

# Marché n° 2020-01 : Audit du service informatique Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres :  
**20 février 2020 à 16h**

## Table des matières

ARTICLE 1.	PREAMBULE .....	3
ARTICLE 2.	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 3.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 4.	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 5.	VARIANTES .....	5
ARTICLE 6.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 7.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT .....	6
ARTICLE 8.	ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 9.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	10
ARTICLE 10.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS .....	11
ARTICLE 11.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	13
ARTICLE 12.	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE .....	13
ARTICLE 13.	VOIES DE RECOURS.....	13
ANNEXE 1.	MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE .....	15

**Important:** Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et en application des textes en vigueur, la remise de pli « PAPIER » n'est plus autorisée pour toutes les consultations supérieures à 25 000€ HT, publiées depuis le 1er octobre 2018.

Aucun pli papier ne pourra être pris en compte, seul le pli dématérialisé sera accepté sur le portail de dématérialisation PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat)

Depuis le 1er octobre, les communications et les échanges d'informations au cours de la passation du marché supérieur à 25 000€ HT sont également réalisés par voie électronique sur PLACE (conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique).

## **ARTICLE 1. PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION**

L'Ecole Nationale Supérieure Louis-Lumière et la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) sont engagées dans une démarche de simplification des accès des entreprises à la commande publique

Le présent marché offre la possibilité aux candidats de répondre via le dispositif « DOCUMENT UNIQUE DE MARCHES EUROPEENS » (DUME).

Les DUME sont un dispositif permettant un gain de temps au stade de la constitution de la candidature et renforce l'efficacité au stade de l'élaboration de l'offre.

Pour plus d'informations nous vous invitons à vous référer à l'article 7.2 du présent Règlement de la Consultation.

## **ARTICLE 2. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC**

ENS Louis-Lumière  
Cité du Cinéma  
20 rue Ampère BP 12  
93 213 La Plaine Saint-Denis Cedex

**Représentée par son Directeur Mr Vincent LOWY**

## **ARTICLE 3. OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent marché a pour objet de réaliser un audit du système informatique et l'élaboration d'un schéma directeur.

## **ARTICLE 4. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION**

Référence à la nomenclature CPV :

Code CPV : 72550000-5 – Services d'audit informatique

#### **4.1 Procédure et forme du marché**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

#### **4.2 Durée du marché**

Le marché prend effet à compter de la notification

Les délais d'exécution sont fixés à l'article 5 du cahier des charges.

Date prévisionnelle de notification:

Date prévisionnelle de commencement des prestations:

#### **4.3 Allotissement**

Conformément aux dispositions de l'article R2123-2, le marché donnera lieu à un lot unique.

#### **4.4 Financement**

Le marché est financé sur fonds propres du Pouvoir Adjudicateur

#### **4.5 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **4.6 Forme juridique de l'attributaire**

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Il est précisé qu'une « bourse à la co-traitance » est accessible aux soumissionnaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). La bourse à la cotraitance est un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens. Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien ci-après : [https://www.marchespublics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marchespublics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

#### **4.7 Rédaction des offres**

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-6 du code de la commande publique. De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

#### **4.8 Traitement de données à caractère personnel**

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère

personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

### **ARTICLE 5. VARIANTES/PSE/OPTION**

#### **5.1 Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)**

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

#### **5.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles**

Il n'est pas prévu de Prestations supplémentaires éventuelles

#### **5.3 Options (au sens du droit communautaire)**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de services ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

### **ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **6.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend:

- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC)
- ❖ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- ❖ L'Acte d'Engagement (AE)

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Il ne sera adressé aucun DCE en format papier par courrier.

## 6.2 Modifications de détail apportées au dossier de consultation

L'ENS Louis-Lumière se réserve le droit d'apporter, au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres serait faite par un avis d'appel public à la concurrence rectificatif. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## 6.3 Echanges pendant la consultation

L'ensemble des échanges éventuels effectués pendant la consultation (complément de candidature, demande de précision d'offre, négociation, courriers de rejet, notification...) se feront en priorité sur la Plateforme des Achats de l'Etat



*A cet effet, il convient de bien renseigner dans l'acte d'engagement l'adresse mail de la personne référente au sein de l'entreprise qui peut être contactée par l'ENSL.*

