



MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

**Fourniture et livraison de gaz industriels et de laboratoire
divers en bouteille et maintenance préventive des installations
et du matériel**

Procédure adaptée

**(Code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019
– articles L2123-1, R.2123-1, L2125-1 alinéa 1,
R2162-2 et R2162-3)**

Numéro de marché :	N°0_PA2023-05
Date de notification du marché:	
Date de début d'exécution du marché :	

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : le lundi 18 décembre 2023 à 12 H 00.

SOMMAIRE

1 – MAITRE DE L'OUVRAGE (MOA).....	3
2 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
3 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
4- FORME DE LA CONSULTATION	3
5- DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	4
6 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
6.1 : Contenu du dossier de consultation :	4
6.2 : Modification de détail au dossier de consultation :	5
6.3 : Retrait obligatoire du dossier de consultation par voie électronique :	5
ARTICLE 7 – CONTENU DES OFFRES	6
7.1 : Documents relatifs à la candidature	6
7.2 : Documents relatifs à l'offre	9
7.3 : Documents à transmettre obligatoirement pour l'attribution du marché :	9
7.4 : Copie de sauvegarde	9
8 - CRITERES D'ATTRIBUTION.....	10
9 - DATE DE PUBLICATION.....	12
10 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PROPOSITIONS	12
11 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES	12
12 - RENSEIGNEMENTS.....	12
12.1 : Renseignements complémentaires.....	12
12.2 : Obligation au stade de l'attribution du marché	12
12.3 : Avis d'information de la décision	13

1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, dont le siège est situé 42 rue Scheffer – 75016 Paris

2 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Madame Anne-Lucie WACK, Directrice Générale de l'Institut Agro

3 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la fourniture et la livraison de gaz industriels et de laboratoire divers en bouteilles, ainsi que la maintenance préventive annuelle et la maintenance corrective des installations et du matériel

La description des prestations, leurs spécifications techniques et leurs lieux d'exécution sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) spécifique au marché.

Une liste indicative des produits est détaillée dans les bordereaux de prix unitaires (BPU) – annexes de l'acte d'engagement.

Classification principale :

	<i>Code CPV</i>	<i>Description</i>
	24110000-8	Gaz industriels
	44612000-3	Bouteilles de gaz liquéfié

4- FORME DE LA CONSULTATION

4.1 – Allotissement :

Le marché est alloti géographiquement :

LOT1 : Fourniture et livraison de gaz industriels et de laboratoire divers en bouteille et maintenance préventive des installations et du matériel pour le compte de **l'Institut Agro Rennes-Angers**

LOT2 : Fourniture et livraison de gaz industriels et de laboratoire divers en bouteille et maintenance préventive des installations et du matériel pour le compte de **l'Institut Agro Dijon**

LOT3 : Fourniture et livraison de gaz industriels et de laboratoire divers en bouteille et maintenance préventive des installations et du matériel pour le compte de **l'Institut Agro Montpellier**

4.2 – Durée d'exécution du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre peut être reconduit de manière tacite 2 (deux) fois par période successive de 12 (douze) mois pour une durée maximale de marché de 3 (trois) ans, périodes de reconductions comprises.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 (deux) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre, selon les dispositions des articles R2162-5 et R2162-6 du Code de la commande Publique.

5- DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres

6 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 : Contenu du dossier de consultation :

Le présent marché est constitué du présent règlement de la consultation (RC) et des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (A.E) et ses annexes financières (BPU), à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, datés et signés
- Le cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), et son annexe « Performance environnementale), à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, datés et signés
- Le cadre de réponse technique (CRT – Mémoire Technique)

Pièces générales :

▪ Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services (C.C.A.G - FCS) dans sa dernière version.

Le Titulaire déclare connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au dossier.

6.2 : Modification de détail au dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.3 : Retrait obligatoire du dossier de consultation par voie électronique :

Le pouvoir adjudicateur met à disposition des candidats par voie électronique le DCE et est en mesure de réceptionner les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

Le DCE est remis gratuitement aux candidats.

Les candidats doivent retirer le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2424701&orgAcronyme=f2h>

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur ce site, retirer les documents du DCE mis en ligne et poser des questions.

