Opéra National
de Bordeaux

DIRECTION ADMINISTRATION ET FINANCES

Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert en application de
l'article R2124-2du Code de la Commande Publique

Accord-cadre n° 202605 : Prestations d'agence de voyage pour la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres :

le 02/12/26 à 12h00

SOMMAIRE

SOMMAIRE2

PREAMBULE 4

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 4

1.1 Objet du marché 4

1.2. Nature de l'accord cadre 4

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 Etendue de la consultation 4

2.2 Décomposition en tranches et en lots 5

2.3 Forme juridique de l'attributaire 5

2.4 Montant du marché 5

2.5 Modalités d'exécution du marché 5

2.6 Durée du marché et délais d'exécution 5

2.7 Variante 5

2.8 Prestations supplémentaires éventuelles 5

2.9 Délai de validité des offres 5

2.10 Nomenclature CPV 5

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 6

ARTICLE 4. MISE A DISPOSITION DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE 6

ARTICLE 5. MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 6

ARTICLE 6. PRESENTATION DES OFFRES 6

6.1 Candidature avec le formulaire DUME 6

6.2 Dans le cas d'une réponse électronique en dehors du formulaire DUME 7

ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES 8

7.1 Sélection des candidatures 8

7.2 Jugement des offres 9

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE 10

8.1 Transmission des offres par voie électronique 10

8.2 Copie de sauvegarde 11

8.3 Format des fichiers 11

8.4 Signature électronique 11

8.5 Traitement des documents contenant un virus informatique 12

8.6. Re-matérialisation pour signature du marché 12

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... 12

PREAMBULE

La présente consultation est passée en application du code de la commande publique.

Le lieu des échanges dématérialisés est accessible via l'adresse http://marchespublics-aquitaine.org et il est libre d'accès.

Les soumissionnaires ont la possibilité de :

- consulter les avis publiés sur le site,
- retirer dans le cas d'une procédure restreinte, le Dossier d'Appel à Candidature (DAC),
- retirer dans le cas d'une procédure restreinte (2nde phase), le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE),
- retirer dans le cas d'une procédure ouverte, le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE),
- déposer leur candidature et leur offre par voie dématérialisée.

Les dispositions traitant de la dématérialisation de la procédure sont fixées dans l'annexe 1 jointe au présent règlement de la consultation.

La candidature avec le Document Unique des Marchés Européens DUME

Quel que soit le montant du marché, les candidats peuvent candidater avec le formulaire européen :

https://www.economie.gouv.fr

Le **Document Unique de Marché Européen** (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet des prestations d'agence de voyages pour la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux.

La description des prestations attendues et leurs spécifications sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2. Nature de l'accord cadre

Il s'agit d'un marché public de service au sens de l'article L.1111-4 du code de la commande publique.

Le présent accord cadre a pour objet de mandater une agence de voyages unique pour assurer l'ensemble des prestations liées aux déplacements professionnels des personnels de l'Opéra National de Bordeaux.

Cette mission portera principalement sur :

- la réservation des titres de transport ferroviaire et aérien pour les déplacements nationaux ou internationaux
- la réservation de voyages en groupe sur le territoire national ou en Europe ;

Pour garantir à l'Opéra National de Bordeaux un service rendu de qualité, l'agence de voyages devra mettre à disposition une équipe destinée à L'Opéra, disponible 24heures sur 24, 7jours sur 7, qui traitera des demandes de déplacement complexes ou urgentes.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application de l'article R.2121-8 du code de la commande publique.

2.2 Décomposition en tranches et en lots
Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

2.3 Forme juridique de l'attributaire
En application de la réglementation précitée « une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. »

L'offre sera présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement d'opérateurs économiques.

Pour le dépôt de l'offre, la forme juridique est libre. Cependant pour des raisons liées à la bonne exécution du marché d'un point de vue financier et si le groupement attributaire du marché n'est pas solidaire, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.4 Montant du marché
Le présent marché est un marché à bons de commande dans la limite d'un montant de 90 000,00€ HT maximum par an.

