MINISTÈRE
DES TRANSPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

dgac direction générale de l'Aviation civile

Assistance à la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'informations financiers (SIF) et ressources humaines (SIRH) de la DGAC et accompagnement à la modernisation des fonctions financières et ressources humaines associées.

Règlement de la consultation

PHASE DE CANDIDATURE

Numéro de consultation : 2026SG03

Procédure de passation : procédure avec négociation conformément aux articles L.2124-3 et R.2124-3 du Code de la Commande Publique.

Date limite de remise des candidatures : **Lundi 7 décembre 2026 à 12h00 (heure de Paris).**

Attention : à ce stade de la procédure, seules les pièces relatives à la candidature sont attendues avant la date et l'heure limites indiquées ci-dessus. Aucun document relatif à l'offre ne doit être transmis à ce stade.

Article 1 - ACHETEUR 4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Forme et étendue de l'accord cadre 5
3.4 Durée de l'accord-cadre 5
3.5 Lieu d'exécution 5
3.6 Variantes-Options 5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles 5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 5
4.1 Contenu des documents de la consultation 5
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 5
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions 6
4.4 Modification des documents de la consultation 6
4.5 Prolongation du délai de réception des offres 6
Article 5 - CANDIDATURE 7
5.1 Interdictions de soumissionner 7
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance 7
5.3 Conditions de participation 7
5.4 Présentation de la candidature 8
5.5 Sélection des candidatures 9
5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat 9
5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques-clause d'exclusivité 9
5.8 Précisions concernant la sous-traitance 10
Article 6 - OFFRES 10
6.1 Présentation des offres initiales 10
6.2 Examen des offres 11
6.3 Durée de validité des offres 11
6.4 Clause d'insertion par l'activité économique 11
6.5 Négociations 12
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 12
7.1 Date et heure limites de réception des candidatures 12
7.2 Date et heure limites de réception des offres 12
7.3 Conditions de transmission des plis 12

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE 14
8.1 Mise au point 14
8.2 Signature de l'accord-cadre 15
Article 9 - LANGUE 15
Article 10 - CONTENTIEUX 15
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 15
11.1. Généralités 15
11.2. Conditions relatives aux certificats de signature électronique 15
11.3. Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers 16

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des Transports
Direction générale de l'Aviation civile
Secrétariat général
50, Rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'assistance à la maitrise d'ouvrage des systèmes d'informations financiers (SIF) et applications connexes et ressources humaines (SIRH) et la poursuite du projet FISC@IR, relatif à la gestion des taxes aéronautiques de la DGAC et à la modernisation des fonctions financières, ressources humaines associées.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Codes CPV de la consultation :
72246000-1 Services de conseil en systèmes informatiques
79311000 Services d'études

Les prestations sont décrites en détail au CCTP.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation conformément aux articles L.2124-3 et R.2124-3 du Code de la Commande Publique. En effet, le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles. Certains aspects fondamentaux des offres des candidats tels que la méthodologie mise en œuvre pour réaliser les prestations, le dimensionnement des équipes et la pertinence des profils proposés devront faire l'objet d'une négociation afin de s'assurer de la prise en compte des spécificités de l'organisation et des outils de la DGAC.

La procédure avec négociation, qui se déroulera uniquement en français, est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle le Pouvoir adjudicateur désigne les candidats admis à présenter une offre. Conformément aux dispositions des articles R. 2142-15 et suivants du code de la commande publique, le nombre maximum de candidats admis a participer est fixé à 5.

- Une phase d'offre au cours de laquelle le Pouvoir adjudicateur négociera les conditions d'exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre.

Conformément à l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

3.2 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique et afin de maintenir la cohérence des prestations, le marché est passé sous la forme d'un lot unique, conclu avec un seul attributaire.

Si les domaines fonctionnels concernés correspondent à des fonctions métiers distinctes, les prestations objet

du présent marché relèvent d'une même nature de prestations d'AMOA, d'études et de conseil en systèmes d'information et mobilisent des compétences communes. Le regroupement au sein d'un lot unique permet d'assurer une cohérence dans le pilotage des projets, une mobilisation souple des compétences en fonction des besoins et une continuité dans l'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage. Un allotissement conduirait à multiplier les titulaires et les interfaces de pilotage et serait ainsi susceptible de rendre l'exécution des prestations techniquement plus complexe.

3.3 Forme et étendue de l'accord cadre

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 du CCP.

