



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



MISE EN ŒUVRE ET GESTION DE PRETS BONIFIES AU PROFIT DES AGENTS DE LA DGAC, DE L'ENAC ET DE METEO-FRANCE
Règlement de la consultation

Numéro de la consultation : 2025SDCRH02

Objet de la consultation : La consultation a pour objet des prestations de mise en œuvre et de gestion de prêts financiers bonifiés, au profit des bénéficiaires de l'action sociale de la direction générale de l'aviation civile.

Procédure de passation : Procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

Date limite de réception des offres (DLRO) : **vendredi 3/10/2025 – 12h00** (heure de Paris)

Signature électronique de l'acte d'engagement obligatoire

Table des matières

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue.....	3
3.4 Durée.....	3
3.5 Lieu d'exécution.....	4
3.6 Considérations sociales.....	4
3.7 Considérations environnementales.....	4
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Les documents de la consultation.....	4
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	5
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.2.2 Service en charge de la procédure.....	5
4.2.3 Conditions de transmission des offres.....	5
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	7
4.3.1 Date et heure de réception des offres.....	7
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	7
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....	7
5.1 Présentation des candidatures.....	7
5.2 Examen des candidatures.....	8
5.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	9
5.4 Précisions concernant la sous-traitance.....	9
5.5 Motifs d'exclusion.....	9
ARTICLE 6 - OFFRE.....	10
6.1 Présentation des offres.....	10
6.2 Examen des offres.....	10
6.3 Critères d'attribution.....	10
6.4 Méthode de notation des offres.....	11
6.5 Durée de validité des offres.....	11
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION.....	12
7.1 Interdiction d'attribution.....	12
7.2 Mise au point.....	12
7.3 Signature.....	12
ARTICLE 8 - LANGUE.....	12
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX.....	12
ARTICLE 10 - SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	13
ARTICLE 11 - AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	13

Article 1 - Acheteur

Ministère chargé des transports

Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Secrétariat général (SG)

50 rue Henry Farman

75 720 Paris cedex 15

Siret : 120 064 019 00074

Le représentant du pouvoir adjudicateur est la secrétaire générale de la DGAC ou son représentant

Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet des prestations de mise en œuvre et de gestion de prêts immobiliers bonifiés, de prêts travaux bonifiés, ainsi que de prêts à caractère social bonifiés, au profit des bénéficiaires de l'action sociale de la direction générale de l'aviation civile (DGAC).

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Codes CPV de la consultation :

- 66120000-7 Services bancaires d'investissement et services connexes
- 66113000-5 Services de concession de crédit
- 66110000-4 Services bancaires

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

3.3 Forme et étendue

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il s'exécute par l'émission de bons de commande.

Aucun montant minimum de commande n'est fixé.

L'estimation des besoins est de 3 477 000,00 € HT (reconductions et révisions des taux d'intérêt incluses).

Le montant maximum de l'accord-cadre, reconductions et révisions des taux d'intérêt incluses, est fixé à 4 000 000,00 € HT.

Le cas échéant, l'accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

3.4 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois qui court à compter de la date de la notification au titulaire. La date de la notification constitue la date anniversaire de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois par nouvelles périodes de 12 mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est avisé au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées principalement dans les locaux du titulaire ou, le cas échéant, dans les locaux de la DGAC.

3.6 Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation, une **clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, l'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement piloté par l'EPEC :

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)

209 rue La Fayette

75 010 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre concernant la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Toute offre qui ne satisfait pas à cette condition d'exécution de l'accord-cadre, est déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

3.7 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental : les documents relatifs à l'exécution des prestations de l'accord-cadre, sont transmis sous forme dématérialisée. La visioconférence est privilégiée pour la tenue des réunions et présentations relatives à l'accord-cadre.

Article 4 - Information des candidats

4.1 Les documents de la consultation

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

- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- L'acte d'engagement (AE)
- Les 3 annexes à l'acte d'engagement détaillant les conditions tarifaires (1 par type de prêt)
- La fiche relative à la clause d'insertion par l'activité économique
- Les 3 cadres de réponse (1 par type de prêt)

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) – consultation 2025SDCRH02

4.2.2 Service en charge de la procédure

Direction générale de l'aviation civile

Secrétariat général / SDF2 / pôle achats et marchés

50 rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr - indiquer en objet la référence 2025SDCRH02

4.2.3 Conditions de transmission des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme des achats de l'Etat : PLACE, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres (DLRO) par un soumissionnaire, seul le dernier pli reçu est ouvert.

Néanmoins, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n°454801), en cas de dépôts successifs de plis électroniques d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur apprécie les caractéristiques du dernier pli reçu afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procède à l'ouverture des plis électroniques déposés précédemment.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site : www.marches-publics.gouv.fr : un « guide d'utilisation » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme (notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée), des films d'autoformation, une foire aux questions ainsi qu'une assistance en ligne.

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

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 leur environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt de leur offre 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.

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 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.

Le soumissionnaire s'assure que les messages envoyés par la plate-forme notamment, *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 soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

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 / numérique

Les copies de sauvegarde transmises de façon électronique ne sont pas autorisées.

Le soumissionnaire qui effectue, au titre de la copie de sauvegarde, une transmission de son offre sur support physique numérique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie avant la date limite de réception des offres (DLRO), dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »
- Consultation 2025SDCRH02 – prêts bonifiés
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'annexe 6 du code de la commande publique.

L'adresse postale pour l'envoi de la copie de sauvegarde est la suivante :

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général / Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion
Bureau des marchés, du voyage d'affaires et du pilotage du programme soutien
Pôle achats et marchés
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à cette même adresse, du lundi au jeudi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. L'ensemble des agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies de sauvegarde.

