



**Marché de maintenance des matériels de cuisine du restaurant et de la cafétéria de 3 sites
de la Direction générale de l'aviation civile**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025SG08

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique

Date et heure limite de réception (plis électroniques obligatoires) : **lundi 23 février 2026 à 12H00** (Heure de Paris)

VISITE DE SITE OBLIGATOIRE :

Lot 1 Athis-Mons - Vendredi 30 janvier 2026 à 14h30.

Lot 2 Mérignac - Lundi 02 février 2026 à 14h30.

Lot 3 Paris Farman - Mardi 03 février 2026 à 15h00.

Article 1 -	ACHETEUR	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1	Procédure de passation et forme	4
3.2	Allotissement et lieux d'exécution	4
3.3	Montant de l'accord-cadre	4
3.4	Durée de l'accord-cadre et reconduction	5
3.5	Variantes	5
3.6	Prestations supplémentaires éventuelles	5
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1	Contenu des documents de la consultation	5
4.2	Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	5
4.3	Modalités de retrait et de consultation des documents	6
4.4	Questions - Réponses	6
Article 5 -	CANDIDATURE	6
5.1	Interdictions de soumissionner	6
5.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	6
5.3	Conditions de participation	7
5.4	Présentation de la candidature	7
5.5	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	7
5.6	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	7
5.7	Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques	7
Article 6 -	OFFRE	8
6.1	Présentation de l'offre	8
6.2	Examen des offres	8
6.3	Durée de validité des offres	9
Article 7 -	VISITE DU SITE OBLIGATOIRE	9
Article 8 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	9
8.1	Date et heure limites de réception des plis	9
8.2	Conditions de transmission des plis	10
Article 9 -	ATTRIBUTION DU MARCHE	12
9.1	Documents à fournir	12
9.2	Mise au point	12

9.3	Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves	12
9.4	Signature de l'accord-cadre	12
Article 10 -	LANGUE	12
Article 11 -	CONTENTIEUX	12
Article 12 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE	12
C-	Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers	13

Article 1 - ACHETEUR

Ministère chargé des transports
Direction Générale de l'Aviation Civile
Secrétariat Général
50 rue Henry Farman
75720 Paris Cedex 15

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet des prestations relative à la maintenance des matériels de cuisine du restaurant et de la cafétéria des services de l'aviation civile pour 3 sites de la DGAC

Le marché est un marché de services.

Code CPV : 50883000-8 Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

Le présent marché fait référence à un cahier des clauses administratives générales applicables aux fournitures courantes et services (CCAG / FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation et forme

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert (art. R2124-2-2° code de la commande publique).

3.2 Allotissement et lieux d'exécution

Le présent accord-cadre est alloti géographiquement selon la répartition suivante :

- Lot 1 : maintenance des équipements du restaurant et de la cafétéria - Athis-Mons
- Lot 2 : maintenance des équipements du restaurant et des cafétérias - Mérignac
- Lot 3 : maintenance des équipements du restaurant et de la cafétéria – Paris

Les prestations s'exécuteront sur les sites suivants :

Lot géographique	Adresse
Lot 1 : maintenance des équipements du restaurant et de la cafétéria - Athis-Mons	9, rue de Champagne 91200 ATHIS MONS
Lot 2 : maintenance des équipements du restaurant et des cafétérias - Mérignac	BP 70116, 33704 MERIGNAC
Lot 3 : maintenance des équipements du restaurant et de la cafétéria - Paris	50, rue Henry Farman 75720 PARIS CEDEX 15

3.3 Montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande en application des article R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre comprend :

- une partie forfaitaire relative à la maintenance préventive
- une partie variable à bons de commande qui dépend des besoins de la DGAC pendant toute la durée du marché

Le montant minimum du marché correspond au prix des prestations forfaitaires. Le montant maximum par lot est le suivant :

Lot géographique	Montant maximum HT Pour toute la durée de l'accord-cadre
Lot 1 : maintenance des équipements du restaurant et de la cafétéria - Athis-Mons	500 000 €
Lot 2 : maintenance des équipements du restaurant et des cafétérias - Mérignac	500 000 €
Lot 3 : maintenance des équipements du restaurant et de la cafétéria - Paris	500 000 €

3.4 Durée de l'accord-cadre et reconduction

Chaque lot est conclu pour une durée de douze (12) mois (hors reconductions) à compter de sa notification. Le marché est reconductible trois (3) fois par période de douze (12) mois chacune, de manière tacite. Sa durée totale ne peut excéder quarante-huit (48) mois.

Pour le lot 2 maintenance des équipements du restaurant et des cafétérias – Mérignac, la date de démarrage des prestations forfaitaire est fixée au 01 mai 2026.

3.5 Variantes

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

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent Règlement de Consultation (RC).
- L'Acte d'Engagement (AE) pour chaque lot.
- L'annexe financières (DPGF et BPU) pour chaque lot.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots.
- Les annexes au CCTP commun tel que définis ci-dessous :
 - annexe 1 : CCTP spécifiques au lot 1 - Athis-Mons ;
 - annexe 2 : CCTP spécifiques au lot 2 - Mérignac ;
 - annexe 3 : CCTP spécifiques au lot 3 - Paris ;
- la photothèque maintenance équipements de cuisine pour chaque lot,
- le calendrier des actions préventives pour chaque lot

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC)

Secrétariat Général/SDF2/Pôle Achats

50 rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr

Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2919902&orgAcronyme=d4t>

4.3 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) (www.marches-publics.gouv.fr) – Consultation 2025SG08.

