

**Accompagnement à la certification ISO 9001 en vigueur pour le cycle 2027-2029
du secrétariat général de la Direction générale de l'Aviation civile**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026SG01

Procédure de passation : procédure adaptée (art. L2123-1-1° du code de la commande publique)

Date et heure limite de réception des plis (plis électroniques obligatoires sur la Plateforme des Achats de l'Etat) : **le jeudi 18 juin 2026 à 12h00 au plus tard (heure de Paris)**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Informations relatives à la procédure de passation	3
3.2 Informations relatives au marché.....	3
3.3 Lieux d'exécution du marché.....	3
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	4
4.4 Modification des documents de la consultation	4
Article 5 - CANDIDATURE	5
5.1 Motifs d'exclusion	5
5.2 Motif d'exclusion en cas de groupement économique d'opérateurs et de sous-traitance	5
5.3 Conditions de participation.....	5
5.4 Présentation de la candidature	5
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	6
5.6 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....	6
5.7 Précisions concernant la sous-traitance	6
5.8 Examens des candidatures	6
Article 6 - OFFRE.....	6
6.1 Présentation de l'offre.....	6
6.2 Examen des offres	7
6.3 Critères de sélection des offres.....	7
6.4 Méthode de notation des offres	8
6.5 Durée de validité des offres	8
Article 7 – NEGOCIATIONS	8
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	8
8.1 Date et heure de réception des plis	8
8.2 Conditions de transmission des plis	8
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE	10
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	11
9.2 Mise au point	11
9.3 Signature du marché.....	11
Article 10– ABANDON DE PROCEDURE.....	11
Article 11 - LANGUE	11
Article 12 – VOIES DE RECOURS	11
Article 13- MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	12

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des transports
Direction générale de l'aviation civile (DGAC)
Secrétariat général
Mission stratégie et management de la performance
50 rue Henry Farman
75720 Paris Cedex 20

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'accompagnement à la conformité ISO 9001 version 2015 des services du secrétariat général (SG) de la DGAC au cours de son deuxième cycle de certification 2027-2029.

Article 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Informations relatives à la procédure de passation

La consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application du 1° des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

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

Le code CPV de la consultation est le suivant :

79419000-4 Services de conseil et d'évaluation.

3.2 Informations relatives au marché

Le marché est traité à prix global et forfaitaire. Il prendra effet à compter de sa date de notification au titulaire pour une durée ferme de trois ans. Il n'est pas reconductible.

Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti, dans la mesure où, conformément au 2° de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Cette disposition permet, d'avoir un interlocuteur unique, de conserver une homogénéité des prestations et une traçabilité nécessaire au bon déroulement des projets.

3.3 Lieux d'exécution du marché

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire et dans les locaux des sites de la DGAC suivants :

Service - Site	Adresse
SG - Administration centrale (Les processus)	50, rue Henry Farman - 75015 PARIS (siège de la DGAC)
SGTA (Processus R8)	1, rue Vincent Auriol - 13617 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1
DNUM (Processus R14)	1 Rue Georges Pelletier d'Oisy - 91200 Athis-Mons
SIR GRAND PARIS	50, rue Henry Farman - 75015 PARIS
SIR EST	Aéroport de Strasbourg Entzheim - CS 60003 - 67836 TANNERIES Cedex
SIR OUEST	Aéroport Brest Bretagne CS 20301 Guipavas - 29806 BREST Cedex 9
SIR SUD	1, Av Docteur Maurice Grynfolgel - CS 53584 - 31035 TOULOUSE CEDEX 1
SIR SUD-OUEST	2 rue Eugène Chassaing - 33692 MERIGNAC CEDEX
SIR NORD	9, rue de Champagne - 91200 ATHIS-MONS
SIR SUD-EST	1, rue Vincent Auriol - 13617 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1
SIR CENTRE-EST	210, rue d'Allemagne - 69124 COLOMBIER-SAUGNIEU
SIR ANTILLES-GUYANE	Bât AIRMESS – PAE - Aéroport Martinique Aimé Césaire - 97232 LE LAMENTIN
SIR OCEAN INDIEN	Aéroport La Réunion Roland Garros - CS 93003 - 97743 SAINT DENIS Cedex 9

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 la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et la décomposition du Prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahiers des clauses particulières (CCP) et son annexe.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) – consultation 2026SG01

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir jusqu'au 05/06/2026 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 **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

4.4 Modification 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 R. 2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs 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.

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.

5.2 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 jour calendaire 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.

5.4 Présentation de la candidature

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.

