



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



direction
générale
de l'Aviation
civile

Mise à disposition de personnel intérimaire pour le compte des directions et services de la DGAC, de l'ENAC et du BEA.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Commun aux trois lots

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L. 2124-2 ainsi que R.2124-2 (1°) et R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Numéro de consultation : 2025SG06

Date et heure limite de réception des plis (DLRO) - plis électroniques obligatoires :

Mardi 7 octobre 2025 12h00 (heure de Paris) – Réponse électronique obligatoire sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

Table des matières

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - INFORMATION SUR L'ETAT DES CONSOMMATIONS SUR LA PERIODE de novembre 2023 à avril 2025	3
Article 4 - INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION	3
4.1 Procédure de passation	3
4.2 Allotissement	3
4.3 Variantes	4
4.4 Prestations supplémentaires éventuelles	4
4.5 Langue	4
Article 5 - INFORMATIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE	4
5.1 Forme de l'accord-cadre	4
5.2 Durée et reconduction de l'accord-cadre	4
5.2.1 Durée de la période initiale	4
5.2.2 Reconduction de l'accord-cadre	4
5.3 Montant de l'accord-cadre.....	4
5.4 Réalisation d'une clause sociale d'insertion pour le lot 1 et le lot 2.....	5
5.5 Exigences environnementales dans le cadre de l'exécution du marché	5
Article 6 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
6.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents	6
6.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
6.4 Modification des documents de la consultation.....	6
6.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	7
Article 7 - INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	7
7.1 Motif d'exclusion.....	7
7.2 Motif d'exclusion en cas de groupement économique d'opérateurs et de sous-traitance.....	7
Article 8 - CANDIDATURES.....	7
8.1 Généralités.....	7
8.2 Conditions de participation	8
8.3 Présentation de la candidature.....	8
8.4 Examen des candidatures	8
8.5 Capacités économiques et financières	9
8.6 Capacités techniques et professionnelles.....	9
8.7 Transmission des justificatifs et moyen de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	9
8.8 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques	9
8.9 Précisions concernant la sous-traitance	9
Article 9 - OFFRES	10
9.1 Présentation des offres.....	10
9.2 Examen des offres.....	10
9.2.1 Critères de sélection des offres.....	11
9.2.2 Méthode de notation des offres	11
9.3 Durée de validité des offres	11
Article 10 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
10.1 Date et heure de réception des plis.....	11
10.2 Transmission d'offres successives	12
10.3 Conditions de transmission des plis.....	12
10.3.1 Mode de transmission des plis.....	12
10.3.2 Format des fichiers transmis	12
10.3.3 Horodatage.....	12
10.3.4 Copie de sauvegarde	12
10.3.5 Antivirus	13
Article 11 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
11.1 Mise au point	14
11.2 Signature de l'accord-cadre	14
Article 12 - ABANDON DE LA PROCEDURE	14
Article 13 - CONTENTIEUX.....	14
Article 14 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	15

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la direction générale de l'Aviation civile représentée par la secrétaire générale, aussi dénommée dans les documents « DGAC » ou « acheteur ».

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la mise à disposition de personnel intérimaire pour le compte des directions et services de la DGAC, de l'ENAC et du BEA.

Code CPV de la consultation : 79620000-6 Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire.

Article 3 - INFORMATION SUR L'ETAT DES CONSOMMATIONS SUR LA PERIODE de novembre 2023 à avril 2025

Sur une période de 17 mois, le montant des missions commandées s'élève à environ :

- 6,4 millions d'euros TTC sur le lot 1
- 2 millions d'euros TTC sur le lot 2
- 70 000 euros TTC sur le lot 3

Article 4 - INFORMATIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 ainsi que R.2124-2 (1°) et R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

L'accord-cadre se décompose en 3 lots dont le périmètre fonctionnel a été déterminé à partir du répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME) :

Numéro de lot	Intitulé	Domaine fonctionnel RIME
Lot n°1	Mise à disposition de personnel intérimaire - Métiers administratifs	<i>FP2FIP Finances publiques</i>
		<i>FP2ADM Administration générale</i>
		<i>FP2ACH Achat</i>
		<i>FP2GBF Gestion budgétaire et financière</i>
		<i>FP2GRH Ressources humaines</i>
Lot n°2	Mise à disposition de personnel intérimaire - Métiers techniques, logistique et maintenance	<i>FP2LOG Technique, logistique et maintenance</i>
Lot n°3	Mise à disposition de personnel intérimaire - Métiers médicaux et sociaux	<i>FP2AFS Affaires sociales</i>

L'accord-cadre est multi-attributaires pour chaque lot, conclu avec deux titulaires, tels que prévu aux articles R.2162-2 paragraphe 2 et R.2162-13 et 14 du code de la commande publique et dont la méthode d'attribution des bons de commande dite « en cascade » est décrite à l'article 10 « Modalités d'attribution des bons de commande » du CCAP.