Il convient également de bien vérifier que les mails envoyés par l'ENSL via la plateforme de dématérialisation des marchés publics ne soient pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

## **ARTICLE 7. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT**

### 7.1 Candidature standard

#### 1) La lettre de candidature (DC1)

Disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143 -3 du code de la commande publique


#### 2) La Déclaration du candidat (DC2)

Disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>,

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre

### **Le candidat devra y faire figurer ou fournir en complément les éléments suivants :**

#### 2.1. Capacité financière


-  Le chiffre d'affaire correspondant aux prestations objet du marché sur les 3 dernières années (*rubrique F1 du DC2*)


En plus peuvent être demandés Bilans ou extraits de bilan concernant les 3 dernières années

Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent, déclaration appropriée de banque par exemple.

Si le candidat est en redressement judiciaire, ce dernier fournit la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

## **2.2 Capacité technique et professionnelle**

 Liste de prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années (rubrique G1 du DC2)

 Effectif de la structure (rubrique G1 du DC2)

*Le candidat devra détailler l'effectif par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants) et de contrats (CDI, CDD, intérim)*

### **3) Le candidat fournira également les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager**

L'extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France

Et le cas échéant, délégation de pouvoir

- ❖ Si le candidat décide de ne pas fournir des documents qu'il a déjà fournis lors d'une précédente consultation et qui restent valables, il indique, si ces documents ne sont pas déposés dans son coffre-fort électronique, dans quelle consultation (objet et, si possible, numéro de la consultation) il les a déjà fournis. A défaut, ces documents ne sont pas pris en compte
- ❖ Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitant), il devra produire, pour chacun de ses opérateurs, les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de sa situation propre et de ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- ❖ La transmission des éléments mentionnés au point 3 n'est pas obligatoire à ce stade

## **7.2 Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)**

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen) y compris DUME électronique.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- ❖ déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- ❖ d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- ❖ d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents.

Dans le cas d'un dépôt de candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique, le candidat ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir l'ensemble des justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

### 7.3 Offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- ❖ L'acte d'engagement intégralement complet et notamment le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire intégré à l'Acte d'Engagement
- ❖ L'offre technique détaillée permettant de répondre à l'ensemble des critères mentionnés à l'article 8.2.1 du RC

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé, le CCAP et CCTP ou autres annexes. Ces pièces font néanmoins partie intégrante du marché et ne peuvent en aucun cas être modifiés par les candidats.

## **ARTICLE 8. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **8.1 Examen des candidatures**

Si, à l'examen de la candidature, le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 7.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures reçues seront examinées en tenant compte des garanties et capacités techniques et financières présentées.

L'ENSLI éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et/ou garanties sont jugées insuffisantes.

### **8.2 Choix et classement des offres**

#### **8.2.1 Critères de choix**

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et



pondérés comme suit :

CRITERES	PONDERATION
<b>Prix analyse au regard du prix global et forfaitaire remis dans le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire</b>	<b>30%</b>
<b>Valeur technique de l'offre</b> appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposés comme suit :	<b>70%</b>
- <b><i>De la qualité de l'équipe dédiée à la mission de l'expertise et de l'étendue des compétences des profils dédiés (expériences équivalentes/similaires, maîtrise de la pluridisciplinarité des fonctions supports)</i></b>	<b>25%</b>
- <b><i>Méthodologie de travail envisagée pour mener à bien la mission (contenu de l'intervention, méthode de travail avec le client, planning général, pertinence du temps passé)</i></b>	<b>25%</b>
- <b>Pertinences des livrables et des audits comparatifs proposés</b>	<b>20%</b>

Concernant l'analyse des livrables et audits comparatifs :

Pour les livrables: Le candidat se devra de produire 2 exemples de livrables maximum anonymisés portant sur la réalisation de prestations similaires.

Pour les audits comparatifs: Le candidat devra produire une présentation synthétique de 3 audits similaires maximum qui serviront de base à l'analyse comparative prévue dans le cadre de la phase 2.

Concernant l'analyse du prix

Le prix sera analysé de la manière suivante:

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

Conformément aux dispositions de l'article R 2152-3 et suivants du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

### **8.2.2 Négociation**

En application de R 2123-5 du code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 8.2.1, le Pouvoir Adjudicateur se réservera le droit d'engager une négociation avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du candidat. La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Les négociations se feront sous forme d'échanges téléphoniques, de rendez-vous physiques, de courriels, ou de courriers.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par l'ENSL. Dans le cadre de cette offre après négociation, il pourra être demandé aux candidats de signer électroniquement les documents.