Les réponses aux questions s'effectueront obligatoirement par la plateforme (PLACE).

Un manuel d'accès est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plateforme.

Pour permettre les échanges mentionnés aux alinéas précédents, les opérateurs économiques s'identifient. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement **ainsi qu'une adresse électronique** permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Administration, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : **.doc, .xls et .pdf.**

ARTICLE 7 – CONTENU DES OFFRES

La remise des offres suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE.

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet, établi en **langue française et en euros (€)**.

De même, toute la correspondance des candidats avec L'INSTITUT AGRO (notamment demande de dossier de la consultation ou question d'un candidat) ou de L'INSTITUT AGRO avec les candidats se fera en langue française.

Les pièces produites par le candidat et rédigées en langue étrangère ne seront acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée par un traducteur assermenté.

Le pli ou le fichier du candidat doit contenir les éléments de candidature listés à l'article 7.1 et les éléments d'offre listés à l'article 7.2 qui suivent.

7.1 : Documents relatifs à la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.

Présentation de candidature sous forme de DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur de la situation financière, de la compétence et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes.

Ce formulaire se décompose en 6 parties :

- Partie 1 : Informations concernant la publication et la procédure de passation (données renseignées par l'acheteur),
- Partie 2 : Informations concernant l'identité de l'opérateur économique (données pré-renseignées à partir du numéro SIRET de l'entreprise),
- Partie 3 : Motifs d'exclusion,
- Partie 4 : Critères de sélection,
- Parties 5 et 6 : Déclaration sur l'honneur.

DUME électronique :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique :

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Présentation de candidature si aucune présentation de DUME

Les candidats fourniront :

- En cas de groupement, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1) faisant apparaître le cas échéant les membres du groupement, les personnes habilitées à engager l'entreprise, dûment complété et signé en original, document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; le candidat fournira une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public telle que fixée dans l'article L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

- La déclaration du candidat (ou formulaire type DC2) complètement renseignée et signée en original - le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public.

- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), l'attestation d'assurance de l'année civile en cours du sous-traitant, l'inscription SIRENE du sous-traitant, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1)

Le candidat produit, en annexe du DC2, les éléments suivants :

1. Une présentation de la société, exposant les moyens humains (effectif total de la structure, personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements ;

2. Une présentation des principales prestations similaires effectuées par le candidat sur les trois derniers exercices. Ces références sont vérifiables et comprennent notamment le nom et les coordonnées du donneur d'ordre, l'objet détaillé des prestations effectuées, les montants annuels des prestations ;

3 Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales datant du mois précédant la remise de l'offre.

Les entreprises peuvent obtenir :

- une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés,
- ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ; une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.

4. Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (attestation d'assurance, rapport d'essai de contrôle sanitaire ...).

Les formulaires type sont téléchargeables sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :

- production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose des capacités nécessaires pour l'exécution du marché.

7.2 : Documents relatifs à l'offre

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire les documents suivants, à compléter et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Les bordereaux des prix unitaires des gaz et frais annexes (BPU) et de l'annexe financière du montant forfaitaire annuel de la maintenance préventive ;
- Le cadre de réponse technique (CRT), accompagné de tous les documents que le candidat doit porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur pour l'évaluation du critère de jugement de la candidature (cf. liste indiquée dans l'article 8 du présent RC)
 - Tout document concernant la performance environnementale et la politique d'éco-durabilité menée par la société

7.3 : Documents à transmettre obligatoirement pour l'attribution du marché :

- Certificats visés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique
- Certificat d'inscription au registre des métiers (certificat SIRENE)
- Attestation d'assurance de l'année en cours
- RIB

7.4 : Copie de sauvegarde

Dans le cadre de la transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

8 - CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7 et L2152-8 du Code de la Commande Publique.

Les offres des opérateurs économiques seront analysées et appréciées en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération.

Critères de jugement avec leur pondération :

1. Valeur technique (30 %).
2. Qualité de service (20%)
3. Le développement durable (10%)
4. Prix des prestations (40 %),

METHODE DE COTATION

La valeur technique T : (notée sur 30 points)

Ce critère sera apprécié au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre de réponse technique.

