

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS AUX AGENTS DE LA DIRECTION GENERALE DE
L'AVIATION CIVILE AFFECTES SUR LE SITE DE LYON SAINT-EXUPERY**

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : 2025SIRCE01

Procédure de passation : Procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° du code de la commande publique.

Date et heure limite de réception des plis (plis électroniques obligatoires) ainsi que de remise des échantillons alimentaires : le 1 juillet 2026 à 12h00 (heure de Paris) – Réponse électronique obligatoire sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) – Remise d'échantillons à Lyon obligatoire le même jour.

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère des transports
Direction Générale de l'Aviation civile
Secrétariat interrégional centre est (SIRCE)
Siret : 120 064 019 00074

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Présentation générale

L'accord-cadre a pour objet la mise en place d'une prestation incluant la préparation de repas équilibrés et variés, leur commande via un outil en ligne, ainsi que leur livraison en liaison froide. La prestation consiste en la livraison de plats cuisinés, conditionnés individuellement, et déposés par le prestataire dans un espace réfrigéré mis à disposition par la DGAC pour la période du déjeuner et des diners en semaine, les weekends et jours fériés.

Les codes CPV de la consultation sont :

- 55521200-0 (Service de livraison de repas)
- 55523000-2 (Service traiteur pour autres entreprises ou autres institutions)

2.2 Allotissement

Lot 1 : préparation et livraison de repas le midi et soir en semaine : L'accord-cadre a pour objet la préparation et la livraison en liaison froide, de repas équilibrés et variés, conditionnés individuellement. Ces repas sont destinés aux agents de la DGAC pour la période des déjeuners et dîner en semaine. La livraison devra intervenir au plus tard à 11h30 et les repas seront déposés par le prestataire dans l'espace réfrigéré mis à disposition par la DGAC. Les repas du soir seront livrés en même temps que ceux du midi.

Lot 2 : préparation et livraison de repas pour les déjeuners et diners les weekend et jours fériés : La prestation a pour objet la fourniture de repas pour les déjeuners et dîners les week-ends et jours fériés. Le titulaire proposera différentes modalités de livraison, qu'elles soient quotidiennes ou anticipées, sous réserve d'assurer en toutes circonstances la qualité sanitaire des denrées et la continuité du service.

Chaque lot est mono-attributaire. Un même candidat peut se voir attribuer les deux lots.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est lancé sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° du code de la commande publique, ainsi que des dispositions de l'avis relatif aux contrats de la commande publique portant sur des services sociaux et autres services spécifiques (NOR : ECOM1831822V, publié au JORF n°0077 du 31 mars 2019).

3.2 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum HT strictement inférieur à :

- Pour le lot 1 : 1 133 550 €

- Pour le lot 2 : 366 450 €

Les montants maximums sont valables pour toute la durée du marché, périodes éventuelles de reconduction comprises.

L'estimation de la dépense initiale par l'administration est d'environ 110 000 TTC par année. Les agents règlent par ailleurs une partie de leurs consommations. Le chiffre d'affaires de l'entreprise sera ainsi constitué, d'une part, de la subvention versée par l'administration aux agents et, d'autre part, du montant payé directement par ces derniers pour compléter leur consommation.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur des prestations de services. Le Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) est applicable.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 à 14 du code de la commande publique. Le titulaire adressera chaque mois, au plus tard le 5 du mois suivant, un état récapitulatif des prestations réalisées sur la base duquel un bon de commande mensuel sera délivré par l'administration, conformément à l'article 14.3 du CCP.

3.4 Périmètre et données clés de l'accord-cadre

- Nombre d'agents présents par jours à la commande : 159 le midi ; 8 le soir en semaine ; 19 le midi le weekend ; 8 le soir le weekend ; 19 le midi les jours fériés et 8 le soir les jours fériés.

A titre indicatif, le nombre de commandes sur l'année 2025 : 14500

3.5 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois. Il est reconductible 3 fois de manière tacite, pour des périodes de 12 mois chacune, soit une durée maximum de 4 ans (48 mois) reconductions incluses. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations ont lieu au :

- 210 rue d'Allemagne 69125 Lyon-Saint-Exupéry aéroport
- 630 rue d'Allemagne 69125 Lyon-Saint-Exupéry aéroport

3.7 Variantes

Aucune variante

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation est constitué des éléments énumérés ci-dessous :

- Les acte d'engagement (AE) et leurs annexes financière (portant bordereau des prix unitaires) ;
- le cahier des clauses particulières commun aux deux lots (CCP) ;
- le mémoire technique
- Le cadre de réponse
- le présent règlement de la consultation (RC).

