

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de synthèses des consultations publiques portant sur les projets de plan de prévention du bruit dans l'environnement, sur les projets d'arrêtés de restriction d'exploitation de plusieurs aérodromes, ainsi qu'à diverses catégories de décisions ayant une incidence sur l'environnement

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026DTA02

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du code de la commande publique

Date et heure de réception des plis (plis électroniques obligatoires) : **le lundi 20 avril 2026 à 12h00 (heure de Paris)**

TABLE DES MATIERES

1	Acheteur.....	Erreur ! Signet non défini.
2	Objet de la consultation	3
3	Conditions de la consultation.....	3
3.1	<i>Procédure de passation</i>	3
3.2	<i>Allotissement</i>	3
3.3	<i>Forme et étendue de l'accord-cadre</i>	3
3.4	<i>Durée de l'accord-cadre</i>	3
3.5	<i>Lieu d'exécution</i>	4
3.6	<i>Variantes</i>	4
4	Information des candidats.....	4
4.1	<i>Contenu des documents de la consultation</i>	4
4.2	<i>Coordonnées du service pouvant renseigner les candidats</i>	4
4.3	<i>Modalités de retrait et de consultation des documents</i>	4
4.4	<i>Modification de détail des documents de la consultation</i>	4
4.5	<i>Questions-réponses</i>	5
5	Candidature	5
5.1	<i>Interdiction de soumissionner</i>	5
5.2	<i>Conditions de participation</i>	5
5.3	<i>Présentation des candidatures</i>	5
5.4	<i>Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat</i> ..	6
5.5	<i>Examen de candidature</i>	6
5.6	<i>Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques – clause d'exclusivité</i>	7
5.7	<i>Précisions concernant la sous-traitance</i>	7
6	Offres	7
6.1	<i>Présentation de l'offre</i>	7
6.2	<i>Examen des offres</i>	8
6.3	<i>Durée de validité des offres</i>	9
7	Modalités de transmission des plis	9
7.1	<i>Date et heure limites de réception des plis</i>	9
7.2	<i>Conditions de transmission des plis</i>	9
8	Attribution de l'accord-cadre	11
8.1	<i>Documents à fournir</i>	11
8.2	<i>Signature de l'accord-cadre</i>	12
9	Langue	12
10	Contentieux.....	12
11	Modalités de signature électronique	12
	A. Généralités	12
	B. Conditions relatives aux certificats de signature électronique	13
	C. Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers ..	13

1 Pouvoir adjudicateur

Ministère chargé des transports
Direction Générale de l'Aviation Civile
Direction du Transport Aérien
Sous-direction du Développement durable (SDD)

50 rue Henry Farman
75020 Paris Cedex 15

2 Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour accompagner la direction générale de l'aviation civile (DGAC) dans la réalisation des synthèses des consultations du public des actes à portée environnementale tels que les plans de prévention du bruit dans l'environnement (PPBE), les arrêtés portant restriction d'exploitation de certains aérodromes, ainsi que diverses décisions ayant une incidence sur l'environnement.

Le marché porte sur des prestations de service.

Les codes CPV de la consultation sont les suivants :

- 79311300-0 Service d'analyse d'enquêtes
- 79311000-7 Services d'études.

3 Conditions de la consultation

3.1 *Procédure de passation*

La procédure de passation est un appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du code de la commande publique.

3.2 *Allotissement*

L'accord-cadre n'est pas alloti.

3.3 *Forme et étendue de l'accord-cadre*

Le marché est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commande mono-attributaire conformément à l'article R. 2162-13 et R. 2162-14 de la commande publique.

L'accord-cadre comprend des prestations réglées par application aux quantités réellement exécutées des prix du bordereau des prix unitaires.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 450 000 € HT. Son volume global est estimé 330 000 € HT pour toute la durée du marché (reconductions comprises).

Le cahier des clauses administratives générales applicable est celui des marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

3.4 *Durée de l'accord-cadre*

L'accord cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification. L'accord-cadre peut être reconduit 3 fois de manière tacite pour de nouvelles périodes de 12 mois chacune, soit une durée maximum de 48 mois (reconductions comprises). Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas renouveler le marché, il notifie sa décision de non-reconduction au titulaire au minimum deux mois avant la fin de la date d'échéance de la période en cours.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations se déroulent principalement dans les locaux du prestataire. Elles peuvent pour partie avoir lieu dans les locaux de l'acheteur, au siège de la DGAC ou au siège de la direction de la sécurité aérienne civile interrégionale (DSAC-IR) de la ville où se trouve l'aérodrome concerné par la consultation publique, objet du marché. La DGAC ne met pas de bureau à disposition du prestataire dans ses locaux.