Il est possible de déposer une offre pour un, deux ou les 3 lots de la consultation. Un même candidat peut être attributaire de plusieurs lots.

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre.

4.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

4.4 Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne contient pas de prestations supplémentaires éventuelles.

4.5 Langue

Tous les documents écrits remis par les candidats au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectueront en français. En cas de candidature sous forme de un document unique de marché européen (DUME), ce dernier doit être rédigé en français.

Article 5 - INFORMATIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

5.1 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre définissant toutes les stipulations contractuelles, exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées dans les documents contractuels et en application des prix du bordereau des prix unitaires (BPU).

L'accord-cadre est multi-attributaires pour chaque lot, conclu avec deux titulaires, tels que prévu aux articles R.2162-2 paragraphe 2 et R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable est le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

5.2 Durée et reconduction de l'accord-cadre

5.2.1 Durée de la période initiale

Chaque lot prend effet à compter à compter de sa date de notification aux titulaires. Il est conclu pour une durée initiale de 12 mois.

5.2.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est reconductible 3 fois de manière tacite, pour des périodes de 12 mois chacune, soit une durée maximum de 4 ans (48 mois), reconductions incluses. Les titulaires ne peuvent refuser la reconduction. Chaque reconduction concerne les 2 titulaires de chacun des 3 lots.

La tacite reconduction ne peut en aucun cas concerner seulement l'un des titulaires du lot concerné.

Si l'acheteur décide de ne pas renouveler l'accord-cadre pour un des lots, il notifie sa décision de non-reconduction aux 2 titulaires du lot concerné au minimum 2 mois avant la date d'échéance de la période en cours. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice des titulaires. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, aucune indemnité ne serait due aux titulaires. Cependant, les bons de commande émis continueraient à s'exécuter jusqu'à leur terme.

5.2.3 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximal de **26 250 000 euros HT** pour toute sa durée de validité (reconductions comprises) et sur l'intégralité des lots.

Le montant des commandes sera réparti de la façon suivante :

- **Mise à disposition de personnel intérimaire - métiers administratifs (lot 1)**
 - Montant minimum attributaire de rang 1 : 3 000 000 €HT
 - Montant minimum attributaire de rang 2 : sans montant minimum
 - Montant maximum : 21 000 000€ HT
- **Mise à disposition de personnel intérimaire - métiers techniques, logistique et maintenance (lot2)**
 - Montant minimum attributaire de rang 1 : 1 000 000 € HT
 - Montant minimum attributaire de rang 2 : sans montant minimum
 - Montant maximum : 5 000 000 € HT
- **Mise à disposition de personnel intérimaire - métiers médicaux et sociaux (lot 3)**
 - Sans montant minimum
 - Montant maximum : 250 000 € HT

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le montant minimum est calculé de la façon suivante : $[(\text{montant minimum} / 4) \times \text{nombre de périodes effectives de l'accord-cadre}]$.

5.3 Réalisation d'une clause sociale d'insertion pour le lot 1 et le lot 2

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

Cette clause est applicable uniquement pour le titulaire de rang 1 du lot 1 et du lot 2.

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, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

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 sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

5.4 Exigences environnementales dans le cadre de l'exécution du marché

Dans le cadre de l'exécution du marché, et pour l'ensemble des lots, une clause de mobilité durable est appliquée. À ce titre, le titulaire s'engage à adopter des pratiques de déplacement professionnel visant à réduire l'empreinte environnementale générée par l'exécution des prestations objet du marché.

Il produira par ailleurs un BEGES relatif à la réalisation des prestations.

Article 6 - INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est constitué des éléments énumérés ci-dessous :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- les actes d'engagement (un par lot) ;
- le bordereau des prix unitaires (tableur Excell avec un onglet pour chacun des 3 lots) ;
- l'engagement relatif à la clause d'insertion par l'activité économique ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le formulaire de demande d'intérimaire.

6.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)- consultation 2025SG06.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme du DCE.

Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats :

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général / SDF2-Pôle Achats
50 rue Henry Farman
75 720 Paris CEDEX 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr – indiquer en objet du mail la référence 2025SG06.

Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> - recherche avancée : consultation 2025SG06.

6.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> - consultation n°2025SG06, au plus tard le 8 jours avant la DRLO soit le **29/09/2025 à 17h00**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la DLRO soit le **1/10/2025**.

6.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la DLRO soit le **1/10/2025**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait

des documents de la consultation.

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 heure limites de dépôt des offres.

6.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie avant le **1/10/2025**, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 7 - INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

7.1 Motif d'exclusion

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

Les candidats ne doivent pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

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 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.

