



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services de la Navigation Aérienne

Direction des Opérations

Pôle achats



REGLEMENT DE CONSULTATION COMMUN AUX 7 LOTS

CONSULTATION 2022-SNARP-002

OBJET DU MARCHE :

**FOURNITURE DE PRESTATIONS DE
NETTOYAGE DES LOCAUX DES AERODROMES
DES SERVICES DE LA NAVIGATION AERIENNE
REGION-PARISIENNE**

***Date de remise des offres :
le 4 mars 2022 à 12h00 (date et heure du REA)***

SOMMAIRE

1. ACHETEUR	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION	4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Allotissement.....	5
3.3. Forme et étendue de l'accord-cadre	5
3.4. Tranches	5
3.5. Durée du marché.....	6
3.6. Lieu d'exécution	6
3.7. Variantes.....	6
3.8. Considérations sociales	6
3.9. Considérations environnementales	7
3.10. Traitement de données à caractère personnel	7
4. INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1. Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	8
4.4. Modification des documents de la consultation	8
4.5. Visite sur site	8
5. CANDIDATURE	8
5.1. Conditions de participation	8
5.2. Présentation de la candidature	9
5.2.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	9
5.2.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	9
5.3. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
5.3.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques	11
5.3.2. Conditions de présentation	11
5.3.3. Forme du groupement	11
5.3.4. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	11

5.3.5. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	11
5.4. Précisions concernant la sous-traitance.....	11
5.4.1. Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	11
5.4.2. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	12
5.4.3. Autre forme de candidature.....	12
5.5. Examen des candidatures.....	12
6. OFFRE.....	13
6.1. Présentation de l'offre.....	13
6.2. Examen des offres	13
6.2.1. Critères d'attribution.....	14
6.2.2 Notation portant sur le prix (60 points)	14
6.2.3 Notation portant sur la proposition technique (40 points).....	14
6.3. Durée de validité des offres	15
7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	15
7.1. Date et heure de réception des plis	15
7.2. Conditions de transmission des plis	15
8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	17
8.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
8.2. Mise au point.....	18
9. LANGUE	18
10. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	18
11. AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE...	19

1. ACHETEUR

DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE
Direction des services de la navigation aérienne
Direction des opérations – Pôle Achats
9, rue de champagne
BP 600
91200 ATHIS-MONS

Le représentant de l'entité adjudicatrice est le Directeur des opérations ou son représentant.

Type d'acheteur public : Etat (entité adjudicatrice).

Affaire suivie par :

Pour les questions d'ordre technique :

Monsieur Jean-Claude Pinto, SG Logistique

Tel : 01 69 57 69 33 - Courriel : jean-claude.pinto@aviation-civile.gouv.fr

Pour les questions d'ordre administratif :

Lydie COCHETEUX, rédacteur marchés

Tél. : 01 74 37 89 20 – Courriel : lydie.cocheteux@aviation-civile.gouv.fr

2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de prestations de nettoyages des locaux des aéroports des Services de la Navigation Aérienne Région-Parisienne.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 90900000 - Services de nettoyage et d'hygiène.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2. Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Pontoise
2	Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Meaux
3	Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Lognes
4	Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Melun Villaroche
5	Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Chavenay
6	Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Toussus le noble
7	Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Saint Cyr l'Ecole

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Dans cette hypothèse, ils devront établir un acte d'engagement par lot.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

3.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque marché est un accord-cadre mono-attributaires comme défini à l'article 4 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et conformément aux articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (marchés à bons de commande), passé sans minimum, avec un maximum sur la durée totale du marché de :

- Lot 1 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Pontoise : 150 000 € HT
- Lot 2 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Meaux : 75 000 € HT
- Lot 3 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Lognes : 75 000 € HT
- Lot 4 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Melun-Villaroche : 120 000 € HT
- Lot 5 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Chavenay : 45 000 € HT
- Lot 6 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Toussus le Noble : 190 000 € HT
- Lot 7 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de l'aérodrome de Saint Cyr L'école : 45 000 € HT

