

**Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le contrôle, l'audit qualité et l'accompagnement à
l'exécution des marchés de restauration**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026SDCRH02

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du code de la commande publique

Date et heure de réception des plis (plis électroniques obligatoires) : **le lundi 19 octobre 2026 à 12h00 (heure de Paris)**

1	Pouvoir adjudicateur	3
2	Objet de la consultation	3
3	Conditions de la consultation	3
3.1	Procédure de passation	3
3.2	Allotissement	3
3.3	Forme et étendue de l'accord-cadre	3
3.4	Durée de l'accord-cadre	4
3.5	Lieu d'exécution	4
3.6	Variantes	5
4	Information des candidats	5
4.1	Contenu des documents de la consultation	5
4.2	Coordonnées du service pouvant renseigner les candidats	5
4.3	Modalités de retrait et de consultation des documents	5
4.4	Modification de détail des documents de la consultation	5
4.5	Questions-réponses	5
5	Candidature	6
5.1	Interdiction de soumissionner	6
5.2	Conditions de participation	6
5.3	Présentation des candidatures	6
5.4	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	7
5.5	Examen de candidature	7
5.6	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques – clause d'exclusivité	7
5.7	Précisions concernant la sous-traitance	8
6	Offres	8
6.1	Présentation de l'offre	8
6.2	Examen des offres	8
6.3	Durée de validité des offres	10
7	Modalités de transmission des plis	10
7.1	Date et heure limites de réception des plis	10
7.2	Conditions de transmission des plis	10
8	Attribution de l'accord-cadre	12
8.1	Documents à fournir	12
8.2	Signature de l'accord-cadre	13
9	Langue	13
10	Litiges et contentieux	13
11	Modalités de signature électronique	13
	A. Généralités	13
	B. Conditions relatives aux certificats de signature électronique	14
	C. Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers	14

1 Pouvoir adjudicateur

Ministère des transports
Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général
50, rue Henry Farman
75720 Paris CEDEX 15

2 Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet de confier à un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) des prestations d'audit, de contrôle, d'expertise et d'accompagnement relatives à l'exécution des marchés de restauration collective de la DGAC, ainsi que, le cas échéant, d'autres prestations de restauration, dans les conditions définies au présent cahier des clauses particulières.

CPV : 71700000 - Services de surveillance et de contrôle

3 Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La procédure de passation est un appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R.2124-2- du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un marché alloti conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et suivants du Code de la commande publique.

Chaque lot est conclu avec un titulaire distinct et correspond au périmètre géographique d'un secrétariat interrégional (SIR) de la DGAC.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : SIR Sud-Est
- Lot 2 : SIR Nord
- Lot 3 : SIR Sud-Ouest
- Lot 4 : SIR Grand Paris
- Lot 5 : SIR Est

Un même opérateur économique peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots et peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, apprécié sur la durée totale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises.

Les montants maximums sont fixés comme suit :

Lot	Montant estimé € HT	Montant maximum € HT
Lot 1 : SIR Sud-Est	20 000 €	60 000 €
Lot 2 : SIR Nord	20 000 €	60 000 €
Lot 3 : SIR Sud-Ouest	20 000 €	60 000 €
Lot 4 : SIR Grand Paris	20 000 €	60 000 €
Lot 5 : SIR Est	20 000 €	60 000 €

Les prestations sont exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande notifiés au titulaire.

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit par tacite reconduction trois (3) fois, pour des périodes successives de douze (12) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois, périodes de reconduction comprises.

La non-reconduction de l'accord-cadre fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, les bons de commande régulièrement émis avant son échéance continuent de produire leurs effets jusqu'à leur complète exécution.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées dans les établissements relevant du périmètre géographique de chaque lot ainsi que, lorsque leur nature le permet, dans les locaux du titulaire ou à distance par visioconférence. À la date de notification de l'accord-cadre, les lieux principaux d'exécution des prestations correspondent aux établissements identifiés dans le tableau ci-dessous :

Lot	Lieu principal d'exécution	Adresse
Lot 1 : SIR Sud-Est	Restaurant et cafétéria DGAC Aix-en-Provence	Site Mignet - 1, rue Vincent Auriol 13 617 AIX EN PROVENCE Cedex 1
Lot 2 : SIR Nord	Restaurant et cafétéria DGAC Athis-Mons	9, rue de Champagne 91200 ATHIS MONS
Lot 3 : SIR Sud-Ouest	Restaurant et cafétérias DGAC Mérignac	BP 70116, 33704 MERIGNAC
Lot 4 : SIR Grand Paris	Restaurant et cafétéria DGAC Paris	50, rue Henry Farman 75720 PARIS CEDEX 15
Lot 5 : SIR Est	Restaurant et cafétéria DGAC Reims	2, rue Alberto Santos Dumont 51687 REIMS

En fonction de l'évolution des besoins de la DGAC, les prestations pourront également être réalisées sur tout autre site ou établissement situé dans le périmètre géographique du lot concerné, dès lors qu'il bénéficie de prestations de restauration entrant dans le champ d'application du présent accord-cadre.

