

.....

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

**Direction service :** SG/FIN

## Règlement de consultation

**Numéro de la consultation :** 202600FCS035

**Objet de la consultation :** Maintenance préventive et corrective des ascenseurs sur les sites de l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile

**Procédure de passation :** Procédure adaptée

**Date limite :** Vendredi 10/07/2026 - 12:00

**Sont acceptés EXCLUSIVEMENT les plis électroniques**

# 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>3</b>
3.1 Procédure de passation .....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue .....	4
3.4 Tranches .....	4
3.5 Durée.....	4
3.6 Lieux d'exécution .....	4
3.7 Variantes .....	5
3.7.1 Variantes obligatoires .....	5
3.7.2 Variantes facultatives.....	5
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.9 Considérations sociales .....	5
3.10 Considérations environnementales .....	5
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>5</b>
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	5
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	5
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	5
4.2.2 Conditions de transmission des plis .....	6
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) .....	10
4.3.1 Date et heure de réception des plis.....	10
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	10
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	10
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres .....	10
1.1 Visite sur site.....	10
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....</b>	<b>11</b>
5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	11
5.2 Motifs d'exclusion .....	11
5.3 Présentation de la candidature .....	11
5.4 Niveaux minimaux de participation .....	12
5.5 Examen des candidatures .....	12
5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	12
5.7 Vérification des motifs d'exclusion .....	13
<b>ARTICLE 6 - OFFRE.....</b>	<b>13</b>
6.1 Présentation de l'offre.....	13
6.2 Examen des offres.....	13
6.3 Critères d'attribution.....	13
6.4 Durée de validité des offres.....	15
6.5 Négociation .....	15
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION .....</b>	<b>16</b>
7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	16
7.2 Interdiction d'attribution.....	17
7.3 Mise au point.....	17
7.4 Signature .....	17
<b>ARTICLE 8 - LANGUE .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 9 - CONTENTIEUX .....</b>	<b>19</b>

## **Article 1 - Acheteur**

La procédure est portée par :

L'ENAC

Adresse :7, Avenue Edouard BELIN

Code Postal : 31055

Ville : TOULOUSE

Siret : **193 112 562 00015**

Téléphone :+335 62 17 40 00

Il est représenté par son Directeur Général ou son représentant.

## **Article 2 - Objet de la consultation**

L'objet du contrat concerne l'exécution de prestations de maintenance préventive de type étendue et la maintenance corrective des ascenseurs sur les sites de l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile de Toulouse, Muret, Montpellier, Grenoble et Saint-Yan.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 50750000-7 Services d'entretien d'ascenseurs.

## **Article 3 - Conditions de la consultation**

### **3.1 Procédure de passation**

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en application des articles R2123-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

### **3.2 Allotissement**

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot 1 : Prestations de maintenance préventive et curative des ascenseurs des sites de Toulouse et Muret

Lot 2 : Prestations de maintenance préventive et curative des ascenseurs du site de Montpellier

Lot 3 : Prestations de maintenance préventive et curative des ascenseurs du site de Saint Yan

Lot 4 : Prestations de maintenance préventive et curative des ascenseurs du site de Grenoble

### **3.3 Forme et étendue**

Chaque lot donne lieu à un accord-cadre mono attributaire en application de l'art. R. 2162-4 1° du code de la commande publique et comprend :

- Une part forfaitaire pour les prestations de maintenance préventive de type étendue
- Une part à bon de commande pour les prestations de maintenance curative sans mon minimum et selon les montants maximum par lot suivants :

<b>LOTS</b>	<b>MONTANT MAXIMUM (€ HT) de la part à bons de commande reconductions incluses</b>
Lot 1 – Toulouse/Muret	65 000,00
Lot 2 – Montpellier	5 000,00
Lot 3 – Saint Yan	5 000,00
Lot 4 – Grenoble	10 000,00

### **3.4 Tranches**

Sans objet.