Le maximum points attribués pour chaque sous-critère suivant :

- 1- SC2 : qualité des produits : capacités à produire des fiches techniques des produits proposés (6 points)
- 2- SC2 : normes de certification (6 points)
- 3- SC3 : moyens humains et technique (6 points)
- 4- SC4 : Respect des normes de sécurité et d'hygiène (6 points)
- 5- SC5 : Maintenance préventive : contenu (6 points)

La qualité de service Q : (notée sur 20 points)

Ce critère sera apprécié au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre de réponse technique.

Le maximum points attribués pour chaque sous-critère suivant :

- 1- SC1 : délais et modalités de livraison et de retour de produits (5 points)
- 2- SC2 : délai d'intervention de la maintenance préventive (5 points)
- 3- SC3 : délai de remise en état après maintenance (5 points)
- 4- SC4 : traitement d'une commande avec possibilité de commande en ligne (5 points)

Le développement durable D : (note sur 10 points)

Ce critère sera apprécié au regard des informations transmises par les entreprises dans l'annexe « tableau de performance environnementale ».

Pour les sous-critères techniques, de qualité de service et développement durable énumérés ci-dessus, il sera attribué des points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

BAREME DE NOTATION	0	Pas d'élément dans l'offre	La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère ou critère
	1	Eléments d'appréciation succincts	
	2	Eléments d'appréciation incomplets sur plusieurs points	
	3	Eléments d'appréciation incomplets sur 1 point	
	4	Eléments d'appréciation pertinents et complets	

Ainsi, la note maximale pouvant être attribuée à un candidat pour les critères T+Q+D sera de 60 points.

Le prix des prestations P (sur la base du montant total des éléments fournis dans le BPU) : (noté sur 40 points)

Le prix des prestations sera apprécié de la façon suivante :

Note attribuée au candidat étudié =
 Note maximale × (Montant de l'offre la moins disante ou de l'estimation du service/ Montant de l'offre étudiée).

Classement des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale:

$$\text{Note entreprise} = P + T + Q + D$$

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la valeur prix sera retenue.

Après réception des offres, L'INSTITUT AGRO RENNES-ANGERS, s'il le juge nécessaire pourra entamer une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats ayant déposé une offre. Cette négociation sera écrite (courrier/ou courrier électronique).

Les candidats pourront également être convoqués pour présenter leur offre au pouvoir adjudicateur.

Il ne sera pas donné suite à ce marché si les offres restent irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Une fois la négociation terminée, le pouvoir adjudicateur doit, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, classer les offres finales en appliquant les critères de choix définis dans les documents de la consultation.

9 - DATE DE PUBLICATION

Le vendredi 17 novembre 2023 sur le profil acheteur de l'Institut Agro : (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Ce marché paraîtra également au BOAMP.

10 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PROPOSITIONS

Date limite de réception des offres : le lundi 18 décembre 2023 à 12H00
--

11 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Dans le cadre du présent marché, seuls les envois des offres sur le profil acheteur de l'Institut Agro seront recevables.

Les documents mis à disposition se composent du manuel d'utilisation, des conditions générales d'utilisation et des prés requis techniques. Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés de [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de la consultation.

Il est à noter que l'article R.2151-6 du code de la commande publique (CCP) dispose que « ***Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.*** ».

12 - RENSEIGNEMENTS

12.1 : Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire quant aux aspects techniques que le candidat jugera utile de solliciter auprès du pouvoir adjudicateur doit transiter sur la plateforme PLACE.

La réponse sera apportée via cet outil devra faire l'objet d'une réponse auprès de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation.

12.2 : Obligation au stade de l'attribution du marché

Si les pièces prévues à l'article 7.3 de ce présent règlement de consultation, non obligatoires au titre de la candidature, ne sont pas fournies par le candidat dans son dossier, le prestataire devra les produire dans un délai maximum de 6 jours à compter de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu.

La non-transmission de ces documents dans les délais impartis entraînera l'attribution du marché au candidat classé comme le second mieux-disant.

12.3 : Avis d'information de la décision

Les candidats non-retenus seront informés par courriel de la décision d'attribution, avant la signature du contrat avec l'attributaire.

12.4 : Différends et litiges

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif.

➤ Précisions concernant les recours :

- Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivant du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.
- Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).