



Collecte et traitement des déchets pour les différents sites de la DGAC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pas de visite de site pour le lot 1

Visite de site obligatoire pour le lot 2 SIR Est :

CRNA-EST, 2 rue Alberto Santos Dumont, 51100 Reims : **Mardi 18 novembre à 14h.**

Visites de site obligatoire pour le lot 3 SIR Grand Paris :

Site du siège de la DGAC, 50 rue Henry Farman 75015 : **Jeudi 20 novembre 2025 à 9h30.**

Site du STAC, 31 avenue du Maréchal Leclerc, 94380 Bonneuil sur Marne : **Lundi 17 novembre à 14h30**

Numéro de consultation : 2025SG01

Procédure de passation : Marché de services passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-2 (1°) et R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le **jeudi 4 décembre 2025 à 12h00** (heure de Paris)

Réponse électronique obligatoire sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)

Table des matières

Article 1 -POUVOIR ADJUDICATEUR/ACHETEUR.....	3
Article 2 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1Procédure de passation et objet de la consultation	3
2.2Informations relatives au marché	3
a.Forme du marché	3
2.3Allotissement	3
b.Montants de l'accord-cadre	3
c.Information sur l'état des consommations sur la période antérieure :	3
d.Forme des prix	4
2.4Durée du marché	4
2.5Lieu d'exécution	4
2.6Variantes	4
2.7Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.8Réalisation d'une clause sociale	4
2.9Exigences environnementales dans le cadre de l'exécution du marché	4
Article 3 -INFORMATION DES CANDIDATS	5
3.1Contenu des documents de la consultation	5
3.2Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	5
3.3Modalités de retrait et de consultation des documents	5
3.4Modification de détail des documents de la consultation	5
3.5Questions – Réponses	5
3.6Visite du site obligatoire	6
Article 4 -CANDIDATURE	6
4.1Interdictions de soumissionner	6
4.2Conditions de participation	6
4.3Présentation de la candidature	7
4.4Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
4.5Examen des candidatures.....	7
4.6Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	8
4.7Précisions concernant la sous-traitance	8
Article 5 -OFFRE	8
5.1Présentation de l'offre initiale.....	8
5.2Examen des offres	9
5.3Critères d'examen des offres communs aux trois lots.....	10
5.4Méthode de notation des offres	10
5.5Délai de validité des offres	10
Article 6 -MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
6.1Date et heure limites de réception des plis	10
6.2Conditions de transmission des plis	11
Article 7 -ATTRIBUTION DU MARCHE	13
Article 8 -LANGUE.....	13

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR/ACHETEUR

Direction générale de l'aviation civile - Secrétariat général
50 rue Henry Farman
75720 PARIS cedex 15

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation et objet de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-2 (1°) et R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Le marché a pour objet des prestations de location de matériel de collecte, de transport, d'élimination et/ou de valorisation des déchets produits par différents sites de la DGAC.

Codes CPV de la consultation :

- 90500000 - 2 Services liés aux déchets et aux ordures
- 90510000 - 5 Élimination et traitement des ordures
- 90511000 - 2 Services de collecte des ordures

2.2 Informations relatives au marché

a. Forme du marché

Le présent marché est passé en partie selon la technique d'achat d'accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande en application des articles L2125-1 1° et R. 2162-2 et suivants du code de la commande publique.

2.3 Allotissement

Le marché est alloté géographiquement :

- Lot 1 SIR Sud Est : collecte et traitement des déchets du site Mignet, Aix-en-Provence
- Lot 2 SIR Est : collecte et traitement des déchets du CRNA-EST, Reims
- Lot 3 SIR Grand Paris : collecte et traitement des déchets des sites du SIR Grand Paris

b. Montants de l'accord-cadre

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum pour chaque lot, pour toute la durée du marché (toutes reconductions comprises) fixé comme suit :

- Montant maximum lot 1 : 200 000 € HT
- Montant maximum lot 2 : 350 000 € HT
- Montant maximum lot 3 : 250 000 € HT

c. Information sur l'état des consommations sur la période antérieure :

Lot 1 SIR Sud Est : le montant annuel des commandes est d'environ 24 000 € HT.

Lot 2 SIR Est : le montant annuel des commandes est d'environ 60 000 € HT.

Lot 3 SIR Grand Paris : le montant annuel des commandes est d'environ 25 000 € HT pour le site de Farman et de 21 000 € HT pour le site de Bonneuil.

d. Forme des prix

Le marché est à prix forfaitaires pour le lot 1.
Il est à prix mixtes pour les lots 2 et 3.

2.4 Durée du marché

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée initiale de 12 mois.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite 3 fois par période de 12 mois chacune. Sa durée totale ne peut excéder 4 ans (soit 48 mois maximum).