Afin d'examiner l'aptitude et les capacités professionnelles des candidats, ces derniers doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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 ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à signer électroniquement le marché ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations sont prouvées par la production d'une attestation émise par le client bénéficiaire ou à défaut par une déclaration du candidat ;
- 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, et est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

5.5 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 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 figure dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

5.6 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.

5.7 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/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

5.8 Examens des candidatures

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées. Les candidatures qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) dûment complété ainsi que la DPGF en annexe;

Attention : le candidat doit veiller à ce que le document l'AE signé électroniquement au format PDF ne soit pas verrouillé afin de permettre la signature ultérieure du pouvoir adjudicateur

- le RIB du candidat.
- Le cas échéant, le DC4. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

- un mémoire technique comprenant les éléments suivants :
 - Présentation de l'équipe dédiée (expériences et présentation des CV des intervenants) ;
 - Une note de compréhension des enjeux ;
 - Caractéristiques de la méthodologie et des livrables proposés
- Description des mesures mise en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché. Ces mesures portent sur les actions visant à améliorer la performance en matière de protection de l'environnement du candidat en termes d'équipements techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations (dématérialisation des supports papier ou usage de matériaux recyclés, outils numériques favorisant la tenue de réunions à distance, limitation des déplacements).

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats 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 candidats 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 de sélection des offres

Les critères de sélection et leur pondération se déclinent de la manière suivante :

Critère 1	VALEUR TECHNIQUE	70%
Sous-critère 1-1	Moyens humains mis à disposition (expérience des intervenants, CV)	30%
Sous-critère 1-2	Compréhension des enjeux : ○ Contexte de la DGAC (réseau qualité existant) ○ Prise en compte des objectifs : ✓ Montée en compétence ✓ Autonomie ✓ Elargissement du périmètre	15%
Sous-critère 1-3	Méthodologie proposée dans le cadre des prestations à assurer : ✓ Dispositif de formation et d'accompagnement ✓ Modalités de montée en compétence des auditeurs ✓ Organisation d'audits supervisés ✓ Dispositif de pérennisation (maintien des compétences)	15%
Sous-critère 1-4	Démarche environnementale	10%
Critère 2	PRIX	30%

6.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Les critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le point. Chaque note sur 10 se voit appliquer la pondération mentionnée dans le tableau ci-dessus, arrondie à une décimale

Méthode de notation du critère prix :

Prix est évalué sur la base des prix TTC indiqués par le candidat dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

L'offre la moins chère se voit attribuer la note de 10/10. Les autres notes sur 10 sont attribuées selon la formule :

Note sur 10 = note maximale x (prix de l'offre la moins chère) / (prix de l'offre examinée). Le résultat de la formule est arrondi à une décimale. Lorsque la deuxième décimale est 5, la note est arrondie à la première décimale supérieure.

Calcul de la note globale :

La note globale résulte de l'addition de la note technique pondérée et de la note prix pondérée. Lorsque la deuxième décimale est 5, la note est arrondie à la première décimale supérieure.

6.5 Durée de validité des offres

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

Article 7 – NEGOCIATIONS

En application des dispositions de l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le représentant de l'acheteur se réserve également la possibilité de négocier avec les candidats les mieux classés à l'issue d'une première analyse des offres au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus.

Les candidats seront informés par voie électronique des conditions d'organisation de la négociation ou de ses modalités.

La négociation sera menée au regard des critères de sélection des offres et ne peut ni porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

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.

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.

8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard aux date et heures mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

8.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La signature électronique n'est pas obligatoire.

Les candidats trouveront sur le site <https://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.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de 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.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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.

Taille maximum des fichiers

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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 et sont rejetés.

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, 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 » ;
- Consultation 2026SG01 ;
- Nom ou 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 :

Direction Générale de l'Aviation Civile
Secrétariat Général - SDF2
Pôle achats et marchés
« Copie de sauvegarde » ;
Consultation 2026SG01
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 SDF2 sont habilités à réceptionner les plis.

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

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 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au candidat ayant remis l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Si elles ne sont pas déjà disponibles, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

9.2 Mise au point

L'acheteur et le candidat 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.

9.3 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement au moyen de l'acte d'engagement.

Article 10– ABANDON DE 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 11 - 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 12 – VOIES DE RECOURS

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 13- MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique du marché doit être conforme aux exigences formulées à l'annexe 8 du code de la commande publique.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans « PLACE » (guide d'utilisation-utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des ministères économiques et financiers.

Il est cependant rappelé :

- Que chaque document à signer doit être signé individuellement ;
- Qu'un dossier compressé signé (« zip ») ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.