Les réunions de travail auront lieu essentiellement en visio-conférence. Les modalités d'organisation et de réalisation des prestations en présentiel ou en distanciel seront validées par le pouvoir adjudicateur.

En cas de déplacements sur le site, le titulaire de l'accord-cadre a droit à la prise en charge de ses frais de déplacement et d'hébergement, dans les conditions fixées à l'article 9.2 du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

4 Information des candidats

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents mis librement à la disposition des candidats à l'occasion de cette consultation sont :

- Le présent règlement de consultation 2026DTA02 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- L'acte d'engagement 2026DTA02 et son annexe financière portant bordereau de prix unitaires ;

4.2 Coordonnées du service pouvant renseigner les candidats

Direction Générale de l'Aviation Civile Secrétariat Général / SDF2 / Pôle Achats

50 rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr – indiquer en objet du mail la référence 2026DTA02.

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

Recherche avancée : consultation n°2026DTA02.

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 calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le **mardi 14 avril 2026**. 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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 Questions-réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr Consultation n°2026DTA02.

Les questions et demandes de renseignements complémentaires sont reçues jusqu'au **vendredi 10 avril 2026** (10 jours avant la DLRO). Les réponses sont transmises aux candidats au plus tard (6 jours avant la DLRO) le **mardi 14 avril 2026**.

Lorsqu'un complément d'information nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni avant la date limite fixée ci-dessus, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues aux articles R2151-4 et 2132-6 du Code de la Commande Publique.

5 Candidature

5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'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.

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.

5.2 Conditions de participation

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

Conformément aux articles L.2142-1 et R.2142-7 du Code de la commande publique, l'acheteur fixe un niveau minimal de capacité économique et financière.

Le chiffre d'affaires annuel minimal exigé des candidats est fixé à 200 000 euros hors taxes.

Ce niveau de capacité financière est exigé afin de garantir la capacité du titulaire à assurer la continuité et la bonne exécution des prestations au regard du volume prévisionnel des missions susceptibles d'être confiées dans le cadre du présent accord-cadre.

Les candidatures ne justifiant pas de ce niveau minimal de capacité pourront être déclarées irrecevables.

5.3 Présentation des candidatures

Les échanges dans le cadre de la présente consultation se feront exclusivement par voie dématérialisée.

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 transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités professionnelles :

- 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 membre 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 ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat et à signer électroniquement l'accord-cadre ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, 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 ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Liste des principaux services exécutés les trois dernières années sur des missions analogues, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, en indiquant le nom, adresse et le téléphone du contact pouvant renseigner le pouvoir adjudicateur.
- 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.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le document unique de marché européen (DUME) sera accepté.

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.

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve 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.

5.5 Examen de candidature

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont déclarées irrecevables. Leurs offres ne seront pas analysées.

5.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques – clause d'exclusivité

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. Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, la forme demandée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. 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.

5.7 Précisions concernant la sous-traitance

En application des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché public pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations résultant de l'accord-cadre.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe 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-declaration-du-candidat>.

Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 32 des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestation Intellectuelles (CCAG-PI) pour résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire.

6 Offres

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- L'annexe financière complétée : le BPU ;
- Le RIB du candidat ;
- Le mémoire technique du candidat comprenant :
 - o Une note de présentation de l'équipe dédiée d'au plus 10 pages annexes comprises ;
 - o Une note de compréhension et de méthode pour la mission d'au plus 10 pages annexes comprises.

Une note de présentation de l'équipe dédiée (critère 1)

La présentation de l'équipe dédiée et de la personne (ou des personnes) qui supervisera le travail de cette équipe comprendra en particulier la présentation d'un organigramme des personnes chargées de la mission avec pour chacune d'entre elles :

- leur rôle respectif ;
leurs domaines de compétence (rédactionnel, analyste, tri des données, compréhension du domaine aéronautique, connaissances acoustiques...)

- leur curriculum-vitae (avec mention des expériences pertinentes et avérées sur des travaux suffisamment similaires, ainsi que dans le domaine des projets aéroportuaires, d'infrastructures de transports...). Il est demandé aux candidats de limiter les références, pour chaque membre de l'équipe, aux trois expériences qui leur semblent les plus pertinentes et d'explicitier l'action du membre de l'équipe dédiée dans le cadre de ces missions ;

La note de présentation de l'équipe dédiée sera utilisée pour l'évaluation du critère « qualité de l'équipe dédiée ».