Les prix sont ceux indiqués dans le bordereau des prix unitaires annexé à l'Acte d'Engagement.

2.5 Modalités d'exécution du marché
Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4, il s'exécute sans engagement minimum de l'Opéra et dans la limite d'un maximum fixé à 90 000,00€ HT par an.

2.6 Durée du marché et délais d'exécution
Le marché est passé pour une période ferme d'un (1) an à compter du 1er janvier 2027 ou bien de sa date de notification si postérieure.

Il peut être reconduit deux (2) fois par reconduction tacite pour une durée d'un (1) an à chaque fois. La durée totale du marché ne peut excéder trois (3) ans.

2.7 Variante
Conformément à l'article R2151-8 1° du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

2.8 Prestations supplémentaires éventuelles
La prestation supplémentaire éventuelle du présent marché concerne la mise à disposition de car, de locations de voitures et de réservation de taxis pour les transferts lors des déplacements du personnel de l'Opéra. Les dispositions s'y afférant se trouvent dans le Cahier des clauses techniques particulières.

Cette PSE est obligatoire et fera l'objet d'une analyse et l'Opéra National de Bordeaux se réserve le droit de les commander ou non lors de la signature du contrat.

Si la PSE est retenue, elle ne se substitue pas à la solution de base décrite mais vient s'ajouter à ce qu'il sera possible d'exécuter dans le cadre du marché public. L'analyse des prestations supplémentaire se fera sur la même base des critères et selon les mêmes modalités, définie dans le présent document de consultation.

2.9 Délai de validité des offres
Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

2.10 Nomenclature CPV
Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

	Catégorie	Désignation
Objet principal	63000000-9	Services d'appui et services auxiliaires dans le domaine des transports, services des agences de voyage
Objet supplémentaire	63200000-1	Services d'appui dans le domaine des transports terrestres
Objet supplémentaire	63400000-3	Services d'appui dans le domaine des transports aérien

Les prestations sont à destination de l'ensemble des personnels de l'Opéra National de Bordeaux.

De plus, les prestations peuvent s'étendre occasionnellement à des personnes réalisant pour une durée déterminée une activité pour le compte de l'Opéra. (Missions d'intérim, intermittents …).

ARTICLE 3. Dossier de consultation des entreprises

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (RC),
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et scenariis
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le Cadre de réponses techniques (CRT),
- Le Questionnaire *Mieux vous connaitre* sur l'égalité H/F
- le Document Unique des Marchés Européens (DUME) est disponible via le lien suivant https://dume.chorus-pro.gouv.fr

OU

- Les formulaires de candidature DC 1 et DC 2 téléchargeables via le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

ARTICLE 4. Mise à disposition du DCE par voie électronique

Voir préambule ci-dessus.

ARTICLE 5. Modification au dossier de consultation des entreprises

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres finales, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Les candidats peuvent demander des compléments d'information jusqu'à dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6. Présentation des offres

Le soumissionnaire transmet les documents relatifs à sa candidature et à son offre **selon les deux cas de figures suivants :**

6.1 Candidature avec le formulaire DUME

Les renseignements relatifs à la candidature sont nécessaires à l'appréciation de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles des candidats nécessaires pour exécuter le marché à attribuer.

Les candidats sont invités à fournir un formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, afin de leur permettre de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe ...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

6.2 Dans le cas d'une réponse électronique en dehors du formulaire DUME

Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent en groupements d'entreprises, avec un sous-traitant, ou pour un candidat étranger. Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale.

Le candidat transmet les documents suivants, dans une enveloppe unique les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

- Documents relatifs à la candidature

Les opérateurs économiques doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou DUME pour présenter leur candidature.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique, financière et professionnelle de l'entreprise R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Objet	Document à fournir	
Documents de marché		
Candidature	Une lettre de candidature	V
	Une attestation donnant pouvoir au signataire du marché.	V
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration du candidat (ou DC2) attestant qu'il: • ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner, • est en règle vis-à-vis de l'emploi de travailleurs handicapés prévu à l'article L.5212-3 du Code du Travail,	V
Capacité financière	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et celui relatif aux services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices	V
Capacité technique	Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	V
Capacité professionnelle	Les références équivalentes à l'objet du marché en montant et en complexité des trois dernières années	V

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NB : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Dans tous les cas, par voie dématérialisée, les candidats transmettent les documents suivants relatifs à l'offre.

