MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
Liberté
Égalité
Fraternité

dgac

MISE A DISPOSITION DE REFRIGERATEURS CONNECTES ET LIVRAISON DE REPAS POUR LES PERSONNELSDE LA DGAC – Centre en Route de la Navigation Aérienne Sud-Est

Aix En Provence

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : 2026CRNASE01

Procédure de passation : procédure adaptée en application de l'article L2123-1 2° et R2123-1 3° du code de la commande publique

Visite facultative dans les locaux du CRNA SE : **Jeudi 19 novembre 2026 à 11h00**

Date et heure limite de réception des plis (plis électroniques obligatoires) **: Mercredi 9 décembre 2026 à 12h00** (heure de Paris) – Réponse électronique obligatoire sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère chargé des transports
Direction Générale de l'Aviation civile
Secrétariat général (SG)
50 rue Henry Farman

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la « mise à disposition de réfrigérateurs connectés et livraison de repas pour les personnels de la DGAC – Centre en Route de la Navigation Aérienne Sud-Est ». Les équipements et prestations de livraison attendues sont de 2 types :

- **Prestations de type « Frigo connecté** » comprenant la mise à disposition d'un équipement réfrigéré, approvisionné quotidiennement (7j/7) et dont l'encaissement au consommateur est réalisé grâce à un décompte de la quantité de produits que contient le réfrigérateur entre son ouverture par ledit consommateur et sa fermeture ;
- **Prestations de type « Click&Collect »** comprenant la livraison de repas dans un réfrigérateur le jour suivant sa précommande par le consommateur via un outil en ligne. La date de livraison prévue doit être clairement mentionnée lors de la commande.

Le code CPV principal est : 55500000 (service de cantine et traiteur)

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé sous la forme d'une procédure adaptée, en application de l'article L2123-1 2° et R2123-1 3° de la commande publique.

3.2 Montant de l'accord-cadre

Le montant maximum fixé pour la durée totale, reconductions comprises, est de 1 000 000€ HT, le montant est estimé à 340 000 € HT.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché n'est pas alloti.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) de référence est le CCAG/FCS applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services issu de l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021.

3.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconductible 3 fois par tacite reconduction pour une période d'un an, soit une durée totale de 4 ans.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire 2 mois avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande émis avant la décision de non-reconduction continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux du CRNA SE.

3.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Une prestation supplémentaire ne peut être proposée.

3.8 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;

2. Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;

3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé. A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation

des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD. Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

1. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
2. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
3. S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
4. Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et leur annexes financières (portant bordereau des prix unitaires) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 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 2026CRNSASE01.

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 - consultation 2026CRNASE01, au plus tard le 29 novembre 2026 soit 10 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 3 décembre 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 3 décembre 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 3 décembre 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

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

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'affaires, 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 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 ;
- Les 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 ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement et la répartition des personnels pendant chacune des trois dernières années ;
- Preuve d'une assurance des risques professionnels ou les déclarations appropriées de banques ;
- 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
- 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.

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.

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.

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) dument 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 :

- L'acte d'engagement et son annexe financière complété, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société ;
- Le mémoire technique du candidat respectant les exigences décrites au CCTP. Celui-ci devra notamment intégrer :
  - Le prix moyen d'un panier, basé sur une entrée et un périphérique
  - 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.
- Description de l'organisation de la livraison au regard des mesures de sûretés en place.
- Dispositif de gestion des incidents et de continuité de service : description du dispositif prévu pour le signalement et la résolution des pannes, indication des délais de prise en charge et de rétablissement du service, ainsi que présentation des solutions alternatives (plans B) mises en œuvre en cas de difficulté ou d'impossibilité d'assurer les livraisons prévues.
- La présentation du système de frigo (encombrement, capacité, pré-requis d'installation etc.

- Le RIB du candidat ;
- Le cas échéant le DC4.

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.

6.2.1 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 :

CRITERE 1	**Offre alimentaire** -Diversité alimentaire -Composition (équilibre nutritionnel)	30%
CRITERE 2	**Capacité logistique et administrative** -Equipement et logiciel de commande -Capacité logistique, organisation pour la livraison, gestion des aléas -Relation client	20 %
CRITERE 3	**Engagements écoresponsables :** Gestion et limitation des déchets et lutte contre le gaspillage alimentaire	10%
CRITERE 4	**PRIX** -basé sur le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement (30%) -et sur le prix du panier moyen, basé sur une entrée et un périphérique (10%)	40%

6.2.2 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 prix de l'offre du candidat correspond au prix des prestations uniques d'installation et mise en œuvre additionné aux prestations mensuelles sur les quatre années du marché (30%), ainsi que le prix d'un panier moyen basé sur le prix d'un plat et d'un périphérique multiplié par un nombre de transaction, non communiqué au préalable, sur les quatre années du marché (10%).

La note attribuée est la note relative tenant compte de l'écart existant avec le prix de référence. Le prix de référence correspond au prix de l'offre la moins chère.

Les autres notes sur 10 sont attribuées selon la formule :

Note sur 10 = note max (10/10) 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.

➢ Calcul de la note globale :

La note globale résulte de l'addition des notes pondérées des critères techniques et des deux notes prix.

6.3 Durée de validité des offres

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

6.4 Négociation

Le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 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 LA VISITE DE SITE

La visite de site est facultative et s'effectue le **jeudi 19 novembre 2026** à 11h00 à l'adresse suivante :

1, rue Vincent Auriol

13100 Aix-En-Provence

Contact : Julien PRIEUR (julien.prieur@aviation-civile.gouv.fr)

La visite est limitée à trois représentant par candidat.

Afin de permettre l'établissement des autorisations d'accès, chaque participant devra transmettre une copie de sa pièce d'identité au bureau des marchés du Secrétariat général par courriel à l'adresse suivante : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr, au plus tard trois (3) jours avant la date de la visite, soit le lundi 16 novembre 2026.

ARTICLE 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure de réception des candidatures et offres

Les plis électroniques 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.

8.2 Conditions de transmission des plis

L'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr pour la remise des plis.

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.

Les candidats trouveront sur le site mentionné ci-dessus un « guide d'utilisation » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis 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 à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement et 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 la PLACE.

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

Après le dépôt du pli sur la PLACE, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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 PLACE, notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et formats 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 ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis 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 PLACE, la date et l'heure 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 « **Mise a disposition de réfrigérateurs connectes et livraison de repas pour les personnels de la DGAC – Centre en Route de la Navigation Aérienne Sud-Est ».**

- le numéro de la consultation 2026CRNASE01 ;

- 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 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

9.1 Documents à fournir

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

9.2 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.

9.3 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 10 - 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 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Marseille, situé au 31 rue Jean-François Leca,13002 Marseille.

ARTICLE 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

12.1 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 signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

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.

12.2 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.

12.3 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.

- **<u>1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE</u>**

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

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

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.

En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance est mise à disposition des entreprises. Un formulaire doit être au préalable renseigné en ligne pour créer un ticket. Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.