certification), l'organisation et les moyens humains déployés pour la satisfaction du besoin, ainsi que la durée de développement du matériel à compter de la commande jusqu'à la livraison (5 pages maximum par référence).

### Capacités techniques – 30 %

Seront pris en compte :

- La qualité et la pertinence des moyens humains au regard de l'objet du marché (ingénieurs, personnel de production, personnel de maintenance, etc.) ;
- Les capacités de production (usine, surface) ;
- Les certifications qualité ;
- Moyens de télémaintenance ;
- Modalités de réalisation d'essais.

### Critère social et environnemental – 10%

Ce critère sera apprécié sur la base du rapport mettant en avant la politique sociale, sociétale et environnementale du candidat ainsi que sa politique de gestion des déchets.

Les candidats non retenus à ce stade en seront avisés par courrier électronique par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Les candidats sélectionnés en seront avisés et disposeront d'un délai d'au moins 30 jours pour présenter leurs offres à compter de l'envoi de l'invitation à participer.

## **6.9 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'art. R. 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **Article 7 - Attribution**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le règlement de la consultation phase offre.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

## **7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne sont pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournissent dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants : L'acte d'engagement (ATTR11) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques). En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))

- o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- o pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

## **7.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, etc.).

## **7.3 Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

## 7.4 Signature

L'accord-cadre est signé électroniquement ou de manière manuscrite par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement adressé au stade de l'offre.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## Article 8 - Langue

Les documents et informations concernant la candidature doivent être rédigés en langue française ou en langue anglaise.

## Article 9 - Contentieux

Le tribunal compétent est le :

**Tribunal Administratif de Toulouse**  
**68 Rue Raymond IV**  
**31000 Toulouse**  
**Tel. : +335 62 73 57 57**  
**Fax : +335 62 73 57 40**  
[greffe-ta.toulouse@juradm.fr](mailto:greffe-ta.toulouse@juradm.fr)