- Documents relatifs à l'offre à remettre :
- le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) complété,
- les scenarii complétés
- le Cadre de Réponse Technique (CRT) complété
- Le Questionnaire facultatif *Mieux vous connaitre* sur l'égalité Homme/Femme

Si il le souhaite le candidat peut produire un mémoire de réponse de 25 pages maximum en complément du CRT.

Toutes les pièces listées ci-dessus doivent être renseignées de façon exhaustive sous peine de rejet de l'offre, à l'exception du questionnaire *Mieux vous Connaitre*, annexé au CCTP, que les candidats devront renseigner.

Le questionnaire *Mieux Vous Connaitre* vise à connaitre les mesures mises en place par les candidats pour favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes. La qualité des réponses ne fera pas l'objet d'une notation néanmoins ce questionnaire a pour but de sensibiliser les candidats à l'enjeu de l'égalité homme/femme.

Ces prestations réalisées en France (métropolitaine et outre-mer) et à l'étranger, donnent lieu à l'application de frais d'agence, tels que libellés dans le bordereau de prix unitaires.

Il est précisé que le cadre de réponse technique prévaut sur toute autre éventuelle documentation technique (autres annexes, mémoire technique complémentaire…) présentée en dehors du cadre de réponse technique

Toutes les pièces listées ci-dessus doivent être renseignées de façon exhaustive sous peine de rejet de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat retenu l'acte d'engagement complété afin que celui-ci le signe. La signature de l'acte d'engagement par le candidat vaut consentement aux clauses du marché et le rend titulaire de ce dernier pour son exécution.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché par le pouvoir adjudicateur, qu'à la condition de produire dans un délai de 7 jour calendaire les certificats et attestations fiscaux et sociaux à jour.

ARTICLE 7. Jugement des offres

7.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées selon le critère suivant : les capacités professionnelles, techniques et financières.

a- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 (interdictions de soumissionner obligatoire) de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 seront

exclus de la poursuite de la procédure de passation. Ceux se trouvant en redressement judiciaire pour une durée plus courte que la durée d'exécution du marché ou ne couvrant pas la période d'exécution du marché de travaux considéré seront exclus.

b- Conformément à l'article R. 2144-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

c- Les candidatures seront appréciées et examinées ensuite au regard des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l'objet du marché qui auront été fixés par l'acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité minimaux sont éliminées.

Les niveaux minimaux de capacités fixés par le pouvoir adjudicateur sont, pour rappel, les suivants :

- Capacités professionnelles : pas de niveau minimal requis ;

- Capacités techniques : pas de niveau minimal requis ;

- Capacités financières : pas de niveau minimal requis.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de son titulaire.

7.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères de jugement des offres	Sous critère	Sous-pondération	Pondération
Prix de l'offre			40%
Valeur technique	Moyens humains et accompagnement proposé	30%	50%
	Gestion des réservations individuelles et en groupe (réservation et suivi) en direct ou via une plateforme en ligne dédiée	30%	
	Diversité des choix de voyages proposés	25%	
	Délais de traitement des commandes	10%	
	Gestion des situations d'urgence	5%	
Démarche RSO en lien avec le marché			10%
TOAL			**100%**

Le critère de la valeur technique se voit attribué une note sur 100 points à laquelle sera appliquée la pondération adéquate définie ci-dessous :

1. **La valeur technique de l'offre pondérée à 50%** appréciée au regard du mémoire technique et du cadre de réponse technique et noté selon le barème ci-dessous.