3.4. Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5. Durée du marché

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

Numéro de lot	Durée / délai du marché public
1	12 mois
2	12 mois
3	12 mois
4	12 mois
5	12 mois
6	12 mois
7	12 mois

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s). La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Numéro du lot	Reconduction	Nombre de reconduction(s)	Modalités de reconduction
1	Oui	4	Reconduction tacite d'une durée de 12 mois
2	Oui	4	Reconduction tacite d'une durée de 12 mois
3	Oui	4	Reconduction tacite d'une durée de 12 mois
4	Oui	4	Reconduction tacite d'une durée de 12 mois
5	Oui	4	Reconduction tacite d'une durée de 12 mois
6	Oui	4	Reconduction tacite d'une durée de 12 mois
7	Oui	4	Reconduction tacite d'une durée de 12 mois

3.6. Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont situés dans les départements : 77 - Seine-et-Marne (FR-77), 78 - Yvelines (FR-78), 91 - Essonne (FR-91), 92 - Hauts-de-Seine (FR-92), 93 - Seine-Saint-Denis (FR-93), 94 - Val-de-Marne (FR-94), 95 - Val-d'Oise (FR-95), 75 - Paris (FR-75).

Les lieux d'exécutions sont précisés dans l'annexe 1 du CCAP SNA-RP_2021-0024.

3.7. Variantes

L'acheteur n'autorise pas la présentation de variantes.

3.8. Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

3.9. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution. Les considérations environnementales sont décrites à l'article 8.5 du CCAP SNA-RP_2021.0024.

3.10. Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du 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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1. Contenu des documents de la consultation

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

- ✓ Le présent règlement de la consultation ;
- ✓ L'acte d'engagement et son/ses annexe(s), BPU à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux 7 lots (CCAP) et son annexe.
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun aux 7 lots (CTTP) et ses annexes.
- ✓ Un cadre de réponse technique à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.
- ✓ Une attestation de visite de site.

4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) – Consultation SNA-RP_2021-0024.

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>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4.4. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat 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. Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Monsieur Jean-Claude Pinto, SG Logistique

Tel : 01 69 57 69 33 - Courriel : jean-claude.pinto@aviation-civile.gouv.fr

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

5. CANDIDATURE

5.1. Conditions de participation

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières et l'acte d'engagement lot par lot.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.2. Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

5.2.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE,
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

- la partie IV – A 1 : le registre du commerce exigé.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C4) : les systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- la partie IV - C7) : les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

5.2.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Situation juridique - références requises :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
- * La forme juridique du candidat ;
- * En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- * Le(s) lot(s) pour lequel/lesquels la candidature est déposée ;

* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus ;

Capacité économique et financière - références requises :

* Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

* Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'entité adjudicatrice.

Pour l'application de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- les attestations d'assurance visées dans l'article 11.3 du CCAP.

5.3. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

[2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

5.3.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

5.3.2. Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

5.3.3. Forme du groupement

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.

5.3.4. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

5.3.5. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4. Précisions concernant la sous-traitance

5.4.1. Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la

candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.4.2. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.4.3. Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.5. Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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 avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6. OFFRE

6.1. Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement à compléter, dater, et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;
- En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui est accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement, DC4). Pour chacun des sous-traitants, le candidat joint les renseignements exigés par l'article 114-1° du CMP.
- Une Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à constituer par le candidat selon le site considéré, les prestations et la fréquence demandée par la personne publique, à compléter et à signer.
- Le cadre de réponse technique relatif :
 - ✓ aux moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations ;
 - ✓ aux moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations ;
 - ✓ aux produits utilisés ;
 - ✓ au plan prévisionnel d'organisation journalière (effectifs et horaires d'intervention...) ;
 - ✓ au plan de formation du personnel ;
 - ✓ aux fiches techniques des produits utilisés, attestant pour chaque produit, du respect des exigences de l'écolabel européen « nettoyeurs multi-usages et sanitaires » ou équivalent. A défaut de certification, les candidats préciseront, pour chaque référence, comment le produit satisfait aux critères définis dans l'écolabel européen ou équivalent.
- ✓ Ainsi que toute pièce que le candidat jugera utile à la présentation de son offre.

