



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Accord-cadre interministériel portant sur des prestations de services d'agence de voyages relatives aux déplacements professionnels des agents et de toute personne nommément désignée par l'acheteur, en France métropolitaine, dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer (DROM-COM) et à l'étranger pour les besoins du ministère de la Justice, des ministères économiques et financiers, des Services du Premier Ministre ainsi que de certains établissements publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure avec négociation

PHASE CANDIDATURE

(RC)

Date limite de réception des candidatures : 31 juillet 2026 à 16h00



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MINISTERE DE LA JUSTICE

Secrétariat général

Service des finances, des achats et de la conformité

Sous-direction des achats et des opérateurs

Département ministériel des achats

Bureau des marchés

13, place Vendôme 75 042 PARIS CEDEX 01

**Ce document décrit le déroulement de la procédure
et explique au candidat comment il doit y répondre**

A lire attentivement

Dans les pages suivantes, il est fait référence, pour les paragraphes traitant de la dématérialisation de la procédure, au site du profil acheteur de la personne publique, la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation (DC) dans son intégralité, poser des questions sur le DC répondre par voie électronique, et être tenus informés des rejets.

L'ensemble du dossier de consultation (DC) est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référence : SB072026-1

Sommaire

Article 1 - ACHETEUR	5
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION	5
Article 4 - SUPPORT DE PUBLICITE	5
Article 5 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES	5
Article 6 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
6.1 Procédure de Passation	6
6.2 Déroulement de la procédure avec négociation (PAN)	6
6.3 Allotissement	6
6.4 Forme	7
6.5 Montant	7
6.6 Durée de l'accord-cadre	7
6.7 Lieu d'exécution	7
6.8 Clause ega-conditionnalite femmes et hommes	8
6.9 RGPD	8
Article 7 - INFORMATION DES CANDIDATS	9
7.1 Contenu des documents de la consultation	9
7.2 Principes généraux sur les échanges	9
7.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation	9
7.2.2 Modalités de transmission des plis	10
Article 8 - PHASE CANDIDATURE	14
8.1 Echanges pendant la phase publicité	14
8.1.1 Date limite de remise des candidatures	14
8.1.2 Demande de renseignements complémentaires	14
8.1.3 Modification des documents de la consultation	14
8.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures	14
8.2 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	14
8.2.1 Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques	14
8.2.2 Précisions concernant la sous-traitance	15
8.3 Motifs d'exclusion	15
8.4 Présentation de la candidature	16
8.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	16
8.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	16
8.5 Niveaux MINIMUM de CAPACITE	17
8.6 Examen des candidatures	17

8.6.1	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	17
8.6.2	Vérification des motifs d'exclusion : liste des documents justificatifs	18
Article 9 -	PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES	18
9.1	Echanges pendant la phase de publicité	18
9.2	Présentation de l'offre initiale	19
9.3	Variantes	19
9.4	Prestation supplémentaire éventuelle FACULTATIVE	19
9.5	Examen des offres	19
9.5.1	Critères d'attribution des offres	20
9.5.2	Méthode de notation des offres.....	20
9.6	Durée de validité des offres	20
Article 10 -	PHASE DE NEGOCIATION	21
10.1	Participation aux négociations	21
10.2	Déroulement des négociations.....	21
Article 11 -	PHASE DE REMISE DES OFFRES FINALES	21
Article 12 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	21
Article 13 -	MISE AU POINT	22
Article 14 -	LANGUE	22
Article 15 -	CONTENTIEUX.....	22
Article 16 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	22
Article 17 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	23

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service des finances et des achats
Sous-direction des achats et des opérateurs
Département ministériel des achats
Bureau des marchés
13, place Vendôme
75042 PARIS CEDEX 01

La Direction des achats de l'Etat, (DAE), créée par le décret du 3 mars 2016, a mandaté le ministère de la Justice, représenté par la Secrétaire générale, pour conclure un accord-cadre interministériel pour des prestations de service d'agence de voyages.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet des prestations de service d'agence de voyages relatives aux déplacements professionnels des agents et de toute personne nommément désignée par l'acheteur, en France métropolitaine, dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer (DROM-COM) et à l'étranger pour les besoins du ministère de la Justice, des ministères économiques et financiers, des Services du Premier Ministre ainsi que de certains établissements publics.

L'accord-cadre interministériel (ACIM) porte sur des prestations de services.

Code CPV : 63510000-7 : services d'agences de voyages et services similaires

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont listés en annexe 4 du cahier des clauses particulières (CCP).

Chaque ministère conclut un marché subséquent pour l'ensemble des bénéficiaires relevant de sa compétence ainsi que pour certains établissements publics (EP).