2.5 Lieu d'exécution

Les prestations se réalisent dans les locaux du titulaire et les sites suivants selon les lots :

Lot 1 SIR Sud Est : Site Mignet- 1 rue Vincent Auriol, 13100 Aix en Provence ;

Lot 2 SIR Est : Site du CRNA-EST, 2 rue Alberto Santos Dumont, 51100 Reims ;

Lot 3 SIR Grand Paris :

- Siège de la DGAC, 50 rue Henry Farman, Paris 15ème ;
- Centre émetteur de Chevannes, route de Auvernaux, 91750 Chevannes ;
- Service technique de l'aviation civile (STAC), 31 avenue du Maréchal Leclerc, 94380 Bonneuil sur Marne ;
- Service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA), 82 rue des Pyrénées, Paris 20^{ème}.

2.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne contient pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.8 Réalisation d'une clause sociale

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et pour l'ensemble des lots, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion professionnelle et à ce titre s'engage à accueillir un jeune en stage d'immersion en entreprise pour une durée minimale de 35 heures effectives.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur cette clause sociale.

2.9 Exigences environnementales dans le cadre de l'exécution du marché

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et pour l'ensemble des lots, une clause environnementale est appliquée.

A ce titre l'entreprise attributaire s'engage :

- A effectuer les opérations de collecte, de transport et de traitement conformément à la réglementation en vigueur ;
- A respecter la hiérarchisation des modes de traitement ;
- A respecter des performances minimales de revalorisation par type de déchet qu'il aura indiqué dans son mémoire technique ;

- A ne pas recourir à l'enfouissement ;
- A assurer une traçabilité complète des déchets ;
- A optimiser la collecte des déchets.

Elle produira par ailleurs un BEGES relatif à la réalisation des prestations.

Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent Règlement de la Consultation ;
- l'Acte d'Engagement (AE) pour chaque lot ;
- l'annexe financière (DPGF-BPU) pour chaque lot ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot ;
- l'annexe cadre de réponse critère environnemental (à remplir pour chaque lot).

3.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat Général / SDF2 / Pôle Achats
50 rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr – indiquer en objet du mail la référence **2025SG01**.

Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> - recherche avancée : consultation **2025SG01**

3.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) - consultation **2025SG01**.

3.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres (DLRO) soit le vendredi **28/11/2025**.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté, conformément aux dispositions de l'article R2151-4 du code de la commande publique. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3.5 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) - consultation 2025SG01, au plus tard 8 jours avant la DLRO soit le mercredi **26/11/2025 à**

17h00.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues sont transmises aux candidats au plus 6 jours avant la DLRO soit le vendredi **28/11/2025**.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la DLRO, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

3.6 Visite du site obligatoire

Pour le lot 2 SIR Est :

Une visite du site du CRNA-EST, 2 rue Alberto Santos Dumont, 51100 Reims est obligatoire et s'effectue le **mardi 18 novembre à 14h**.

Pour le lot 3 SIR Grand Paris :

Une visite du site du siège la DGAC, 50 rue Henry Farman 75015 et du site du STAC 31 avenue du Maréchal Leclerc, 94380 Bonneuil sur Marne est obligatoire.

Elle s'effectue le **jeudi 20 novembre 2025 à 9h30** pour le site de Farman et le **lundi 17 novembre à 14h30** pour le site de Bonneuil.

Les candidats devront obligatoirement communiquer, la date et les noms des représentants auprès du bureau des marchés du Secrétariat Général par courriel à l'adresse suivante : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr.

Le bureau des marchés communiquera aux participants, le contact du représentant du site. Dès lors, chaque participant aux visites doit s'identifier auprès de l'établissement concerné 72h avant la date prévue (en transmettant son nom, prénom, date et lieu de naissance).

Une attestation de visite sera remise à la fin de la visite et devra être intégrer obligatoirement dans l'offre du candidat. Sans cette attestation l'offre du candidat sera éliminée. En cas de groupement, au moins un des membres de chaque groupement devra obligatoirement avoir suivi cette visite sur site.

Article 4 - CANDIDATURE

4.1 Interdictions de soumissionner

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure de la consultation.

4.2 Conditions de participation

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

4.3 Présentation de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membres du groupement lors de la phase d'attribution ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- 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 ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Agréments :

Pour l'ensemble des prestations de transport, de stockage (éventuel) et de traitement, candidat et ses sous-traitants ou cotraitants doivent transmettre les documents suivants :

- L'agrément de valorisation ;
- L'agrément de transport (n° de déclaration en préfecture) ;
- L'autorisation d'exploiter (centre de valorisation, centre de traitement...) ;
- L'agrément sanitaire s'il y a lieu.

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs 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.

4.5 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont

éliminées.