Le montant maximum de l'accord cadre est fixé à 9 000 000 d'euros HT sur l'ensemble de la durée de l'accord-cadre, périodes éventuelles de reconductions comprises. Il n'est pas fixé de montant minimum.

Le présent accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets si ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'1 an à de sa notification au titulaire.

il est reconductible 3 fois par tacite reconduction pour une durée d'un an chacune. Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas renouveler l'accord-cadre, il notifie sa décision de non-reconduction au titulaire au minimum 2 mois avant la date anniversaire de la période en cours.

3.5 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont décrits au CCAP.

3.6 Variantes-Options

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes. Il n'est pas prévu d'option.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation et ses 3 annexes, la description des profils souhaités (annexe 1), la présentation du mémoire technique (annexe 2) et la grille de présentation des profils proposés (annexe 3) ;
- l'acte d'engagement et ses annexes BPU (annexe 1) et clause d'insertion (annexe 2),
- le cahier des clauses administratives particulières 2026SG03 ;
- le cahier des clauses techniques particulières 2026SG03 et son annexe, *les niveaux de séniorité minimaux.*

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) (https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise)

Consultation n°2026SG03.

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Phase candidature :

Les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise, consultation 2026SG03, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Les réponses à ces demandes sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures.

Phase offre :

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) : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise, consultation 2026SG03, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

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

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'à 6 jours calendaires au plus tard, avant la date limite de réception des offres.

Ces modifications ne pouvant être communiquées qu'aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation, les candidats sont vivement invités à ne pas télécharger les documents de la consultation de façon anonyme.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics, sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires 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

Afin de sélectionner les candidats admis à déposer une offre initiale, il est fixé le minimum de capacité suivant :

- **Le chiffre d'affaires annuel minimum exigé des candidats au marché est de 3 375 000 euros sur les trois derniers exercices**. Un tel niveau de capacité financière est requis compte-tenu du montant estimé, des spécificités et des enjeux du projet objet du présent accord-cadre.

Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas le niveau minimal de capacité exigé pour cette consultation sont rejetées. Ces sociétés ne seront pas admises à présenter une offre.

5.4 Présentation de la candidature

Les échanges dans le cadre de la consultation (candidature et offre) se feront exclusivement par voie dématérialisée. Le candidat indiquera clairement dans son dossier de candidature les coordonnées complètes (nom, fonction, mail, téléphone) de la personne chargée de suivre la procédure. A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, la DGAC ne saurait être tenue 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 :

- Les coordonnées complètes de la personne chargée de suivre la procédure de consultation (nom, fonction, mail, téléphone). A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.

- 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'opérateurs économiques : soit un seul formulaire DC1 est complété par chaque membre du groupement, soit chaque membre du groupement fournit un formulaire DC1.

- 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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement fournit un formulaire DC2.

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent et éventuelles délégations de signature/de pouvoir).

- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en situation de redressement judiciaire.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, en précisant le nombre de personnels dont le candidat dispose pour chaque catégorie de profil indiquée à l'annexe 1 du règlement de la consultation (la description des profils souhaitée), ainsi que le nombre de personnel qualifiés sur les progiciels SAP (module FI, CO, FM), HR ACCES et maitrisant les règles de la gestion budgétaire et comptable de l'Etat pour chacun de ces profils.

- Présentation d'une sélection détaillée de références, limitée à 15 références maximum, portant sur des prestations similaires à celles objet du présent accord-cadre.

Les candidats veilleront à sélectionner les 15 références qu'ils considèrent comme les plus représentatives de leur capacité à réaliser les prestations objet du marché, notamment en matière d'assistance à maîtrise d'ouvrage, d'études et de conseil en systèmes d'information dans les domaines financier et/ou des ressources humaines. Ils s'attacheront à présenter des références récentes (postérieures à 2020), en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le document unique de marché européen (DUME) sera accepté.

5.5 Sélection des candidatures

Les candidatures sont examinées à partir des renseignements demandés à l'article 5.4 ci-dessus. Au vu des éléments produits au titre de la candidature et le cas échéant après que le Pouvoir adjudicateur ait décidé de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, le représentant de l'acheteur élimine les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Les candidatures sont, ensuite, classées en application des critères de sélection pondérés comme suit, à moins que le nombre de candidats restants soient égal ou inférieur à 5 :

1. Capacités techniques appréciées pour 40 % au regard des :

- Effectifs moyens annuels du candidat ainsi que le nombre de personnels qualifiés sur les progiciels SAP (module FI, CO, FM), HR ACCESS et maitrisant les règles de la gestion budgétaire et comptable de l'Etat.