Une convention constitutive d'un groupement de commandes permanent a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

Article 4 - SUPPORT DE PUBLICITE

La présente consultation fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence (AAC) publié sur le profil acheteur Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

Article 5 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures devront parvenir au plus tard à la date et à l'heure indiquée sur la page 1 du présent règlement de la consultation (RC).

Article 6 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

6.1 PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon la procédure avec négociation (PAN) en application des articles L. 2124-3 et R.2124-3-1° et R2124-3-4° du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2124-3-1° du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut passer un marché selon la procédure avec négociation lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles et conformément à l'article R.2124-3-4° du code de la commande publique, le présent marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa complexité.

Cette complexité ressort des problématiques d'interopérabilité des outils spécifiques mis en œuvre pour la réservation et le paiement des prestations qui font l'objet du présent marché ainsi que de la diversité des contextes propres aux différents établissements bénéficiaires :

- Chorus-DT (déplacement temporaire), est une solution informatique spécifique à l'Etat qui permet de gérer les déplacements professionnels des agents de l'Etat et de ses intervenants et qui propose un module de réservation et d'achats de prestations voyages. La solution Chorus-DT n'est pas standard et a fait l'objet d'une internalisation par l'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE) pour intégrer les contraintes des ministères. A ce titre, la complexité du raccordement et les contraintes techniques liées font l'objet de l'annexe 5 au CCP ; Le nombre d'entités bénéficiaires (systèmes de paiement et de réservation différents) ajoute de la complexité et ne permet pas d'utiliser une solution immédiatement disponible ; Les catégories de voyageurs peuvent être plus complexes que pour une solution standard de voyages d'affaires (VIP, standard, groupes, ...) nécessitant des ajustements dans la solution ; Les entités peuvent avoir des solutions différentes en fonction de leur statut (ministères et établissements publics bénéficiaires). Le dépôt des relevés d'opérations (ROP) est ainsi différent entre les ministères et les établissements publics bénéficiaires (Chorus-DT et Chorus Pro).

6.2 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION (PAN)

La procédure se déroule en trois phases fixées dans le présent règlement de la consultation (RC).

Première phase : Les candidats remettent **un dossier de candidature pour le 31 juillet 2026 16h00** suivant les modalités définies dans le présent document.

Deuxième phase : Les candidats admis seront invités via PLACE à remettre leur **offre initiale pour le 21 septembre 2026** (cette date sera confirmée dans le règlement de la consultation phase offre).

Troisième phase : A l'issue de la remise de l'offre initiale, les soumissionnaires sélectionnés seront conviés à une ou plusieurs réunions de **négociation** qui pourront donner lieu à des ajustements techniques, financiers ou administratifs.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est le mois de janvier 2027.

En l'absence de mention sur le caractère ouvrés ou ouvrables des délais, ceux-ci sont réputés calendaires.

6.3 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement en ce que la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution desdites prestations.

6.4 FORME

L'accord-cadre est interministériel, mono-attributaire et donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Les marchés subséquents s'exécutent par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

6.5 MONTANT

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum.

Les montants estimatifs, tous bénéficiaires confondus, sont de :

- 104 250 000 € TTC pour la période ferme
- 52 125 000 € TTC pour la première période reconductible
- 52 125 000 € TTC pour la deuxième période reconductible

Ces montants incluent les dépenses de prestations ainsi que les frais d'agence fixés au bordereau des prix unitaires (BPU) pour toute la durée de l'accord-cadre.

Les montants maximums sont de :

- 312 750 000 € TTC pour la période ferme
- 156 375 000 € TTC pour la première période reconductible
- 156 375 000 € TTC pour la première période reconductible

En cas d'atteinte du montant maximum avant la fin de la période d'exécution, la période suivante sera déclinée automatiquement. La durée totale du contrat sera alors réduite.

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, le montant maximum peut être modifié en application de l'article 9 du CCP relatif à la clause de réexamen.

6.6 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement 2 fois pour une durée de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire par tous moyens attestant date certaine dans un délai de 2 mois avant la date de fin de la période ferme. Il ne peut prétendre à aucune indemnisation.

6.7 LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution est la France métropolitaine, les départements, régions et collectivités d'outre-mer (DROM et COM) et l'étranger.

6.8 CLAUSE EGA-CONDITIONNALITE FEMMES ET HOMMES

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

Dès lors, le titulaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous dans les 15 jours suivant la notification :

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Le questionnaire devra également être renseigné deux mois avant la fin de marché.