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises 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 2025SIRCE01.

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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 2025SIRCEH01, au plus tard 23 juin 2026, soit 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues sont transmises aux candidats au plus tard le au plus tard le 25 juin 2026, soit 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard le 25 juin 2026, soit 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents de la consultation.

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 heure limites de dépôt des offres.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie avant le 10 juin 2026, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Motif d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclus de la procédure.

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

5.2 Motif d'exclusion en cas de groupement économique d'opérateurs 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 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut le mandataire est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées comme sous-traitants.

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 10 jour calendaire 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

5.4 Présentation de la candidature

Les échanges dans le cadre de la présente consultation (candidature et offre) se feront exclusivement par voie dématérialisée.

Le candidat indiquera clairement dans son dossier de candidature les coordonnées complètes (nom, fonctions, e-mail, téléphone) de la personne chargée de suivre la procédure. A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- plaquette de présentation de la société mentionnant les données essentielles : identité de la société, missions, organigrammes, effectifs, chiffre d'affaire, valeurs de l'entreprise, références... ;
- 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 du marché 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 ;
- 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.
- Le cas échéant, les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat n'est pas dans le cas d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics conformément à l'article L2141-1 du code de la commande publique.

- 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 de références de principales prestations effectuées au cours des trois dernières années pour des clients institutionnels et privés. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME).

5.5 Transmission des justificatifs et moyen 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 le groupement 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.

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 concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités

professionnelles, techniques et financières de 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. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-à-jour-formulaire-déclaration-sous-traitance-dans-marchés-publics>

5.8 Examen des candidatures

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre initiale

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Le ou les actes d'engagements et son annexe financière complété, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société. Le fichier PDF ne doit pas être verrouillé après signature, afin de permettre son exploitation ultérieure si nécessaire.
- L'annexe financière portant le bordereau de prix unitaire pour chacun des lots, assorti de la notice explicative relative à son remplissage figurant à l'onglet 1 intitulé « Notice de remplissage ».
- le RIB du candidat ;
- le cas échéant le DC4.
- Le cadre de réponse pour chacun des lots assortis de la notice explicative relative à son remplissage figurant à l'onglet 1 intitulé « Notice de remplissage ».
- déclaration du candidat concernant sa politique de responsabilité sociétale des entreprises (RSE).
- le mémoire technique **comprenant notamment** :

Pour le lot 1 :

- La composition nutritionnelle des repas avec notamment les ingrédients utilisés, le grammage.
- L'offre de menu, comprenant les délais de rotations des plats au cours d'une semaine, d'un mois, d'une année
- Un exemple d'étiquette de présentation d'une entrée, d'un plat et d'un dessert
- Présentation des labels, du système de circuit court et d'utilisation aux produits locaux
- Présentation du système de conditionnement et de gestion des déchets
- Une présentation de l'application de commande ou des accès directs pour tester l'application, des exemples de résolution d'incidents et les délais d'action.
- Description du système de commande et des capacités de blocage de commande non conformes, en application de l'article 6.1 du CPP.

Pour le lot 2 :

- L'ensemble des exigences citées dans la partie ci-dessus « pour le lot 1 », ainsi que :

- La description des modalités de commande et de livraison, notamment les heures de commande et de livraison, la fréquence (une livraison par commande, par jour, la veille du weekend etc).

Le candidat devra remettre une offre conforme aux exigences du CCP et de l'annexe financière (BPU).

6.2 Remise d'échantillons lors du dépôt de l'offre

Dans le cadre de l'analyse des offres, et afin d'évaluer le critère relatif à la qualité de l'offre alimentaire, chaque candidat devra obligatoirement fournir des échantillons de repas au moment du dépôt de son offre.

Les candidats devront livrer, pour permettre la dégustation par le jury, les quatre éléments suivants :

- Une **entrée** issue du menu type proposé dans l'offre,
- Un **plat principal** issu du menu type proposé dans l'offre,
- Un **plat végétarien** proposé par le prestataire au sein de sa carte,
- Un **dessert** issu du menu type proposé dans l'offre.

Les échantillons devront être représentatifs des prestations que le candidat s'engage à fournir dans le cadre du marché. Ils seront présentés dans des conditions satisfaisantes de conservation et de présentation, conformément aux règles d'hygiène alimentaire en vigueur.