2. Capacités professionnelles évaluées pour 40 % au regard :

- des références significatives du candidat pour des marchés de même nature parmi les 15 références qu'il a sélectionnées.

3. Capacités économiques et financières du candidat pour 20 % au regard :

- du montant cumulé des chiffres d'affaires globaux du candidat sur les 3 dernières années.

A l'issue de la phase de sélection des candidats, une lettre de consultation sera adressée à tous les candidats admis à soumissionner. Une lettre informant du rejet de leur candidature sera adressée aux autres candidats.

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

5.7 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 ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.
- en qualité de candidat individuel ou de membre d'un groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitant

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.

5.8 Précisions concernant la sous-traitance

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

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

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

Article 6 - OFFRES

6.1 Présentation des offres initiales

A l'issue de la phase de candidature, les candidats sélectionnés seront invités à remettre une offre. L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement dument complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société et ses annexes (BPU et clause d’insertion) complétée ;

- le mémoire technique du candidat respectant les exigences décrites dans l'annexe 2 au RC "présentation du mémoire technique" ;

- les CV de l'équipe proposée pour la réalisation des prestations et l'annexe 3 au RC "grille de présentation des profils proposés" complétée.

6.2 Examen des offres

6.2.1 Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres sont les suivants :

	Critères	Pondération
Critère 1	Compréhension des enjeux et pertinence de la méthodologie proposée, jugée au regard du mémoire technique du candidat	20 %
Critère 2	Qualité de l'équipe, jugée au regard des CV de l'équipe proposée pour la réalisation des prestations	10 %
Critère 3	Dimensionnement de l'équipe par prestation et par UO jugée au regard de répartition de la charge par profil renseignée au BPU	20%
Critère 4	Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre	10%
Critère 5	Prix de l'offre	40 %

Méthode de notation des critères techniques :

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

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix est évalué sur la base d'un scénario de commandes non communiqué aux candidats. Ce scénario de commande est appliqué sur la base des prix communiqués par les candidats.

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

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

6.3 Durée de validité des offres

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

6.4 Clause d'insertion par l'activité économique

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.

Pour l'exécution du marché, 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

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.

6.5 Négociations

6.5.1 Principe

Les candidats ayant été sélectionnés à l'issue de la phase de candidature (5 maximum) pourront remettre une offre initiale. Si le représentant du pouvoir adjudicateur procède à des négociations, les candidats ayant remis une offre initiale seront invités à négocier. A l'issue de ces négociations, les soumissionnaires remettront une offre optimisée.

L'Acheteur peut toutefois attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociations.

6.5.2 Modalités d'organisation

La négociation sera menée au regard des critères de sélection des offres et ne pourra pas porter sur lesdits critères.

Les soumissionnaires seront informés des modalités et conditions d'organisation des négociations (date, durée, etc.) par un courriel qui leur sera adressé via le Profil d'acheteur de la DGAC.

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

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des candidatures

Les candidatures devront être transmises avant la date indiquée en en-tête 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 candidatures qui sont reçues ou remises 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.

7.2 Date et heure limites de réception des offres

La date et l'heure de remise des offres seront communiquées aux candidats admis à déposer une offre à l'issue de la phase de candidature dans le courrier les invitant à déposer une offre.

7.3 Conditions de transmission des plis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire s'assure que les messages envoyés par la plate-forme notamment, *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / numérique

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

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

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »
- Consultation 2026SG03 – AMO SIF SIRH
- Nom ou dénomination du candidat

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

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

Direction générale de l’aviation civile

Secrétariat général / Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion

Bureau des marchés, des déplacements professionnels et du pilotage du programme support

Pôle achats et marchés

50 rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

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

Antivirus

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier les informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :
- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à 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 contrats de concession.
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.
Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner facultatives, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

8.1 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec chacun d’entre eux qui est concerné, de procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

8.2 Signature de l'accord-cadre

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

Article 9 - LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire 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 du marché s'effectuera en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, situé au 7, rue de Jouy 75181 Paris cedex 04.

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

11.1. Généralités

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

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

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

-au certificat de signature du signataire ;

-au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein de l'accord-cadre intérieur (eIDAS).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, **les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration**.

11.2. Conditions relatives aux certificats de signature électronique

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

- **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.

[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).

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.

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

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

- **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.