3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

4 Information des candidats

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents mis librement à la disposition des candidats à l'occasion de cette consultation sont :

- Le présent règlement de consultation ;
 - Le cahier des clauses particulières commun à l'ensemble des lots ;
 - L'acte d'engagement et son annexe financière pour chaque lot ;
 - Le cadre de réponses technique commun à l'ensemble des lots ;
- Une déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt à remplir par le candidat.

4.2 Coordonnées du service pouvant renseigner les candidats

Direction Générale de l'Aviation Civile Secrétariat Général / SDF2 / Pôle Achats

50 rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr – indiquer en objet du mail la référence 2026SDCRH02.

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

Recherche avancée : consultation n°2026SDCRH02.

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le **mardi 13 octobre 2026**. 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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 Questions-réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr Consultation n°2026DTA02.

Les questions et demandes de renseignements complémentaires sont reçues jusqu'au **vendredi 09 octobre 2026** (10 jours avant la DLRO). Les réponses sont transmises aux candidats au plus tard (6 jours avant la DLRO) le **mardi 13 octobre 2026**.

Lorsqu'un complément d'information nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni avant la date limite fixée ci-dessus, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues aux articles R2151-4 et 2132-6 du Code de la Commande Publique.

5 Candidature

5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

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.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore, que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Conditions de participation

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

5.3 Présentation des candidatures

Les échanges dans le cadre de la présente consultation 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 transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités professionnelles :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté ;
Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat et à signer électroniquement l'accord-cadre ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Liste des principaux services exécutés les trois dernières années sur des missions analogues, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, en indiquant le nom, adresse et le téléphone du contact pouvant renseigner le pouvoir adjudicateur.
- 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.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le document unique de marché européen (DUME) sera accepté.

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve 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.

5.5 Examen de candidature

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

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

5.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques – clause d'exclusivité

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. Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, la forme demandée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. 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

En application des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché public pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations résultant de l'accord-cadre.

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

6 Offres

6.1 Présentation de l'offre

Pour chaque lot, l'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- L'annexe financière complétée : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) du candidat ;
- Le mémoire technique du candidat présentant librement les éléments qu'il juge utiles à la compréhension de son offre et permettant notamment d'apprécier sa compréhension de la mission, les moyens humains et organisationnels proposés pour l'exécution des prestations ainsi que sa démarche qualité et environnementale (25 pages maximum);
- Le cadre de réponse technique dûment complété comprenant l'ensemble des informations et développements demandés au titre des critères de jugement des offres. Le candidat est tenu de renseigner l'intégralité des rubriques prévues dans ce document, à savoir :
 - Partie n°1 : les moyens humains dédiés à la mission ;
 - Partie n°2 : la compréhension des enjeux de la mission et la méthodologie générale proposée pour l'exécution des prestations ;
 - Partie n°3 : l'organisation et les modalités d'exécution des prestations ;
 - Partie n°4 : la démarche qualité et environnementale mise en œuvre pour l'exécution des prestations ;
- La déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de conflits d'intérêts au cours de la réalisation du présent accord-cadre.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses 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 de sélection des offres

Les critères de sélection et leur pondération sont les suivants :

	Critères	Pondération
Critère 1	<u>Moyens humains dédiés à la mission.</u>	25%
Critère 2	<u>Compréhension des enjeux, méthodologie et organisation proposée pour l'exécution des prestations.</u>	25%
Critère 3	<u>Démarche qualité et environnementale</u>	10%
Critère 4	<u>Prix de l'offre</u>	40%

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation des critères techniques (critères 1, 2 et 3)

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.

Lorsque la troisième décimale est 5, la note pondérée est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

Méthode de notation du critère prix (critère 4)

Le critère prix est évalué sur la base d'un scénario de commandes non communiqué aux candidats représentatif des prestations susceptibles d'être commandées pendant la durée maximale de l'accord-cadre (48 mois). Ce scénario de commande est appliqué aux prix communiqués par les candidats. Le prix de l'offre est celui issu de l'application de ce scénario de commande aux prix renseignés par les candidats au bordereau des prix unitaires.

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 max (10/10) x (prix de l'offre la moins chère TTC) / (prix de l'offre examinée TTC), arrondie à deux décimales. Lorsque 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.

7 Modalités de transmission des plis

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **19/10/2026 à 12h00 (heure de Paris)**.

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

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

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

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/>.

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.

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 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, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

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

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

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Consultation 2026SDCRH02 ;
- Nom et dénomination du candidat.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture. Si au contraire elle n'a pas été ouverte, celle-ci est détruite.

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

DGAC - Secrétariat Général – SDF2

Pôle achats et marchés

« Copie de sauvegarde » ;

Consultation 2026SDCRH02

50, rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

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

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.

8 Attribution de l'accord-cadre

Pour chaque lot, 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.

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut 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 ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

(Arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrat de concession).

8.2 Signature de l'accord-cadre

L'accord cadre est signé au moyen de l'acte d'engagement. Dans le cadre d'une signature électronique, la date et le nom du signataire doivent être identiques à la date de signature effective du document et conforme au titulaire du certificat utilisé pour attester de la validité de signature de l'accord-cadre.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 suivant "Modalités de signature électronique".

9 Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

10 Litiges et 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

11 Modalités de signature électronique

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.