### **3.5 Durée**

Le présent accord cadre est conclu pour une durée de 1 an à compter du 12 juillet 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

Il est reconductible de manière tacite, 3 fois un an, soit une durée totale de 4 ans.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non-reconduction le délai de préavis est de 2 mois.

Le délai d'exécution des prestations sera indiqué dans chaque bon de commande.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'à six mois après la fin du marché.

### **3.6 Lieux d'exécution**

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont :

- Lot 1 : TOULOUSE (7 Ave Edouard Belin, 31055 Toulouse)  
MURET (rue de l'aviation, 31604 Muret)
- Lot n°2 : MONTPELLIER (Aéroport Montpellier Méditerranée, 34134 Mauguio)
- Lot n°3 : SAINT YAN (635 rue Louis Notteghem, 71600 Saint-Yan)
- Lot n°4 : GRENOBLE (178 route de l'Aéroport et 109 Avenue Rolland Garros 38590 Saint-Etienne-de-Saint-Geoirs)

Les équipements concernés et leurs caractéristiques techniques sont listés à l'article 1.2 du CCTP. Les plans des sites avec l'implantation des équipements sont fournis en annexe au CCTP.

Le titulaire de chaque lot dispose d'une parfaite connaissance des équipements suite à la réalisation d'une visite sur site obligatoire pour le dépôt de son offre et la possibilité de réaliser un état des lieux lors de la réunion de lancement du marché.

### **3.7 Variantes**

#### **3.7.1 Variantes obligatoires**

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

#### **3.7.2 Variantes facultatives**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### **3.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.9 Considérations sociales**

Le présent accord-cadre comprend une clause sociale comme condition d'exécution et un critère social comme critère d'attribution.

#### **3.10 Considérations environnementales.**

Le présent accord-cadre comprend une clause environnementale comme condition d'exécution et un critère environnemental comme critère d'attribution.

## **Article 4 - Information des candidats**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement par lot
- L'annexe financière par lot
- Un cadre de mémoire technique
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières commun à tous les lots
- Les annexes au CCTP : plans des sites

### **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 exécutable, 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 bénéficiant 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 plis**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde. 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 consultation, 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 offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres

#### **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 offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres 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.

### **1.1 Visite sur site**

La remise des offres pour tous les lots est subordonnée à une visite obligatoire des lieux d'exécution de l'accord-cadre listés ci-après.

Les dates et heures de visites seront communiquées en prenant contact aux coordonnées figurant au tableau ci-dessous. Aucune visite ne sera sollicitable les 6 derniers jours avant remise des offres.

Aucune demande/question ne pourra être évoquée lors des visites. Aucun compte-rendu du déroulement de la visite ne sera remis au candidat.

Toutes questions devront être envoyées en ligne sur le profil acheteur de l'ENAC et les réponses pourront être téléchargées par toutes les entreprises qui se seront identifiées.

<b>LOTS</b>		<b>Contacts</b>	
Lot 1	Toulouse/Muret	Abdelmola MOUSSALI	06.08.28.76.59
Lot 2	Montpellier	Régis LEDREL	06.21.42.23.46
Lot 3	Saint-Yan	Stéphane MORIZOT	06.23.70.89.21
Lot 4	Grenoble	Frédéric BOURDAT	06.24.80.28.06

**L'attestation de visite délivrée lors de la visite doit être impérativement jointe à l'offre.**

## **Article 5 - Candidature**

### **5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

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.

Les prestations de gestion du centre d'appel ne peuvent pas faire l'objet d'une sous-traitance.

### **5.2 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

### **5.3 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.

### **Justificatifs candidature**

- Lettre de candidature (DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Les échanges au cours de la passation se faisant principalement par voie dématérialisée, les candidats doivent fournir **l'adresse mail de deux personnes habilitées**.