6.9 RGPD

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de la Justice
Secrétariat général
13 place Vendôme
75042 Paris cedex 01
Représentée par la Secrétaire générale

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Le Ministère de la Justice
Secrétariat général
13 place Vendôme
75042 Paris cedex 01
Représentée par la Secrétaire générale

Coordonnées du délégué à la protection des données :

Bureau informatique et libertés (BIL) du secrétariat général

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 7 - INFORMATION DES CANDIDATS

7.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 : Statistiques de consommation indicatives annuelles sans valeur contractuelle
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Reporting
 - Annexe 2 : Indicateurs de qualité de service
 - Annexe 3 : Guide d'utilisation de la carte voyageur (logée)
 - Annexe 4 : Liste des bénéficiaires
 - Annexe 5 : Modalités de raccordement à Chorus-DT
 - Annexe 6 : Exemple d'engagement de confidentialité

L'ensemble du CCP et de ses annexes pourront faire l'objet de modifications non substantielles à l'issue de la phase de candidature. Une nouvelle version sera publiée lors de la phase offre.

7.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES

7.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

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

7.2.2 Modalités de transmission des plis

Modalités de transmission des plis

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

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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 la plateforme 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 (DLRO).

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis 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 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 ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plateforme 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 images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

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 / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

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

Le candidat qui **envoie par voie postale** sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;">Ministère de la Justice Secrétariat général SFAC/SDAO/DMA Bureau des marchés 13 place Vendôme 75042 PARIS cedex 01</p>

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

<p style="text-align: center;">Ministère de la Justice Secrétariat général SFAC/SDAO/DMA Bureau des marchés A l'attention de Stéphanie BUSI 35 rue de la gare Millénaire 3 Olympe de Gouges 75019 Paris De 9h à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi (hors jour férié)</p>

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficié d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

Antivirus

Le candidat ou 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 - PHASE CANDIDATURE

Durant cette phase de candidature, seuls les documents relatifs à la candidature sont exigés. Les documents relatifs aux offres seront exigés durant une seconde phase de réception des offres.

8.1 ECHANGES PENDANT LA PHASE PUBLICITE

8.1.1 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée au **31 juillet 2026 à 16h**.

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 reçues ou remises après cette date et cette heure ne sont pas ouvertes.

Les candidatures et la "copie de sauvegarde" parvenues hors délai sont inscrites au registre des dépôts et sont rejetés.

8.1.2 Demande de renseignements complémentaires

Pendant la phase candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute question devra être posée au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et le pouvoir adjudicateur y répondra 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

8.1.3 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 candidatures.

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

8.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

8.2 PRECISION CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE

8.2.1 Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

Le groupement devra être solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement

En dehors du cas de figure d'exclusion d'un membre du groupement présenté dans l'article « Motifs d'exclusion » du présent RC, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser la modification de la composition du groupement qui en fait la demande par la voie de son mandataire, entre la date de remise des candidatures et la signature du marché. Les conditions mentionnées à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique doivent être remplies préalablement à la présentation de la demande. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

8.2.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La sous-traitance peut intervenir dès le début du marché comme durant son exécution. Le sous-traitant doit être accepté par l'acheteur et ce dernier doit agréer ses conditions de paiement.

Le **formulaire DC4** est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

8.3 MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur mentionnées aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion 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.

8.4 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

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

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.

Entre la date de remise des candidatures et la signature du marché, l'acheteur se réserve le droit d'accéder à la demande d'un ou plusieurs candidats souhaitant se constituer en groupement, sous réserve que les conditions énoncées au second alinéa de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique soient préalablement remplies.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME)
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

8.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de la plateforme PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

8.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli,

et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, 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-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

8.5 NIVEAUX MINIMUM DE CAPACITE

Les niveaux minimums de capacité sont les suivants :

Le chiffre d'affaires annuel réalisé pour l'activité « voyages d'affaires », au cours des trois dernières années par le candidat devra être égal ou supérieur à 3 000 000 euros hors taxes par an (il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère sauf dans le cas où le candidat souhaite s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché) ;

- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années devront être égaux ou supérieurs à 20 conseillers voyage et 3 encadrants, uniquement pour l'activité voyages d'affaires ;
- Deux références chiffrées et datées de moins de 3 ans pour des prestations comparables auprès de clients similaires publics ou privés dont chaque montant annuel de dépenses devra être supérieur ou égal à 4 000 000 d'euros hors taxes. Ce montant comprend les prestations facturées et les frais d'agence.
- L'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours ou de la demande d'immatriculation en cours.
- L'agrément SNCF pour distribuer les prestations ferroviaires et l'agrément IATA pour distribuer les prestations aériennes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces niveaux minimaux de capacité sont cumulatifs et éliminatoires.

8.6 EXAMEN DES CANDIDATURES

Le nombre de candidats admis à participer à la suite de la procédure n'est pas limité.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments ou n'ayant pas atteint les niveaux minimaux de capacité décrits à l'article 8.5 du présent document sont éliminées.

