

Souscription d'un contrat d'assurance pour les personnels et agents de la direction générale de l'Aviation civile (DGAC) et du Bureau d'enquêtes et d'analyses (BEA) lors de leurs déplacements professionnels à l'étranger et vers certains territoires ultra-marins

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : 2025SG03

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application de l'article L2124-2 du code de la commande publique

Date et heure limite de réception (plis électroniques obligatoires) : **16 octobre 2025 à 12H00** (Heure de Paris)

SOMMAIRE

Article 1 -	ACHETEUR	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1	Procédure de passation et forme	3
3.2	Allotissement du marché	3
3.3	Montant du marché	3
3.4	Durée du marché et reconduction	3
3.5	Variantes	3
3.6	Prestations supplémentaires éventuelles	3
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1	Contenu des documents de la consultation	4
4.2	Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	4
4.3	Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.4	Modification de détail des documents de la consultation	4
4.5	Questions - Réponses	4
Article 5 -	CANDIDATURE	4
5.1	Interdictions de soumissionner	4
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	5
5.3	Conditions de participation	5
5.4	Présentation de la candidature	5
5.5	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	5
5.6	Capacité professionnelle	6
5.7	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	6
5.8	Examen des candidatures	6
5.9	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	6
5.10	Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques	6
Article 6 -	OFFRE	7
6.1	Présentation de l'offre	7
6.2	Examen des offres	7
6.3	Critères d'attribution des offres	7
6.4	Durée de validité des offres	8
Article 7 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	8
7.1	Date et heure limites de réception des plis	8
7.2	Conditions de transmission des plis	8
Article 8 -	ATTRIBUTION DU MARCHE	10
8.1	Documents à fournir	10
8.2	Mise au point	10
8.3	Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves	10
8.4	Signature de l'accord-cadre	10
Article 9 -	LANGUE	10
Article 10 -	CONTENTIEUX	10
Article 11 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE	10
11.1	Généralités	10
11.2	Conditions relatives aux certificats de signature électronique	11
11.3	Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers	11

Article 1 - ACHETEUR

Ministère chargé des transports
Direction générale de l'Aviation civile
Secrétariat général
50 rue Henry Farman
75 720 Paris Cedex 15

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la souscription d'un contrat d'assurance couvrant les personnels et agents de la direction générale de l'Aviation civile (DGAC) et du Bureau d'enquêtes et d'analyses (BEA) lors de leurs déplacements professionnels vers certains territoires ultra-marins et à l'étranger (en Europe et dans le reste du monde).

Le marché est un marché de services.
Code CPV : 66512100-3 - Services d'assurance accidents

Le présent marché ne fait référence à aucun cahier des clauses administratives générales (CCAG).

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Procédure de passation et forme*

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert (art. R2124-2-2° code de la commande publique).

3.2 *Allotissement du marché*

Le marché n'est pas allotii.

3.3 *Montant du marché*

Le montant du marché est traité à prix global et forfaitaire en fonction du chiffrage annuel du candidat prévu à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

3.4 *Durée du marché et reconduction*

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois (hors reconductions). La durée du marché court à compter de la date de notification au titulaire. Le marché est reconductible 3 fois par période de 12 mois chacune, de manière tacite.

3.5 *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la consultation. Toutefois, les candidats peuvent présenter des réserves mineures au CCP si ce dernier présente des non-conformités avec la réglementation en matière d'assurance. Le cas échéant, la DGAC se réserve la possibilité de déclarer l'offre irrégulière si les réserves sont telles que l'offre ne répond pas aux besoins de la DGAC.

3.6 *Prestations supplémentaires éventuelles*

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

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 (RC) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- l'acte d'engagement (AE) à signer et son annexe financière, à compléter dans leur intégralité sous peine d'irrecevabilité.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Secrétariat général/SDF2/Pôle achats

50 rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr

Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Consultation 2025SG03.

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) – **Consultation 2025SG03**.

4.4 Modification de détail 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 ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres. En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues dans l'article R2151-4 du code de la commande publique.

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir jusqu'au 08/10/2025 à 12H00 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 à ces questions et demandes de renseignements complémentaires sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le 10/10/2025 à 12H00.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Les garanties financières seront appréciées au regard du chiffre d'affaires des 3 dernières années (chiffre d'affaires au moins égal à **200 000 € par an**).

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution.
- **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à signer électroniquement le marché.
- **Déclaration sur l'honneur** précisant que le candidat n'est pas, au moment du dépôt de la candidature, en situation de redressement judiciaire, ou, à défaut, la copie du ou des jugements prononcés relatif au placement en redressement judiciaire.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- En cas d'intermédiaire d'assurance :
 - o un mandat de la compagnie d'assurance, permettant de connaître l'étendue de ses pouvoirs. Ce document indique si l'intermédiaire peut signer l'offre ou non pour le compte de la société d'assurance ;
 - o une attestation au registre des intermédiaires en assurance (type ORIAS) ;
 - o une attestation d'assurance et de caution financière.
- L'agrément de la société d'assurance pour effectuer des opérations d'assurances
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Présentation d'une liste des principales références équivalentes à celle de la présente consultation au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Certificats de qualifications professionnelles, le cas échéant

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.

5.6 Capacité professionnelle

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Par exemple les documents de candidature doivent être fournis tant pour la société d'assurance candidate que pour l'intermédiaire qui la représente éventuellement. L'intermédiaire d'assurance constitue donc un opérateur économique à part entière. Ainsi lorsqu'un intermédiaire d'assurance dépose une offre, celui-ci est tenu de fournir un mandat de la société qu'il représente, ainsi qu'une attestation d'assurance et de caution financière.