4.3.1 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 de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues dans l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

4.4 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>.

Les questions ou demandes de renseignements complémentaires doivent être transmises au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Les réponses apportées par l'acheteur seront publiées sur la plateforme PLACE, afin d'être accessibles à l'ensemble des candidats, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

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.

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

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

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

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

d'exclusion, **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

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

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents 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 à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres 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 signer électroniquement le marché ;
- Déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'est pas, au moment du dépôt de la candidature, en situation de redressement judiciaire, ou, à défaut, la copie du ou des jugements prononcés relatif au placement en redressement judiciaire.
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations sont prouvées par la production d'une attestation émise par le client bénéficiaire ou à défaut par une déclaration du candidat ;

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

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

5.6 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.

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

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

5.7 Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs

et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes **pour chaque lot** :

- L'acte d'engagement et son annexe financière (DPGF et BPU) dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.
- CCTP annexe n°2 : Calendrier d'actions maintenance dûment complété
- Un mémoire technique (maximum 25 pages) détaillant les moyens mis en œuvre pour réaliser la prestation.
- Le RIB du candidat
- L'attestation de visite du site

6.2 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'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.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont les suivants :

VALEUR TECHNIQUE			
Critère 1	Moyens mis en œuvre et organisation générale du marché (Organisation de la maintenance, notamment respect des délais d'interventions, traçabilité et suivi de la maintenance préventive)	10%	40%
Critère 2	Moyens matériels (Adaptation de l'offre aux équipements et au site, prise en charge des équipements et suivi des équipements)	10%	
Critère 3	Moyens humains (Qualification, expérience des techniciens)	10%	
Critère 4	Démarche environnementale (certification, description du processus relatif aux déchets, transport, produits, consommables, recyclage)	10%	
PRIX			
Critère 5	Montant total des prestations traitées à prix global et forfaitaire (sur 4 ans)	30%	60%
	Prestations traitées à prix unitaire selon application du DQE (sur 4 ans)	30%	

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation des critères techniques :

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

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix est évalué sur la base du montant forfaitaire (DPGF pondéré à 30%) d'une part, et par application d'un scénario de commandes non communiqué aux candidats pour les prestations traitées à prix unitaire (DQE du BPU pondéré à 30%) d'autre part, sur 4 ans.

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

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

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération. Les notes pondérées respectent les mêmes règles d'arrondi que les notes sur 10.

Calcul de la note globale :

La note globale résulte de l'addition des notes pondérées des critères techniques et de la note pondérée du critère prix.

6.3 Durée de validité des offres

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

Article 7 - VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

Pour chaque lot de l'accord-cadre, la visite de site est OBLIGATOIRE. Les dates prévues pour la visite des sites sont les suivantes :

- Lot 1 : Athis Mons – Vendredi 30 janvier 2026 à 14h30
- Lot 2 : Mérignac – Lundi 02 février 2026 à 14h30
- Lot 3 : Paris - Mardi 03 février 2026 à 15h00

Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité pour l'ensemble des candidats.

Les candidats souhaitant participer à la visite devront obligatoirement communiquer les noms des représentants du candidat participant à la visite et le/les sites concerné 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 de chaque site. Dès lors, chaque participant aux visites doit s'identifier auprès de l'établissement concerné 5 jours avant la date prévue (en transmettant son nom, prénom, date et lieu de naissance) et devra déposer une carte d'identité à l'accueil en échange d'un badge lui permettant d'accéder à l'espace de restauration.

Les visites donneront lieu à la remise d'une attestation que les candidats devront obligatoirement joindre dans leurs dossiers de réponse. En cas de groupement, au moins un des membres de chaque groupement devra obligatoirement avoir suivi cette visite sur site.

Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le lundi 23 février 2026 à 12H00 (heure de Paris).

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire.

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

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

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres par un même soumissionnaire, seul le dernier sera ouvert, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique. Cependant, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n° 454801), en cas de dépôts successifs d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur appréciera les caractéristiques du dernier dépôt transmis, afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procédera à l'ouverture des dépôts précédents.

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

8.2.1 Par voie de dématérialisation

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

Les candidats trouveront sur le site 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.

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

Taille maximum des fichiers

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

Horodatage :

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

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 :

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 : Marché de maintenance des matériels de cuisine du restaurant et de la cafétéria de 3 sites de la Direction générale de l'aviation civile;
- Numéro et intitulé du lot concerné
- Numéro de la consultation : 2025SG08
- Nom ou dénomination du candidat.

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019, modifié, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté, modifié, du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation. 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 ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : Direction générale de l'aviation civile – SG/Pôle Achats - Consultation 2025SG08 - 50 rue Henry Farman 75015 Paris

Les copies de sauvegarde peuvent être remises en mains propres contre récépissé, à la même adresse, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Seuls les agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies.

Le personnel de l'accueil n'est pas habilité à réceptionner les plis.

Antivirus :

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

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

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Documents à fournir

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.

9.2 Mise au point

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

9.3 Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves

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.

9.4 Signature de l'accord-cadre

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

Article 10 - 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 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Paris, situé 7 rue de Jouy 75181 Paris cedex 04.

Tel : 01 44 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 12 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

A- Généralités

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

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

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

- au certificat de signature du signataire ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas

échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

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

B- Conditions relatives aux certificats de signature électronique

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

- **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

-dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

-dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- **2ème cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

- ❖ la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification, etc. ;
- ❖ le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- ❖ l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

C- Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

signature électronique de son choix.

- **1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- **2ème cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.