### **8.2.3 Demande de régularisation**

Conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

### **8.2.4 Demandes de précisions**

Il peut être demandé aux candidats de clarifier certains aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

### **8.2.5 Mise au point**

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché.

## **ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

### **9.1 Réponse par voie électronique**

**Le candidat est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt d'une offre précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique et de tester son poste sur ce même site avant la date limite de remise des offres.**

**En cas de difficulté nous vous invitons à joindre le service support de la PLACE :**



Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les offres des candidats doivent être **impérativement** remises par voie électronique selon les modalités définies en annexe, au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page 1 du présent document, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

*\* La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis. En cas d'acte d'engagement non signé par le/les candidat(s) ou le mandataire du groupement, ce document sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public afin qu'il le retourne signé*

**ATTENTION** : le délai d'envoi pour le candidat sera de 5 jours à compter de l'envoi de la demande, pour les offres papiers ET/OU les offres électroniques. Il est donc fortement conseillé aux candidats de signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre.

De plus, les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

## 9.1 Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, DVDROM...) ou sur support papier, avant la date et l'heure limite de remise des offres

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé ou remis contre récépissé à l'adresse suivante:

ENS Louis-Lumière  
Cité du Cinéma  
20 rue Ampère BP12  
93 213 La Plaine Sain-Denis

Ce pli comporte la mention

**MARCHE N°2020-01 :**  
**« AUDIT DU SERVICE INFORMATIQUE » – NOM DU CANDIDAT**

La mention « Copie de sauvegarde » sur le pli est OBLIGATOIRE.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants:

- lorsqu'un programme information malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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 la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée.

## **ARTICLE 10. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS**

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti:

1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant

de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le Pouvoir Adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au plus tard du mois précédent le mois fixé pour la date limite de remise des plis

3) L'extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France

4) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

5) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France

6) Dans l'hypothèse où le candidat a remis un acte d'engagement non signé il lui sera demandé de retourner l'acte d'engagement dûment signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le candidat (statuts, pouvoir etc.). Le Pouvoir Adjudicateur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisé au format papier et de le renvoyer par voie postale.

Le délai pour remettre ces documents sera mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu sur la Plateforme des Achats de l'Etat. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

**A NOTER** : LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSUS PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires seront avisés du rejet et de la notification de leur offre via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

*Pour les candidats situés à l'étranger:*

7) Un document mentionnant son n° individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel n°, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

8) Document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

## **ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), au plus tard 6 jours calendaires avant la date de remise des offres.

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, toute question posée en dehors de la plateforme, et dont la réponse peut intéresser tous les candidats, sera transmise, avec sa réponse, à tous les candidats.

<b>Profil acheteur</b>	<a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>
<b>Courrier électronique</b>	<a href="mailto:direction@ens-louis-lumiere.fr">direction@ens-louis-lumiere.fr</a>

## **ARTICLE 12. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS – INGERENCE**

Les articles 432-12 et 432-17 du Code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêt disposent que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

## **ARTICLE 13. VOIES DE RECOURS**

*Instance chargée des procédures de recours:*

Tribunal administratif de secteur

## **ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE**

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions prévues ci-dessous s'il opte pour l'utilisation de la signature électronique.

Les candidats doivent prendre connaissance des pré-requis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants:

- pdf,
- doc ou .rtf,
- xls,
- ppt,
- jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

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.

*Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Pensez à vérifier votre certificat de signature. La norme PRIS V1 n'est plus valide. En outre, il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.*

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'ENSLI peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

### **1 - LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU SIGNATAIRE**

Les candidatures et offres sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

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:

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [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>

L'ENS Louis-Lumière accepte comme certifiant valablement leurs échanges toutes les catégories de certificats de signature électronique figurant sur la liste mentionnée ci-dessus.

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

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, peuvent notamment être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

**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.

**Justificatifs de conformité à produire :**

Le signataire transmet les informations suivantes:

- 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 **ET** 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.

## **2 - OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS**

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

**1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'Etat : PLACE.**

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

2ème cas : 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).