6.2. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1. Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous :

Critères de jugement des offres	Pondération
Prix	40%
Valeur technique de l'offre	60%
<i>TOTAL</i>	<i>100 %</i>

Le système de notation est basé sur l'attribution à chacun des critères d'une note brute sur 10.
La note est ensuite pondérée par application du coefficient correspondant.

6.2.2 Notation portant sur le prix (60 points)

L'annexe financière à l'acte d'engagement fait l'objet d'une analyse comparative et d'une notation. La notation sur le prix porte sur le prix total TTC comprenant le forfait et les prestations particulières sur demande.

- Valeur Prestations contractuelles : 45 points
- Valeur des prestations particulières, exceptionnelles et maintenance systématique : 15 points

La note maximale est attribuée à l'offre la moins chère. Les autres offres sont notées en proportion inverse de leur prix, selon la formule suivante :

si Pmin est le prix de l'offre la moins chère, une offre de prix P reçoit la note N :

$N = P_{min} \times 10 / P$, arrondie à la décimale la plus proche.

6.2.3 Notation portant sur la proposition technique (40 points)

L'offre est évaluée sur la mise en oeuvre des méthodes proposées pour réaliser les prestations et maîtriser la qualité du service fourni selon les besoins et les exigences définis dans le CCTP :

➤ Les moyens humains mis à disposition pour l'exécution du marché : notés sur 20 points

Le personnel mis à disposition pour effectuer les prestations sera évalué au regard de sa qualification. Il devra être en nombre suffisant par site pour y répondre de manière adaptée, en particulier en ce qui concerne les demandes ponctuelles à caractère urgent. L'évaluation portera également sur l'encadrement, les formations, la gestion des remplacements et le nombre d'heures.

La méthode de notation du sous-critère est évaluée comme suit :

1 point = insuffisant ; 5 points = passable ; 10 points = moyen ; 15 points = correct ; 20 points = excellent.

➤ Les moyens matériels : notés sur 15 points

L'évaluation portera sur les moyens matériels mis à disposition nécessaire à la bonne exécution des différentes prestations.

La méthode de notation du sous-critère est évaluée comme suit :

1 point = insuffisant ; 4 points = passable ; 7,5 points = moyen ; 10 points = correct ; 15 points = excellent.

➤ **Considérations environnementales : noté sur 10 points**

Les modalités et dispositifs envisagés par le candidat en termes de développement durable seront évaluées : lutte contre les pollutions et nuisances, respect des quantités et des modes de stockage des produits dangereux, produits utilisés et leur qualité environnementale, la collecte des déchets fera l'objet d'un tri sélectif dans des conteneurs dédiés.

La méthode de notation du sous-critère est évaluée comme suit :

1 point = insuffisant ; 3 points = passable ; 5 points = moyen ; 7 points = correct ; 10 points = excellent.

➤ **Les dispositions d'organisation : noté sur 15 points**

L'organisation arrêtée par l'entreprise pour garantir la qualité des prestations à réaliser et le respect des délais d'exécution seront évalués selon des critères portant sur l'organisation proposée, les modalités de contrôle, la relation client et les contraintes repérées.

La méthode de notation du sous-critère est évaluée comme suit :

1 point = insuffisant ; 4 points = passable ; 7,5 points = moyen ; 10 points = correct ; 15 points = excellent.

6.3. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis. En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1. Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **4 mars 2022 à 12H00**. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2. Conditions de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou 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 ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE
Direction des services de la navigation aérienne
Direction des opérations – Pôle Achats
9, rue de champagne
BP 600
91200 ATHIS-MONS

8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les 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

- 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 soit gratuit. Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ; Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE); Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - ✓ certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
 - ✓ certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance,
 - ✓ pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

8.2. Mise au point

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

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. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

11. AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- Les visites sur sites. L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.