7.2 Motif d'exclusion en cas de groupement économique d'opérateurs 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 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le mandataire est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées comme sous-traitants.

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 10 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.

Article 8 - CANDIDATURES

8.1 Généralités

Les candidats devront remettre sous forme dématérialisée un dossier complet (candidature + offre) dans une seule et même réponse conformément aux articles R.2151-6 et R.2151-7 du code de la commande publique.

Les documents relatifs aux candidatures et aux offres sont rédigés en langue française. Lorsqu'ils sont rédigés dans une autre langue, ils sont accompagnés d'une traduction en français. L'unité monétaire utilisée est l'Euro.

Les échanges dans le cadre de la présente consultation (candidature et offre) se feront exclusivement par voie dématérialisée.

8.2 Conditions de participation

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

8.3 Présentation de la candidature

Le candidat indiquera clairement dans son dossier de candidature les coordonnées complètes (nom, fonctions, e-mail, téléphone) de la personne chargée de suivre la procédure. A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- La 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 de l'accord-cadre 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;
- La 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 ;
- Les pièces relatives à la capacité des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent et éventuelles délégation de pouvoir) ;
- Le maillage d'agences de recrutement du candidat lui permettant d'exécuter les missions de l'accord-cadre sur l'ensemble du périmètre géographique de l'accord-cadre ;
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La présentation d'une liste de références de principales prestations effectuées au cours des trois dernières années pour des clients institutionnels et privés. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;
- La 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.

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 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.

8.4 Examen des candidatures

En application de l'article R.2144-1 et suivants du code de la commande publique, la vérification des conditions de participation sera effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Lors de cette vérification, des candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments peuvent être déclarées irrecevables et être éliminées.

Les candidatures qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

8.5 Capacités économiques et financières

Il est fixé un minimum de capacité financière pour candidater sur les lots 1 et 2 :

Lot 1 - métiers administratifs : le chiffre d'affaires annuel minimum exigé des candidats est de 8 000 000 € HT au cours des trois derniers exercices disponibles. Un tel niveau de capacité financière est requis compte-tenu des spécificités et des enjeux du présent accord-cadre.

Lot 2 - métiers techniques, logistique et maintenance : le chiffre d'affaires annuel minimum exigé des candidats est de 1 800 000 € HT au cours des trois derniers exercices disponibles.

Aucun chiffre d'affaires annuel minimum n'est requis pour le lot 3 - métiers médicaux et sociaux.

Les candidatures qui n'atteignent pas ce niveau minimal de capacité exigé pour cette consultation sont rejetées.

8.6 Capacités techniques et professionnelles

Les candidats doivent être en mesure de prouver leur aptitude à proposer des profils de personnels intérimaires sur l'ensemble du périmètre géographique de l'accord-cadre. Toute entreprise candidate qui ne disposerait pas des moyens techniques professionnels et organisationnels pour assurer cette mission serait rejetée.

8.7 Transmission des justificatifs et moyen de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de la candidature.

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.

8.8 Précisions concernant le groupement 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.

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

8.9 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 de 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-mise-à-jour-formulaire-déclaration-sous-traitance-dans-marchés-publics>

Article 9 - OFFRES

9.1 Présentation des offres

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le bordereau des prix unitaires complété (tableur excel avec 1 onglet par lot) ;
- l'acte d'engagement (un par lot) complété. **Attention : le candidat doit veiller à ce que l'AE signé électroniquement au format PDF ne soit pas verrouillé afin de permettre la signature ultérieure de l'acheteur ;**
- l'engagement relatif à la clause d'insertion par l'activité économique ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un mémoire technique (un par lot) comprenant les éléments suivants :
 - o organisation proposée pour la prise en charge du besoin de l'acheteur et le suivi de l'accord-cadre (8 pages maximum, y compris le CV de l'interlocuteur dédié) ;
 - o moyens et process proposés pour le recrutement de candidats dans le cadre d'une mission de délégation (10 pages maximum) ;
 - o un lien et des identifiants permettant d'accéder à une version de démonstration de l'espace client ;
 - o la trame-type proposée pour le reporting trimestriel (cf. article 11.3 CCTP). Si le candidat propose un accès à une plateforme en ligne ;
- en cas de sous-traitance, un formulaire DC4 faisant notamment apparaître la qualité des sous-traitants, l'identification et le montant des prestations concernées.

Il est demandé une offre personnalisée répondant au besoin exprimé dans le CCTP. Les candidats sont fortement encouragés à remettre des dossiers concis et clairs et répondant aux attentes de l'acheteur.

Il n'y a pas d'obligation de signer l'acte d'engagement au stade de la transmission des offres. Cependant, les candidats peuvent transmettre ce document signé afin de faciliter la notification des accords-cadres aux attributaires.

9.2 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.