8.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Le candidat fournira les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires pour l'activité « voyage d'affaires » concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère sauf dans le cas où le candidat souhaite s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années uniquement pour l'activité voyage d'affaires ;
- Déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'au moins deux références chiffrées et datées de moins de 3 ans pour des prestations comparables auprès de clients similaires publics ou privés d'un montant égal ou supérieur à 4 000 000 euros hors taxes par an ; La désignation des clients (noms et adresses) ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées ;
- Le certificat d'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours conformément à l'article L.211-18 du code de tourisme ou la déclaration sur l'honneur justifiant de la demande d'immatriculation en cours.
- L'agrément SNCF pour distribuer les prestations ferroviaires et l'agrément IATA pour distribuer les prestations aériennes.
- Le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou le KBIS ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

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.

8.6.2 Vérification des motifs d'exclusion : liste des documents justificatifs

Le candidat fournira les documents justificatifs concernant les interdictions de soumissionner suivants :

- En cas de **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la **liste nominative des salariés** étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Une **déclaration sur l'honneur**, dûment datée et signée par le candidat habilité, pour justifier, conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-14 du Code de la commande publique (ou formulaire DC1).

Le cas échéant, le soumissionnaire établi hors de France joint une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

Article 9 - PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES

9.1 ECHANGES PENDANT LA PHASE DE PUBLICITE

L'acheteur invite les candidats admis à l'issue de la phase candidature à soumissionner. Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des offres initiales. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites ainsi communiquées. Les plis qui sont reçus

ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pendant la phase offre, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute question devra être posée au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres (DLRO) et le pouvoir adjudicateur y répondra 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres (DLRO).

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

9.2 PRESENTATION DE L'OFFRE INITIALE

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) (formulaire ATTRI 1) complété, daté et signé électroniquement
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Le bordereau de prix (BPU) intégralement complété
- Le cadre de réponse technique valant mémoire technique répondant au cahier des charges (100 pages recto maximum, documents annexes compris – en respectant la police Arial taille 10 et un interligne simple)
- Le Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postale
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

9.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

9.4 PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) FACULTATIVE

Une prestation de géolocalisation des agents hors Union européenne pourra être proposée par le titulaire.

9.5 EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acceptabilité des offres sera appréciée à l'issue de la phase de négociation, si l'acheteur décide de procéder à la négociation. En cas d'attribution sans négociation, les offres inacceptables seront éliminées sans être analysées.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre, uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à une phase de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

9.5.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés et pondérés dans le tableau suivant :

Critères	Sous-critères	Points
C1 - Valeur technique		60
	SC1 - Méthodologie, moyens humains et technique d'implémentation du marché (de la notification à trois mois après mise en œuvre du marché)	20
	SC2 - Moyens humains/organisation	15
	SC3 - Outil de réservation mis à disposition	15
	SC4 - Sécurisation des données	10
C2 - Prix		30
C3 - Valeur environnementale		10
	Mesures en faveur de la réduction de l'empreinte carbone des déplacements dans le cadre de l'exécution du marché	10
TOTAL		100

9.5.2 Méthode de notation des offres

La valeur technique et environnementale est jugée à travers l'appréciation des éléments contenus dans le cadre de réponse technique (CRT). Une note est attribuée à chacun des sous-critères.

La note pour le critère prix est attribuée à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) masqué identique pour tous les candidats.

9.6 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres. Chaque remise des offres fait courir un nouveau délai.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 10 - PHASE DE NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, ou de prévoir une ou plusieurs réunions de négociations.

10.1 PARTICIPATION AUX NEGOCIATIONS

L'offre initiale de chaque soumissionnaire fait l'objet de négociations dans le cadre d'une réunion, à Paris, d'une durée maximale de 3 heures.

Les soumissionnaires sont informés via la plateforme PLACE des conditions d'organisation et de déroulement, de la date, de l'heure de la tenue de la ou des négociations.

En cas d'absence à la réunion de négociation, le soumissionnaire ne pourra pas déposer une nouvelle offre et sera classé selon la dernière offre remise.

10.2 DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

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 qu'elles soient, par nature, régularisables.

Toutes les offres recevables seront admises à la première séance de négociation.

A l'issue du premier tour, le soumissionnaire remet, via la plateforme PLACE, une offre intermédiaire dans un délai raisonnable qui sera fixé dans l'invitation suivant la réunion de négociation. Les offres intermédiaires sont analysées et un classement est établi. Seuls les candidats qui sont classés dans les quatre premières offres, sous réserve d'un nombre de candidats suffisant, peuvent être invités à une seconde réunion de négociation.

Article 11 - PHASE DE REMISE DES OFFRES FINALES

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via la plateforme PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme des négociations, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 12 - 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.

Article 13 - MISE AU POINT

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

Article 14 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 15 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris (7, rue de Jouy 75004 PARIS).

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Article 16 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé 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.

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

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

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

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) 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 du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 2)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 17 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).