Une note de compréhension et de méthode pour la mission (critère 2)

Pour l'ensemble de l'accord-cadre, ainsi que pour chaque prestation, le candidat doit développer sa compréhension des enjeux de la mission, de son contexte et justifier la méthode qu'il envisage pour y répondre, dans le respect du cahier des charges du présent marché. Il indique notamment :

- Les modalités générales qu'il propose de retenir pour assurer sa disponibilité et sa réactivité pour l'exécution de l'accord-cadre ainsi que pour la gestion et le contrôle de la qualité des livrables ;
- Les garanties apportées sur le respect des délais ;
- Pour la mission globale, un exposé des problématiques et enjeux identifiés par le candidat et les dispositions qu'il entend proposer et/ou mettre en œuvre pour y répondre.

Une note relative à la démarche qualité et environnementale (critère 3)

Le candidat présente la démarche qualité et environnementale qu'il entend mettre en œuvre pour la réalisation des prestations prévues au présent accord-cadre.

Cette note devra notamment préciser :

- Les dispositions mises en place pour garantir la qualité des livrables, la fiabilité des analyses produites et les modalités de contrôle interne des productions (relecture, validation, etc.) ;
- Les modalités d'organisation retenues pour assurer une gestion dématérialisée des échanges et des livrables ainsi que la traçabilité des données et contributions collectées dans le cadre de la mission ;
- Les mesures prévues pour limiter l'empreinte environnementale de l'exécution des prestations, notamment en matière d'organisation des réunions, de gestion des déplacements et de production des supports, en cohérence avec les exigences environnementales prévues au marché.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses 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.

6.2.1 Critères de sélection des offres

Les critères de sélection et leur pondération sont les suivants :

	Critères	Pondération
Critère 1	<u>Moyens humains</u> : Qualité de l'équipe dédiée, compétences et expériences évaluées à partir de la note de présentation.	25%
Critère 2	<u>Moyens mis en œuvre et organisation générale du marché</u> :	25%

	Compréhension des enjeux de la mission, du contexte, de la pertinence de la méthode proposée, évaluée à partir de la note de compréhension et de méthode.	
Critère 3	<u>Démarche qualité et environnementale</u>	10%
Critère 4	<u>Prix de l'offre</u>	40%

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation des critères techniques (critères 1, 2 et 3)

Les critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le demi-point. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondies à deux décimales.

Lorsque la troisième décimale est 5, la note pondérée est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

Méthode de notation du critère prix (critère 4)

Le critère prix est évalué sur la base d'un scénario de commandes non communiqué aux candidats. Ce scénario de commande est appliqué aux prix communiqués par les candidats. Le prix de l'offre est celui issu de l'application de ce scénario de commande aux prix renseignés par les candidats au bordereau des prix unitaires. L'offre la moins chère se voit attribuer la note de 10/10. Les autres notes sur 10 sont attribuées selon la formule :

$$\text{Note sur 10} = \text{note max (10/10)} \times (\text{prix de l'offre la moins chère TTC}) / (\text{prix de l'offre examinée TTC}), \text{ arrondie à deux décimales.}$$
Lorsque la troisième décimale est 5, la note est arrondie à la deuxième 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.

6.3 Durée de validité des offres

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

7 Modalités de transmission des plis

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **20/04/2026 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.

En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres par un même soumissionnaire, seul le dernier sera ouvert, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique. Cependant, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n° 454801), en cas de dépôts successifs d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur appréciera les caractéristiques du dernier dépôt transmis, afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procédera à l'ouverture des dépôts précédents.

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

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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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 formats 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

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Consultation 2026DTA02 ;
- Nom et dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture. Si au contraire elle n'a pas été ouverte, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Secrétariat Général – SDF2
Pôle achats et marchés
« Copie de sauvegarde » ;
Consultation 2026DTA02
50, rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Seules les copies de sauvegarde peuvent être adressées par voie postale ou remises en mains propres contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 (hors jours fériés). Seuls les agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies.

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.

8 Attribution de l'accord-cadre

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

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les 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.

(Arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrat de concession).

8.2 Signature de l'accord-cadre

L'accord cadre est signé au moyen de l'acte d'engagement. Dans le cadre d'une signature électronique, la date et le nom du signataire doivent être identiques à la date de signature effective du document et conforme au titulaire du certificat utilisé pour attester de la validité de signature de l'accord-cadre.

L'attributaire pressenti accepte que son acte d'engagement soit rematérialisé par le pouvoir adjudicateur à l'occasion de la signature.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 12 suivant "Modalités de signature électronique".

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.

10 Litiges et 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

11 Modalités de signature électronique

A. 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.**

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).

B. Conditions relatives aux certificats de signature électronique

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

- **1er 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.

- **2ème 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.

C. 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.

- **1er 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.

- **2ème 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 ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

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.