9.2.1 Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante pour chacun des 3 lots :

Critères	Pondération
CRITERE 1 : Organisation proposée pour la prise en charge du besoin et le suivi de l'accord-cadre *	10%
CRITERE 2 : Moyens et process proposés pour le recrutement de candidats dans le cadre d'une mission de délégation *	10 %
CRITERE 3 : Mise à disposition d'un espace client et format proposé pour le reporting mensuel *	10 %
CRITERE 4 : Prix des prestations	70 %

*Au vu du mémoire technique. La trame du compte rendu attendu est détaillée à l'article 11.3 du CCTP.

9.2.2 Méthode de notation des offres

1. Méthode de notation des critères techniques 1 à 3 :

Les critères techniques 1 à 3 sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10 selon la pondération indiquée ci-dessus.

2. Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix est évalué sur la base d'un scénario de commandes annuel établi avant la date limite de remise des offres, et qui ne sera pas communiqué aux candidats. Les consommations sur la période 2023-2025 mentionnées à l'article 3 serviront de base à l'établissement de ce scénario.

La note attribuée est la note relative tenant compte de l'écart existant avec le prix de référence. Le prix de référence correspond au prix de l'offre la moins chère.

Les autres notes sur 10 sont attribuées selon la formule :

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

3. 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, arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

9.3 Durée de validité des offres

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

Article 10 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

10.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées sur la première page du présent document. 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 seront pas ouverts. Les dossiers des candidats sont donc transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

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

10.2 Transmission d'offres successives

En cas de transmission d'offres successives par un même candidat, il est fait application de l'article R2151-6 du code de la commande publique.

10.3 Conditions de transmission des plis

10.3.1 Mode de transmission des plis

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

Les candidats ou les soumissionnaires 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 pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE.

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

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

Le candidat s'assure 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 ou transmis sur une boîte de réception dont la capacité de stockage est saturée.

10.3.2 Format des fichiers transmis

Présentation des dossiers et format des fichiers :

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

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

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

10.3.3 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.

10.3.4 Copie de sauvegarde

Le candidat 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 - le numéro de la consultation 2025SG06 - la dénomination du candidat* ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

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

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie sa copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante :

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général - Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion
Bureau des marchés et de la dépense publique - Pôle achats et marchés
«Copie de sauvegarde »;
Consultation 2025SG06
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Le candidat qui 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. Seuls les agents du pôle achats et marchés SDF2 sont habilités à réceptionner les plis.

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

10.3.5 Antivirus

Le candidat 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.

Article 11 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les attributaires pressentis devront fournir dans un délai fixé dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue, 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 cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique](#). Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et disposent d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication aux soumissionnaires dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut 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 ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

11.1 Mise au point

Il peut être demandé aux attributaires pressentis de procéder à une mise au point de l'accord-cadre. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

11.2 Signature de l'accord-cadre

L'acte d'engagement de chaque lot sera signé uniquement par les attributaires auxquels il est envisagé d'attribuer les lots.

Le bordereau des prix unitaires (BPU) au format excel devra être rempli dans son intégralité au moment de la remise des offres par les candidats et ce, pour chacun des lots auxquels ils soumissionnent.

Le BPU au format pdf des attributaires pressenti sera ensuite annexé à l'acte d'engagement afin d'être signé électroniquement en fin de procédure.

Article 12 - ABANDON DE LA PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général, conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur communique aux candidats les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de relancer la procédure, conformément à l'article R. 2185-2 du même code.

Article 13 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, situé au 7, rue de Jouy 75 181 Paris cedex 04. Le tribunal administratif de Paris peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet : www.telerecours.fr

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

Référé précontractuel :

Le référé précontractuel peut être exercé avant la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L 551-12 du Code de justice administrative (CJA). Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure. L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.

Référé contractuel :

Le référé contractuel peut être formé dans les conditions prévues aux articles L 551-13 à L 551-23 du Code de justice administrative, dans les délais prévus à l'article R 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat :

Ce recours ouvre aux tiers, sans considération de leur qualité, la possibilité de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses devant le juge de plein contentieux, dans un délai de 2 mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.

Recours pour excès de pouvoir :

Contre les actes détachables du contrat ou une clause réglementaire dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, en application de l'article L 421-1 du code de justice administrative.

Les candidats peuvent également exercer un recours gracieux ou hiérarchique, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, auprès du représentant légal de l'acheteur public.

Article 14 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique est obligatoire pour les attributaires des différents lots.

Les soumissionnaires doivent prendre connaissance des modalités de signature électronique explicitées dans le « guide très pratique de la dématérialisation de la commande publique », édité par la DAJ à l'attention des entreprises et accessible sur le site [economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-de-la-commande-publique) en suivant le lien :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-de-la-commande-publique>