Les échantillons devront être livrés à l'adresse suivante, concomitamment à la date limite de remise des offres, soit le 1 juillet 2026, aux horaires fixés à l'article 7.1 du CCP :

210 rue d'Allemagne – 63125 LYON Saint Exupéry.

À leur arrivée, les prestataires sont invités à contacter le correspondant de la DGAC chargé de la réception des échantillons aux numéros suivant :

- le secrétariat du SIR/CE au 04 87 65 80 00 / 06 67 73 35 02 ;

-ou madame Romana au 06 59 94 16 30

Les échantillons feront l'objet d'une dégustation par un jury. Les résultats de cette dégustation alimenteront pour partie l'analyse du critère relatif à la qualité de l'offre alimentaire, notamment aux sous-critères de qualité et composition nutritionnelle des repas et attractivité des formules.

Afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats et la transparence de la procédure, la dégustation sera conduite sur la base d'une grille d'évaluation identique pour tous les candidats. Cette grille portera sur le goût (saveurs, assaisonnement), la présentation (attractivité visuelle, l'ergonomie des contenants, précision des provenances), la texture (cuisson, tenue des aliments, cohérence de l'ensemble) et l'équilibre nutritionnel (composition du repas, cohérence diététique, diversité des apports).

Tout dossier de candidature ne comportant pas les échantillons requis, ou dans les délais impartis sera déclaré irrégulier et écarté de la procédure.

6.3 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.

6.3.1 Critères de sélection des offres

L'offre la plus avantageuse sera choisie en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante selon les éléments demandés dans le cadre de réponse

CRITERE 1	OFFRE ALIMENTAIRE : - Qualité et composition nutritionnelle des repas 20% - Variété quotidienne et diversité sur un cycle annuel 15% - Attractivité des formules 5%	40%
CRITERE 2	CAPACITE LOGISTIQUE - Organisation des livraisons et gestion des incidents 5% - Outil de commande et de suivi 10%	15%
CRITERE 3	ENGAGEMENTS ECORESPONSABLES - Approvisionnement responsable 5% - Réduction des déchets et conditionnement 10%	15%
CRITERE 4	PRIX (<i>bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement</i>)	30%

6.3.2 Méthode de notation des offres

➤ Méthode de notation du critère technique :

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 apprécié sur la base d'un scénario de commande constitué à partir des prix renseignés dans l'annexe financière (BPU) complétée par les candidats.

Le scénario de commande est constitué de la somme des prix des entrées, la somme des prix des plats et la somme des prix des desserts. Ces montants sont ensuite multipliés par un nombre de commande estimatif.

Le total ainsi obtenu constitue le montant de référence servant à l'analyse comparative des offres au titre du critère prix.

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 quatre critères

6.4 Durée de validité des offres

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

6.5 Négociation

Le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus.

Les candidats seront informés par voie électronique des conditions d'organisation de la négociation ou de ses modalités.

La négociation sera menée au regard des critères de sélection des offres et ne peut ni porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

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

En application des dispositions de l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve aussi la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des candidatures et offres

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées sur la première page du présent document.

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

Les dossiers des candidats sont donc transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

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

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

7.2 Conditions de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires 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 pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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 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 PLACE :

- 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.

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

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

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

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

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.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

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

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

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

Taille maximum des fichiers

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

Horodatage :

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

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

Copie de sauvegarde :

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 » ;
- L'intitulé de la consultation « **Fourniture et livraison de repas aux agents de la Direction générale de l'aviation civile pour les personnels affectés sur le site de Lyon Saint-Exupéry** ».
- le numéro de la consultation 2025IRCE01 ;
- le nom ou la dénomination du candidat.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie sa copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Aviation civile
Secrétariat général
Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion
Bureau des marchés, du voyage d'affaires et du pilotage du programme support
Pôle achats et marchés
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15.

Le candidat ou le soumissionnaire qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé le fait à cette même adresse, du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Seules les personnes du pôle achats et marchés de la DGAC sont habilités à réceptionner les plis.

Antivirus :

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

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

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de 6 jour calendaire 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.

8.2 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 s'il ne l'a pas fait lors du dépôt de son offre.

8.3 Mise au point

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

ARTICLE 9 - LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Lyon, 184 Rue Duguesclin, 69003 Lyon

ARTICLE 11 - MODALITES DE 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).

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).

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 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.