2. **Le prix pondéré à 40%**

Les prix unitaires sont analysés selon les scenarii complétés par les candidats et notés en application de la formule suivante :

Note du candidat = 100 x (montant de l'offre la plus basse / montant de l'offre du candidat)

3. **La démarche de respect de l'environnement à 10%** appréciée au regard du mémoire technique et du cadre de réponse technique et noté selon le barème ci-dessous.

Barème de notation :

Appréciation des critères de la valeur technique et environnementale selon l'échelle de notation ci-dessous :

Appréciation de l'offre	Note attribuée
La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	80 < n ≤ 100
La proposition répond de manière satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	60 < n ≤ 79
La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	40 < n ≤ 59
La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	20 < n ≤ 39
La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	10 < n ≤ 19
La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation.	10 < n < 0

Le questionnaire Mieux vous connaitre sera remis dans l'offre du candidat et permettra de mettre en valeur la démarche du candidat pour l'égalité Homme/Femme.

Les offres jugées irrégulière, inacceptable ou inappropriée seront rejetées conformément aux articles L2152-1 à L2152-3 du Code de la Commande Publique.

Une offre **irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre **inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Une offre **inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

ARTICLE 8. Conditions d'envoi et de remise des offres par voie électronique

8.1 Transmission des offres par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est obligatoire, sur le profil d'acheteur de la

Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux, à l'adresse suivante :

https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Ces plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. C'est la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme qui fait foi, et non pas l'heure d'envoi.

8.2 Copie de sauvegarde

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : Prestations d'agence de voyage pour la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux - NE PAS OUVRIR »

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse de la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux ;

- soit déposées sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h à la même adresse.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux;

-lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

8.3 Format des fichiers

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants.

- format Microsoft Word (.doc) (version Word 97 et postérieures) ;

- format Adobe Acrobat (.pdf) (version Acrobat 5 et postérieures) ;

- format Microsoft Excel (.xls) (version Excel 97 et postérieures) ;

- tout autre format explicitement autorisé dans le CCP.

Les fichiers seront nommés sous la forme *candidat_nomfichier.ext* où :

- *candidat* correspond au nom du candidat,

- *nomfichier* correspond au nom du document (ex. : DC1, DC2 , Acte_Engagement, ...),

- *ext* correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux.

8.4 Signature électronique

La signature électronique est imposée pour les pièces de l'offre finale qui constitue le contrat une fois l'attributaire choisi. Seul l'Acte d'Engagement est signé électroniquement par le Titulaire.

Les pièces de candidature n'ont pas à être signées électroniquement.

Dans la mesure du possible, la signature électronique individuelle doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) disponible à l'adresse suivante :http://references.modernisation.gouv.fr/securite.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat (un dossier .zip signé ne vaut pas signature de chaque document du .zip).

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

La personne physique détentrice du certificat doit impérativement être celle qui est habilitée à signer.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Le Référentiel Général de Sécurité (RGS) est disponible à l'adresse suivante :http://references.modernisation.gouv.fr/securite.

La liste des fournisseurs de certificats qualifiés au sens du RGS est publiée sur le site de l'organisme de qualification habilité par l'ANSSI, la société LSTI, à l'adresse :

http://www.lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/RGS.pdf

La liste de confiance française (Trust-service Status List – TSL) est aussi disponible via les adresses suivantes :

https://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées,

http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/

La « liste de listes de confiance » tenue par la Commission européenne (European Commission: List of Trusted List information as notified by Member States) permet d'accéder aux listes de confiance des Etats-membres. Cette liste est accessible à l'adresse suivante :

https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/0

Pour les certificats non référencés sur les listes de confiance, le candidat apportera tout élément nécessaire à la vérification de la validité de la signature, dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

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

8.5 Traitement des documents contenant un virus informatique

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé, dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et R. 2181-2 du Code de la commande publique.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, il pourra être décidé de faire application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8.6. Re-matérialisation pour signature du marché

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

ARTICLE 9. Renseignements complémentaires

Les renseignements d'ordre administratifs et/ou techniques peuvent être obtenus sur la plateforme de dématérialisation des offres de la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux : https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise