



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE,
DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT
ET DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES MARCHES

SERVICE ACHAT, INNOVATION ET LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

BUREAU DES ACHATS MÉTIERS

RC N°PRA045509
SAILMI/SDASEM/BAM

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Maintenance des stations fixes de distribution de carburant aviation des bases d'hélicoptères de la Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC).

1. Annexe 1 : **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** par lot
2. Annexe 2 : **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** par lot
3. Annexe 3 : **Le Cadre de Réponse Performance environnementale**

Le présent document comprend 16 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 16.

S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE	3
ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 5. ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 6. VARIANTES	4
ARTICLE 7. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE	4
ARTICLE 8. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE	5
10.1. Pièces à fournir au titre de la candidature	6
10.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME).....	6
10.1.2. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)	6
10.2. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	7
10.3. Précisions sur la sous-traitance	7
ARTICLE 11. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE	8
11.1. Pièces à fournir au titre de l'offre	8
11.2. Dépôt d'une offre	8
11.2.1. COPIE DE SAUVEGARDE	9
11.2.2. ANTIVIRUS	10
ARTICLE 12. CONSERVATION DES PLIS.....	10
ARTICLE 13. DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES	10
ARTICLE 14. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
14.1. Examen des candidatures	10
14.2. Examen de conformité des offres	10
14.3. Jugement des offres	12
14.3.1. ÉVALUATION DU CRITERE PRIX (35%).....	13
14.3.2. ÉVALUATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE (60%)	13
14.3.3. ÉVALUATION DU CRITERE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE (5%).....	14
14.4. NOTE FINALE (100%).....	14
ARTICLE 15. ATTRIBUTION	15
15.1. Classement final des offres	15
15.2. Attribution finale de l'accord-cadre	15
15.3. Signature de l'accord-cadre.....	15
ARTICLE 16. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'acquisition des prestations de maintenance de stations fixes de distribution de carburant aviation des bases d'hélicoptères de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC).

Article 2. CADRE JURIDIQUE

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

Chaque lot donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire.

Chaque accord-cadre est passé sous la forme d'un accord-cadre à partie à bon de commande et à partie forfaitaire

Il sera exécuté selon deux modalités :

- une partie des prestations est rémunérée à prix forfaitaire. La notification de l'accord-cadre vaut commande de ces prestations. Elles ne donnent pas lieu à l'émission d'un bon de commande ;
- une autre partie des prestations est rémunérée sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU). Ces prestations sont exécutées au fur et à mesure de l'apparition des besoins, par l'émission de bons de commande.

La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au JOUE, au BOAMP et sur le profil acheteur de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Article 3. ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

En application des dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre est alloti. Il est constitué de **quatre (4) lots géographiques**, listés ci-dessous :

- **Lot n°1** : Zone Nord-Est : Bases de Strasbourg, Besançon, Lyon, Clermont, Annecy ;
- **Lot n°2** : Zone Nord-Ouest : Bases de Granville, Le Havre, Lorient, Quimper ;
- **Lot n°3** : Zone Sud-Ouest et les Antilles : Bases de La Rochelle, Bordeaux, Lacanau (DET), Pau, Gavarnie (DET), Guyane, Martinique et Guadeloupe ;
- **Lot n°4** : Zone Sud – Est et la Corse : Bases de Perpignan, Montpellier, Nîmes, Marignane, Le Luc (DET), Cannes, Ajaccio, Bastia.

Le détail des prestations figure aux cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le présent RC est commun à tous les lots.

Les candidats peuvent déposer une offre en réponse à un seul, plusieurs, ou l'ensemble des lots, chaque lot faisant l'objet d'une attribution séparée.

Article 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme initiale de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible une fois, de manière tacite pour période de vingt-quatre (24) mois supplémentaires, sa durée maximale ne pouvant dépasser 48 mois à compter de la date de sa notification.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Administration notifie sa décision au titulaire au plus tard trois (3) mois avant le terme de la période initiale. Cette décision n'a pas à être motivée et ne donne lieu à aucune indemnisation.

Sans préjudice de l'article R2162-5 du code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans toutefois que celle-ci ne puisse excéder de plus de six mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Article 5. ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans minimum contractuel.

Les montants estimatifs de l'accord-cadre sont suivants :

Pour la durée ferme initiale de vingt-quatre (24) mois de :

LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4
98 000 €	79 000 €	121 000 €	140 000 €

Pour la durée totale de l'accord-cadre de :

LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4
197 000 €	158 000 €	242 000€	280 000 €

**Ces montants sont estimatifs et ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.*

L'accord-cadre est conclu avec **les maximums financiers HT** pour la durée ferme initiale de vingt-quatre (24) mois de :

LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4
295 000 €	236 000 €	364 000 €	420 000 €

L'accord-cadre est conclu avec **les maximums financiers HT** pour la durée totale de l'accord-cadre de :

LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4
590 000 €	472 000 €	727 000 €	840 000 €

Le montant maximum de l'accord-cadre comprend le montant des prestations rémunérées à prix forfaitaire ainsi que le montant des prestations rémunérées à prix unitaires exécutées sur bons de commande. Le montant des prestations forfaitaires s'impute sur le montant maximum de l'accord-cadre.

Article 6. **VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7. **ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE**

Outre **le présent Règlement de la Consultation (RC)**, les documents à prendre en compte par le candidat pour établir son offre sont les suivants :

1. L'acte d'engagement ;
2. L'annexe financière **par lot** à l'acte d'engagement :
 - Volet n°1 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
 - Volet n°2 Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
5. Le Cadre de Réponses Techniques (CRT) - l'annexe 1 au règlement de la consultation ;
6. Le Cadre de Réponses Performance environnementale - l'annexe 3 au règlement de la consultation ;
7. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot- l'annexe 2 au règlement de la consultation ;
8. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
9. Les éventuelles réponses apportées par l'administration suite aux questions posées par les candidats ;
10. L'avis d'appel public à la concurrence.

Contenu des candidatures et des offres :

Les candidats ont à produire un dossier complet. Le dossier de consultation est fourni gratuitement par la personne publique.

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs (droits de douane inclus) au dépôt de l'offre.

Tous les documents administratifs et techniques obligatoires présentés doivent être rédigés en langue française.

Les autres documents, en langue étrangère, sont pris en compte s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française. Cette obligation porte également sur tous les documents

techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalent est soumis à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.
Tout document présenté dans une langue autre que le français non accompagné de sa traduction en langue française sera considéré comme non présenté et ne sera pas pris en compte pour l'analyse de la candidature et / ou de l'offre.

Visite OBLIGATOIRE

Dans le cadre de la présence consultation, une visite obligatoire est organisée à l'échelon central du Groupement Hélicoptères de la sécurité civile, à Nîmes-Garons, pour présentation de la station d'avitaillement.

A l'issue, une attestation de présence sera remise à chaque candidat qu'il devra joindre à son dossier d'offre technique.

La visite se déroulera le jeudi 17 septembre à 14h00

Chaque candidat doit confirmer, au plus tard la veille, sa présence par mail à : claire-anissa.castanier@interieur.gouv.fr en transmettant la pièce d'identité de la personne qui sera présente.

Adresse :

**Groupement d'hélicoptères de la SC
Aéroport de Nîmes-Garons
BP 04 - 30128 GARONS**

Il est rappelé aux candidats que les visites ne constituent pas un échange de questions/réponses. Toute question d'un candidat qui pourrait être formulée, devra être posée via la plate-forme dématérialisée des achats de l'État (PLACE : www.marches-publics.gouv.fr).

Article 8. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et de tous les documents constitutifs du marché.

Article 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'administration peut demander, par écrit, aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation unanime, notifiée par écrit à l'administration, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Article 10. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

10.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

10.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) établi

selon le modèle prévu par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique. Si un sous-traitant ou un cotraitant est identifié au stade de la candidature il doit également fournir un DUME. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne prérempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi ;
- de récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire ;
- sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son DUME via le portail web disponible sur Chorus Pro <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

10.1.2. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Au titre de la candidature, les candidats doivent fournir les pièces suivantes :

1. **La lettre de candidature** – imprimé DC1 joint ou équivalent, **dûment signée** par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique.
2. **Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** - imprimé DC2 joint ou équivalent, **dûment signée** par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique.
3. **Une déclaration sur l'honneur pour chaque candidat individuel ou membre d'un groupement, dûment signée**, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés mentionnés aux articles L2141-1 à L 2141-5 et L2141-7 à L2141-10 dudit code, et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.
4. Afin d'apprécier les capacités économiques et financières du candidat :
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxes global et dans le domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles.
Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.
Les sociétés de création récentes sont autorisées à prouver leur capacité économique par tout autre moyen, notamment une déclaration appropriée de banque ou la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
5. Afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat :
Une liste des principales services effectuées au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé des fournitures et/ou services.
Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.
À défaut de références, le candidat est autorisé à présenter tout moyen de preuve de sa capacité technique et professionnelle qu'il juge pertinent au regard de l'objet de l'accord-cadre.

Si des renseignements supplémentaires sont nécessaires, se reporter aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'administration peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Ces justificatifs peuvent être demandés au candidat, à tout moment de la procédure, avant l'attribution de l'accord-cadre.

10.2. CANDIDATURE D'UN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R2142-20 du Code la commande publique afin de mutualiser les moyens professionnels, techniques et financiers.

Un même candidat :

- Peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Dans ce cas, le même candidat ne peut être le mandataire d'un groupement et la personne signataire d'une candidature individuelle.
- Peut être membre de plus d'un groupement. Dans ce cas, une même personne ne peut être le mandataire de plusieurs groupements.

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.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité de la capacité requise pour exécuter l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Chaque groupement désigne un mandataire qui sera l'interlocuteur privilégié de l'acheteur. Les autres membres sont cotraitants.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du Plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

10.3. PRECISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE

Le terme de la sous-traitance au sens de l'article L. 2193-2 du Code de la commande publique est l'opération par laquelle un opérateur économique confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, l'exécution d'une partie des prestations du marché conclu avec l'acheteur.

Le sous-traitant est considéré comme entrepreneur principal à l'égard de ses propres sous-traitants.

La déclaration des sous-traitants est obligatoire. La présentation d'un sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 (nouveau modèle de déclaration de sous-traitance applicable à compter du 01/01/2024) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Ce document indique notamment la nature des prestations sous-traitées, la désignation du sous-traitant et ses capacités professionnelles, techniques et financières, le montant maximum des sommes à payer, la déclaration de non-interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire et sa notice explicative sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article R. 2193-2 du Code de la commande publique, la notification de l'accord-cadre à son titulaire emportera acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Article 11. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE

11.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE

Doivent être impérativement fournis par lot au titre de l'offre du candidat :

1. L'annexe financière à l'acte d'engagement, propre à chaque lot, dûment renseigné :

- Volet n°1 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Volet n°2 Bordereau des prix unitaires (BPU) ;

La trame de ce document ne peut être modifiée ;

Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement.

2. L'offre technique comportant tous les éléments permettant de vérifier la conformité et la qualité des prestations proposées par rapport aux exigences techniques décrites dans le CCTP. À ce titre, l'offre du candidat comporte, entre autres, les éléments suivants :

- une présentation générale de la société, ou des sociétés en cas co-traitance ou de sous-traitance ;
- un organigramme présentant l'organisation prévue pour l'exécution des prestations, y compris une organisation logistique adaptée lui permettant de disposer des principales pièces détachées, consommables et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations de maintenance.
- une attestation de présence remise à chaque candidat lors de la visite OBLIGATOIRE de la base d'hélicoptères de Nîmes ;

3. Le Cadre de Réponse Technique (CRT) dûment complété pour chaque lot soumissionné ;

4. Le Cadre de Réponse performance environnementale dûment renseigné ;

5. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), sur la base de l'annexe financière fournie, à compéter pour chaque lot soumissionné.

Ce document a pour but de comparer financièrement les offres et de les noter au regard du

« Critère Prix ». Il n'a en conséquence aucune valeur contractuelle, son manquement ne constitue pas une irrégularité, l'administration reconstituera le DQE du candidat au moyen de ses prix portés à l'annexe financière.

Tous les documents techniques doivent être transmis en langue française ou avec une traduction jointe.

L'acte d'engagement n'est plus exigible au moment du dépôt des offres, il devra cependant être fourni, dûment signé, impérativement au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre.

Les soumissionnaires sont informés que le dépôt d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre au cas où ils seraient déclarés attributaires.

11.2. DEPOT D'UNE OFFRE

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3016469&orgAcronyme=g6l>

Références : Maintenance_cuves_carb_aviation

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques », accessible et téléchargeable sous l'onglet « Aide », puis « Guides d'utilisation » du site de la PLACE.

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 soumissionnaire **ne doit pas** utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- x Formats exécutables : .EXE, .COM, .SCR, etc. ;
- x Macros ;
- x ActiveX, Applets, scripts, etc.

11.2.1. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'administration, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

Cette copie est adressée :

- Soit par courrier recommandé avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur Secrétariat général Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés Bureau des achats métiers Place Beauvau
--

- Soit par transporteur/livreur dans des conditions permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et sa confidentialité à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats métiers
Immeuble Garance
18 rue des Pyrénées
75020 Paris

- Dans les deux hypothèses, les plis comportent les mentions suivantes :

- AOO : « Maintenance de stations carburant aviation »
- « Copie de sauvegarde »
- La raison sociale du candidat
- « **Ne pas ouvrir par le service courrier** »

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

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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 ;
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

11.2.2. ANTIVIRUS

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

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

Dans l'hypothèse où une copie de sauvegarde a été remise, cette copie de sauvegarde est ouverte si un programme informatique malveillant a été détecté.

Article 12. CONSERVATION DES PLIS

Tout pli qui parvient au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt est considéré comme hors délai.

Il est enregistré et non ouvert. Ce pli est conservé par l'administration.

Ces plis ne peuvent plus être retirés et demeurent la propriété de la personne publique.

Les candidats sont informés par écrit du rejet de leur candidature et/ou de leur offre.

Article 13. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

Les plis électroniques, les éventuelles copies de sauvegarde, doivent être remis avant le :

Les envois sont effectués aux frais et risques du candidat. Ce dernier est seul responsable du respect des délais de remise des plis.

Article 14. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

L'Administration pourra, sur le fondement de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

En application de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du lot à l'attributaire pressenti.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous.

Dans ce cas, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

14.2. EXAMEN DE CONFORMITE DES OFFRES

L'administration s'assure de la conformité des offres aux exigences techniques stipulées dans les documents de la consultation. Pour ce faire, elle examine l'offre des candidats et l'ensemble des documents fournis à l'appui de ceux-ci.

Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables seront écartées et ne feront pas l'objet d'une évaluation technique.

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'administration qui sont formulés dans les documents de la consultation.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'administration 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.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique, l'administration 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.

Seules les offres déclarées conformes seront évaluées.

14.3. JUGEMENT DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, pour les offres conformes, en application de l'article R2152-7 du Code de la commande publique et des critères suivants pondérés comme suit :

Critères	Pondération
Critère prix	35 %
Critère valeur technique	60 %
Critère performance environnementale	5 %

14.3.1. ÉVALUATION DU CRITERE PRIX (35%)

Conformément à l'article L.2152-7 du Code de la commande publique, les offres sont examinées lot par lot.

La note du critère prix représentera 35% de la note totale.

Dans un premier temps, il est défini le Prix Global (PG) qui correspond à la somme du montant total HT de la DPGF et du montant HT du BPU résultat du DQE annexé au règlement de consultation.

Par la suite, la note relative au prix de l'offre « Note Prix » est déterminée par comparaison entre l'offre du candidat examinée et l'offre du candidat pour laquelle le PG est le plus bas selon la formule suivante :

Note Prix = (PG le plus bas/ PG de l'offre examinée) x 35
--

De cette façon, l'offre financière la mieux cotée reçoit la note maximale au critère « Prix » (35 points). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montant.

14.3.2. ÉVALUATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE (60%)

L'évaluation de la valeur technique s'effectuera à partir de l'offre technique et du cadre de réponse technique proposés soit pour **un** maximum de **100 points** attribués conformément aux sous-critères et au barème de notation spécifié dans le CRT annexé au présent règlement de consultation.

La somme des points obtenus par chacune des offres techniques sera notée VT :

VT=Somme des points obtenus lors de l'évaluation technique

La formule suivante sera ensuite appliquée afin de déterminer la note relative à la valeur technique de l'offre du candidat évaluée, notée Note VT :

$$\text{Note VT} = (\text{VT de l'offre examinée} / \text{VT la mieux notée}) \times 60$$

De cette façon, l'offre technique la mieux cotée reçoit la note maximale au critère « valeur technique » (en l'occurrence 60). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

14.3.2. ÉVALUATION DU CRITERE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE (5%)

Le critère environnemental est apprécié au regard de la qualité, de la pertinence et du caractère opérationnel des mesures proposées par le candidat afin de réduire les impacts environnementaux liés à l'exécution des prestations.

À ce titre, le candidat décrit dans l'annexe 4 du présent règlement de consultation « Cadre de réponse performance environnementale » les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre en matière de:

CRITERES	POINTS/100
Prévention des pollutions accidentelles – les mesures visant à prévenir les déversements d'hydrocarbures ou de produits dangereux, les dispositifs de récupération des effluents, ainsi que les actions permettant de limiter les consommations d'eau lors des opérations de nettoyage.	40
Utilisation de produits respectueux de l'environnement – notamment des produits biodégradables, moins dangereux pour l'environnement, recyclables ou réutilisables, lorsque leur utilisation est compatible avec les exigences techniques et réglementaires .	20
Gestion des déchets et réduction des emballages – les modalités de tri, de collecte, de traçabilité et d'élimination des déchets (filtres, absorbants, emballages, pièces usagées, etc.) par des filières agréées, ainsi que les mesures visant à réduire les emballages.	40

La note du critère environnemental est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note PE} = (\text{note obtenue} / \text{meilleure note obtenue}) \times 5$$

De cette façon, l'offre la mieux cotée reçoit la note maximale au critère « performance environnemental » (en l'occurrence 5). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

14.3.4. NOTE FINALE (100%)

La note finale de l'offre du candidat, notée **N Finale**, sur un total de 100 points, sera calculée par addition des notes relatives aux critères prix, à la valeur technique et à la performance environnementale :

$$\text{N FINALE} = \text{NPRIX} + \text{NVT} + \text{NPE}$$

Article 15. ATTRIBUTION

15.1. CLASSEMENT FINAL DES OFFRES

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant, en fonction de la note finale obtenue. L'offre la mieux classée (celle qui obtient la note finale la plus élevée) sera retenue sous réserve des dispositions de l'article suivant.

15.2. ATTRIBUTION FINALE DE L'ACCORD-CADRE

L'administration demandera au soumissionnaire classé premier, conformément aux dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique ; notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'administration peut obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

L'attributaire pressenti sera invité, dans le même temps, à déposer l'acte d'engagement, un relevé d'identité bancaire (RIB), ainsi que les documents justificatifs et autres moyens de preuve, dans les conditions fixées aux articles R2143-7 à R2143-12 du Code de la commande publique.

S'il ne peut produire les justificatifs, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande de l'administration, son offre sera rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au soumissionnaire suivant le mieux classé et initialement non retenu.

Dès qu'il a fait son choix, et avant la conclusion de l'accord-cadre le représentant du pouvoir adjudicateur avise sans délai, par écrit, tous les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

15.3. SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique l'administration et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

L'accord-cadre prend effet à la date de réception de la notification d'attribution de l'accord-cadre au titulaire.

Article 16. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les questions éventuelles des soumissionnaires seront exclusivement adressées au bureau des achats métiers via la PLACE.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées via la PLACE.

Dès lors que la réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un soumissionnaire pour la compréhension du projet, l'ensemble des soumissionnaires en sera informé.

Il est, en outre, précisé que les renseignements ne pourront être demandés et obtenus uniquement dans le cadre prévu par le présent règlement de la consultation et dans le respect de la stricte égalité entre les différents soumissionnaires.