4.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;

- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

4.7 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 DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 5 - OFFRE

5.1 Présentation de l'offre initiale

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.
Attention : le candidat doit veiller à ce que le document l'AE signé électroniquement au format PDF ne soit pas verrouillé afin de permettre la signature ultérieure du pouvoir adjudicateur ;
- L'annexe financière complétée en **format Excel** ;
- Le cas échéant, le DC4. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- Le RIB du candidat ;
- Le mémoire technique du candidat précisant obligatoirement l'ensemble des points suivants afin de permettre à l'acheteur d'évaluer son offre conformément aux critères énumérés 5.3 ci-dessous :
 - ✓ L'attestation de visite pour le lot 2 et le lot 3 ;
 - ✓ Les coordonnées du titulaire ;

- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur unique ;
- ✓ L'engagement de faire réaliser un stage d'immersion en entreprise par un jeune pour une durée minimale de 35 heures effectives ;
- ✓ Les moyens techniques, organisationnels, les ressources humaines et/ou les méthodes mis en œuvre pour garantir la qualité, la continuité des prestations servies et le respect des délais ;
- ✓ Un descriptif du matériel de collecte proposé et des visuels de ces matériels ;
- ✓ Un descriptif de la méthode d'entretien du matériel de collecte (maintenance, nettoyage) ;
- ✓ Un exemple de documents de traçabilité et de *reporting* conformes aux exigences du CCTP et/ou la mise à disposition d'un lien et des identifiants permettant d'accéder à une version de démonstration de l'espace client ;
- ✓ Dans **le cadre de réponse dédié**, une description des actions proposées en matière environnementale :

Afin d'évaluer la capacité du candidat à limiter les impacts environnementaux dans le cadre de l'exécution du marché, il devra décrire :

- Ses engagements annuels minimaux de performance de revalorisation selon les typologies de déchets suivants :
 - Papiers / cartons
 - Emballages en verre
 - Emballages en plastique
 - Bio déchets

Le candidat utilise l'annexe cadre de réponse critère environnementale et l'intègre dans son mémoire technique.

- La composition de sa flotte de véhicules utilisée pour l'exécution du marché selon le type de source d'énergie :

Dans le but de réduire les émissions de gaz à effet de serre liées au transport des déchets, le candidat décrit la composition de sa flotte de véhicules utilisée pour l'exécution du marché selon le type de source d'énergie : essence, diesel, électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse.

Le candidat précise la composition de sa flotte à date, ainsi que les évolutions à venir si des démarches et investissements sont d'ores et déjà engagés.

5.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses au sens des articles L. 2152-4 et 5 du code de la commande publique seront éliminées et ce conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique.

Dans le cadre de l'analyse des offres, conformément à l'article R. 2152-1 et l'article R. 2152-2 du code de la commande publique et dans les conditions desdits articles, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à conditions que celles-ci ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques

substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.3 Critères d'examen des offres communs aux trois lots

Conformément à l'article L. 2152-7 du Code de la commande publique, chaque lot est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 – Qualité de l'organisation et des moyens techniques et humains mis à disposition	30%
Critère 2 – Performance environnementale	10 %
Critère 3 – Prix des prestations	60 %

5.4 Méthode de notation des offres

1. Méthode de notation des critères techniques 1 et 2

Les critères 1 et 2 sont jugés au vu du mémoire technique du candidat en attribuant une note de 0 à 10. La note obtenue sera ensuite pondérée selon la pondération indiquée ci-dessus.

2. Méthode de notation du critère prix :

Le critère 3 – Prix est évalué sur la base des prix TTC indiqués par le candidat dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et dans le détail quantitatif et estimatif (DQE) établi annuellement et par site et est noté sur 10 points.

La note attribuée est la note relative tenant compte de l'écart existant avec le prix le moins cher.

L'offre la moins chère obtient la note de 10/10. Pour les autres offres, il est fait application de la formule suivante :

$$\text{Note} = \text{Note max (10)} \times (\text{prix le moins cher TTC}) / (\text{prix de l'offre examinée TTC}).$$

La note est arrondie à deux décimales après la virgule. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure. La note obtenue sera ensuite pondérée à 60%.

5.5 Délai de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le jeudi **4/12/2025 à 12h00** (heure de Paris).
Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.
En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.
Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.2 Conditions de transmission des plis

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

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Pour ce faire :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

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

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Consultation 2025SG01 ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture. Si au contraire elle n'a pas été ouverte, celle-ci est détruite.

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

Direction Générale de l'Aviation Civile
Secrétariat Général - SDF2
Pôle achats et marchés
«Copie de sauvegarde »;
Consultation 2025SG01
50, rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

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

pôles achats et marchés SDF2 sont habilitées à réceptionner les plis.

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

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché devront fournir dans un délai de 6 jours à compter de la date de réception du courrier d'attribution, les documents suivants :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Article 8 - LANGUE

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