Antivirus

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 offres

Les plis devront être transmis au plus tard le **vendredi 3 octobre 2025 à 12h00** (heure de Paris). 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 consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires et leurs questions via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> – consultation 2025SDCRH02, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le 22 septembre 2025.

Les réponses à ces demandes sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le 26 septembre 2025.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le 26 septembre 2025.

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 dans le délai de 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - Candidature

5.1 Présentation des candidatures

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

- Les coordonnées complètes de la personne en charge de suivre la procédure de consultation (nom, fonction, mail, téléphone).
A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.
- La lettre de candidature ou formulaire DC1 (ou équivalent), téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement.

- La déclaration du candidat ou formulaire DC2 (ou équivalent), téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, dûment rempli et daté.
En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement remplit un formulaire DC2.
- Une preuve de l'agrément bancaire délivrée par l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution, autorisant les opérations de banque.
- Les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent et éventuelles délégations de pouvoir).
- Une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.
- Une liste des principales prestations similaires à celles objet de la présente consultation, effectuées au cours des 3 dernières années, notamment pour des clients publics.
- Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.

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.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique. Des renseignements complémentaires sur le sujet sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.2 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures et les offres en même temps.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles ou techniques demandées pour l'exécution des prestations, sont déclarées irrecevables. Leurs offres ne sont pas analysées.

Si l'acheteur constate 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 dans la demande de complément. Les dossiers incomplets ou demeurés incomplets à la suite d'une demande de complément, sont éliminés.

5.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.4 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.5 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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Article 6 - Offre

6.1 Présentation des offres

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)** complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société.
L'AE doit être **signé sans être verrouillé après signature** pour permettre, le cas échéant, la signature électronique du représentant du pouvoir adjudicateur.
- Les **3 annexes** à l'acte d'engagement détaillant les **conditions tarifaires des prêts** (1 pour chaque type de prêt)
- **La fiche relative à la clause d'insertion par l'activité économique** complétée (sous peine d'irrégularité de l'offre).
- Un **mémoire technique, composé à minima des 3 cadres de réponse (1 pour chaque type de prêt)**, exposant les dispositions prises pour assurer la bonne exécution des prestations, de 40 pages maximum (hors transmission des modèles de dossiers vierges de demande de prêt et de bulletins de souscription vierge de contrats d'assurance).
- Un **RIB**
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4), et/ou la part des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

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 aboutir à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

L'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères de jugement pondérés suivants :

CRITERE 1	CRITERE TECHNIQUE	50 %
sous-critère 1-1	Taux de référence : Modalités de détermination et de révision des taux de référence	10 %
sous-critère 1-2	Procédures d'attribution des prêts et offres-type, y compris conditions de remboursement anticipé et de transfert des prêts, modalités des procédures contentieuses, proposition de contrats d'assurance	10 %

sous-critère 1-3	Allègement des flux numériques : Solution de dématérialisation/digitalisation des dossiers	10 %
sous-critère 1-4	Délais et Moyens humains : Délais de réponse à une demande de prêt et durée moyenne pour l'établissement d'une offre de prêt Dispositif d'accueil et profils des personnels chargés de l'accueil et du traitement des dossiers	10 %
sous-critère 1-5	Pilotage et reporting : Modalités de pilotage et de contrôle des prestations Modalités de reporting	10 %
CRITERE 2	CRITERE PRIX	50 %

6.4 Méthode de notation des offres

La note globale d'une offre correspond à l'addition de la note pondérée du critère technique et de la note pondérée du critère prix.

Méthode de notation du critère technique :

Les sous-critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le demi-point.

Les notes des sous-critères techniques sont ensuite pondérées par l'application d'un coefficient de pondération (cf. tableau ci-dessus) et arrondies à deux décimales. Si la troisième décimale est égale ou est supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

La note pondérée du critère technique correspond à l'addition des notes pondérées des sous-critères techniques.

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix est évalué sur la base d'un scénario de commandes annuel, non communiqué aux candidats.

Le prix de l'offre d'un candidat correspond au montant annuel de la bonification due par la DGAC lorsque sont appliquées au scénario de commande annuel, les conditions tarifaires figurant dans l'annexe à l'acte d'engagement du candidat.

La note attribuée à l'offre la moins chère est 10/10.

La note attribuée aux autres offres est la note relative tenant compte de l'écart existant entre le prix de l'offre la moins chère et le prix de l'offre examinée, calculée selon la formule ci-dessous :

Note = 10 x prix de l'offre la moins chère TTC / prix de l'offre examinée TTC, arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

La note ainsi obtenue est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération et arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de réception des offres (DLRO).

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - Attribution

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, fournir les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisation sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Si le candidat est établi à l'étranger, il produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

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

Les candidats 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 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...).

7.2 Mise au point

L'acheteur et le candidat 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 de l'accord-cadre.

7.3 Signature

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer son acte d'engagement au moyen d'une signature électronique valide s'il ne l'a pas déjà fait lors du dépôt de son offre.

La signature électronique doit respecter les modalités prévues à l'article « Signature électronique » du présent règlement de la consultation.

Article 8 - Langue

Les documents et informations relatifs à la présente consultation doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés 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 Paris - 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 4

Article 10 - Signature électronique

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire pour l'attributaire de l'accord-cadre. L'acte d'engagement doit être signé sans être verrouillé après signature, afin de permettre la signature électronique du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent prendre connaissance des modalités de signature électronique :

- sur PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise)
- dans le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-de-la-commande-publique>

Article 11 - Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.