En revanche une société d'assurance ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires.

Enfin, le titulaire du marché de l'assurance ne peut être que le groupement ou l'entreprise d'assurance qui porte et provisionne le risque technique.

Dans le cas d'une candidature déposée par un intermédiaire, celle-ci ne pourra être prise en compte que si le dit intermédiaire (courtiers, agent d'assurances ou équivalents) a reçu pouvoir de souscrire des contrats, d'encaisser des cotisations ou primes et de régler des sinistres.

5.7 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

5.8 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

5.9 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **CONJOINT**.

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

5.10 Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et son annexe financière dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société. L'acte d'engagement doit être signé électroniquement par le soumissionnaire mais il ne doit pas être verrouillé afin de permettre la signature électronique du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'attribution du marché.
- Un mémoire technique (maximum 25 pages) détaillant les garanties proposées, la méthodologie proposée pour le traitement des sinistres et les moyens mis en œuvre en matière de réactivité dans le traitement des sinistres.
- Les candidats sont invités à présenter dans leur mémoire technique les moyens qu'ils mettront en œuvre pour répondre aux spécifications environnementales mentionnées dans le CCP (article 2.4).
- Dans le cadre de la **garantie couvrant les frais médicaux engagés à l'étranger**, les candidats sont invités à proposer les conditions de plafonnement de cette prise en charge (montant maximal, éventuelles limites en fonction de la nature des soins, conditions d'application de ces plafonds).
- Un document synthétisant les éventuelles réserves (non-conformités avec la réglementation en matière d'assurance) au CCP de manière exhaustive.
- Le RIB du candidat

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 des offres

Les critères d'attribution sont les suivants :

CRITERE 1	CRITERES TECHNIQUES	70%
Sous-critère 1	Qualité des garanties proposées	40 %
Sous-critère 2	Méthodologie de traitement des sinistres (circuit de traitement, processus, référent unique, outils, délais opérationnels, traçabilité et communication)	20%
Sous-critère 3	Qualité du suivi administratif (reporting, rapports, accompagnement, communication)	10%
CRITERE 2	CRITERE PRIX	30%

6.3.1 Méthode de notation des offres

► Méthode de notation des critères techniques

Les critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le point. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondies à une décimale. Lorsque la deuxième décimale est 5, la note pondérée est arrondie à la première décimale supérieure. *Exemple : une note pondérée de 1,25, serait arrondie à 1,3.*

► Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est évalué sur la base du montant annuel de la prime renseigné par le candidat à l'annexe financière de l'acte d'engagement. L'offre la moins chère se voit attribuer la note de 10/10.

Les autres notes sur 10 sont attribuées selon la formule suivante : note sur 10 = note maximale (10/10) x (prix de l'offre la moins chère TTC) / (prix de l'offre examinée TTC), arrondie à une décimale.

Lorsque la deuxième décimale est 5, la note est arrondie à la première décimale supérieure. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération. Les notes pondérées respectent les mêmes règles d'arrondi que les notes sur 10.

► Calcul de la note globale

La note globale résulte de l'addition des notes pondérées des critères techniques et de la note pondérée du critère prix.

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **16 octobre 2025 à 12h00** (heure de Paris).

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire, cela ne doit toutefois pas conduire le soumissionnaire à verrouiller le document signé électroniquement afin de permettre ensuite la signature électronique du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'attribution du marché.

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 rejettés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques avec signature obligatoire, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (**consultation 2025SG03**).

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejettés sans être examinés. En cas d'envois successifs et selon des procédés différents, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs sont rejettés sans être examinés. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

7.2.1 Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), 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 d'image jpg, png et de documents html. Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

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 : Souscription d'un contrat d'assurance pour les personnels et agents de la direction générale de l'Aviation civile (DGAC) et du bureau d'enquêtes et d'analyses (BEA) lors de leurs déplacements professionnels à l'étranger ;
- Numéro de la consultation : 2025SG03
- Nom ou dénomination du candidat.

Les copies de sauvegarde électroniques ne sont pas autorisées pour cette consultation.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019, modifié, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté, modifié, du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation. 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 qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : Direction Générale de l'Aviation Civile – SG/Pôle Achats - Consultation 2025SG03 - 50 rue Henry Farman 75015 Paris

Les copies de sauvegarde peuvent être remises en mains propres contre récépissé, à la même adresse, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Seuls les agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies. Le personnel de l'accueil n'est pas habilité à réceptionner les plis.

Antivirus :

Les candidats doivent 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.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

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 R2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.2 Mise au point

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

8.3 Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves

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.

8.4 Signature de l'accord-cadre

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer l'acte d'engagement au moyen d'une signature électronique valide s'il ne l'a pas fait lors du dépôt de son offre.

Article 9 - 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 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Paris, situé 7 rue de Jouy 75181 Paris cedex 04.

Tel : 01 44 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 11 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

11.1 Généralités

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, **chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément**.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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

- au certificat de signature du signataire ;

- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement 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 de l'accord-cadre intérieur (eIDAS). Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, les **certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics** demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

11.2 Conditions relatives aux certificats de signature électronique

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

- **1^{er} cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité. Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

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

- **2^{ème} cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

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 gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

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

11.3 Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1^{er} cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

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

- **2^{ème} cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

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

- 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.

Le signataire indique également 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.).

Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.