- Déclaration du candidat (DC2 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) présentant le chiffre d'affaires annuel général des trois dernières années ainsi qu'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années présentant le chiffre d'affaires annuel général des trois dernières années
- Références détaillées de prestations similaires réalisées dans les 3 dernières années

#### **5.4 Niveaux minimaux de participation**

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

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)

#### **5.5 Examen des candidatures**

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

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.

#### **5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

En application des dispositions de 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 6 - Offre**

### **6.1 Présentation de l'offre**

**Contenu de l'offre :**

- Acte d'engagement propre au lot soumissionné
- Annexe financière dûment complétée propre au lot soumissionné
- Le cadre de mémoire technique permettant le jugement de l'offre
- Le catalogue de fournitures similaires (ou modalités d'accès par voie numérique)
- Le certificat de visite sur site
- RIB

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

### **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### **6.3 Critères d'attribution**

**Critères de sélection des candidatures :**

1. Capacités professionnelles et financières
2. Capacités techniques

Ces capacités seront appréciées au regard du chiffre d'affaires annuel général du candidat, de ses moyens matériels et humains ainsi qu'au regard de ses références.

**Critères de sélection des offres :**

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>	<b>Sous critères</b>	<b>Pondération</b>
Valeur technique	40 %	Compétence et qualité des équipes affectées aux sites (CV des techniciens, ancienneté dans l'entreprise, nombre d'ascenseurs par technicien) : (Les techniciens, formations qualifications, homologations et références doivent correspondre aux agents susceptibles d'intervenir pour le marché et dans les temps d'intervention) Par lot : l'entreprise précise la localisation de son personnel	10 points
		Méthodologie d'intervention en maintenance et en cas de panne : En exemple : rapport d'intervention et de rapport annuel de maintenance	10 points
		Engagement sur le taux de disponibilité annuel par appareil	5 points
		Délais d'obtention des pièces détachées. -Localisation et nombre de référence en stock permanent. -Organisation des approvisionnements pour la marque du candidat et hors marque.  Délais d'intervention relatifs aux : -Visites d'entretien -dépannages -résolutions des pannes et problèmes techniques -déblocage des passagers dans cabine	15 points
Prix	50 points	Montant forfaitaire annuel de la maintenance préventive	30 points
		Montant de la maintenance corrective : sur la base d'un scénario de commande établi avant le lancement de la consultation mais non fourni au dossier de consultation	20 points
Responsabilité sociétale et	10 points	Note RSE et DD décrivant l'organisation mise en place par le	

environnementale :		candidat pour la prise en compte dans son activité du domaine environnemental social et sociétal (écoproduits, traitement des déchets, économies sur les énergies, énergies vertes, intégration sociale, qualité de vie au travail)	
-----------------------	--	---	--

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues)
- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue

Le critère valeur technique et le critère responsabilité sociétale seront jugés au regard du cadre de **mémoire technique complété et rédigé** par le candidat.

La note finale sera obtenue par addition de l'ensemble des notes pondérées.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une attention particulière sera portée au soin et à la complétude des réponses apportées dans le cadre du mémoire technique.

#### **6.4 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

#### **6.5 Négociation**

L'ENAC se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant déposé une offre régulière à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. Elles pourront être engagées par écrit ou par le biais d'une audition. Dans ce dernier cas, les soumissionnaires recevront une convocation, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (forme, date, heure, durée, lieu, contenu).

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières. L'ENAC ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

Les négociations ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

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

**L'ENAC se réserve le droit de ne pas négocier et par la même de titulariser l'offre économiquement la plus avantageuse suite au classement issu de l'analyse des offres initiales.** Les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres initiale.

## 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 présent règlement de la consultation.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est 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.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit 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 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) Le ou les relevé(s) d'identité bancaire **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** : 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

## 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...)

## 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 le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

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 doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 9 - Contentieux**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 Rue Raymond IV

31000 Toulouse

Tel. : +335 62 73 57 57

Fax : +335 62 73 57 40