



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GENERAL
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'EXECUTION DES MARCHES
BUREAU DES ACHATS METIERS
75008 PARIS

N°25-003
SAILMI / SDASEM / BAM

Règlement de consultation (RC)

Accord-cadre relatif à la fourniture de gaz propane et prestations associées

Annexe 1 : Procès-verbal de visite
Annexe 2 : Cadre de réponse technique
Annexe 3 : Grille d'évaluation

Le présent cahier des clauses administratives particulières comprend 15 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 15.

S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE.....	4
ARTICLE 3. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 4. FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 6. ÉTENDUE ET QUANTITES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 7. VARIANTES.....	5
ARTICLE 8. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE.....	5
ARTICLE 9. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 10. CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE.....	6
ARTICLE 11. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX ET MODE DE REGLEMENT.....	6
11.1. Forme et modalités d'établissement des prix.....	6
11.2. Mode de règlement.....	7
ARTICLE 12. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	7
12.1. Pièces à fournir au titre de la candidature.....	7
12.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME).....	7
12.1.2. CANDIDATURE HORS DUME.....	7
12.2. Examen des candidatures.....	8
12.3. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	8
12.4. Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.....	9
ARTICLE 13. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE.....	9
13.1. Pièces à fournir au titre de l'offre.....	9
13.2. Obligation relative à l'offre.....	10
13.2.1. MODALITES DE VISITE AVANT REMISE DE L'OFFRE.....	10
13.3. Délai de validité des offres.....	10
13.4. Examen des offres.....	10
13.5. Jugement des offres.....	11
13.5.1. CRITERE : PRIX (60%).....	11
13.5.2. CRITERE : VALEUR TECHNIQUE (35 %).....	11
13.5.3. CRITERE : VALEUR ENVIRONNEMENTALE (5%).....	12
13.5.4. NOTE FINALE (100%).....	12
13.6. Conditions de remise des offres.....	13
13.6.1. DEPOT D'UNE OFFRE ELECTRONIQUE.....	13
13.6.2. COPIE DE SAUVEGARDE.....	13
13.6.3. ANTIVIRUS.....	14
13.6.4. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES.....	14

ARTICLE 14.	CONSERVATION DES PLIS	14
ARTICLE 15.	ATTRIBUTION.....	14
15.1.	Classement final des offres	14
15.2.	Attribution finale de l'accord-cadre	15
ARTICLE 16.	ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de gaz propane liquéfié (GPL) avec ses prestations associées (mise à disposition d'une cuve avec maintenance) sur le site du camp militaire de Suippes (51), au profit de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC).

Le dispositif de la cuve et la fourniture de GPL permet d'alimenter un système afin d'éliminer des munitions chimiques non transportables.

Les fournitures sont conformes aux dispositions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 2. CADRE JURIDIQUE

La procédure est soumise au code de la commande publique.

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du code de la commande publique.

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

Article 3. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

L'objet de l'accord-cadre ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il ne fait pas l'objet d'un allotissement conformément aux dispositions de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique.

L'accord-cadre se décompose comme suit :

- **Poste 1** : livraison et fourniture de gaz propane liquéfié
- **Poste 2** : location d'une cuve pour 48 mois avec maintenance

Article 4. FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Article 5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre (4) ans soit, 48 mois à compter de la date de sa notification.

La décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 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 6. ÉTENDUE ET QUANTITES DE L'ACCORD-CADRE

- Les quantités estimatives*, exprimées sur la durée ferme de l'accord-cadre, soit 4 ans, sont les suivantes :

Poste 1 : La fourniture de GPL = 1 000 tonnes

Poste 2 : La location de la cuve pour 48 mois

- L'accord-cadre est conclu, pour la durée de ce dernier, sans minimum et avec les maximums suivants :

Poste 1 : La fourniture de GPL = 6 000 000€ H.T

Poste 2 : La location de la cuve pour 48 mois = 300 000€ H.T

** Ces indications ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord cadre.*

Article 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 8. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE

Outre le présent règlement de la consultation, les documents à prendre en compte par le candidat pour établir son offre sont les suivants :

1. L'annexe 1 à l'acte d'engagement relative au prix ;
2. Le présent cahier des clauses particulières (CCAP) et ses annexes ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
5. Le dossier technique du titulaire ;
6. Les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
7. L'avis d'appel public à la concurrence.

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, ne sont pris en compte que 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.

Article 9. 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 de l'accord-cadre.

Article 10. CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE

Afin de promouvoir la diversité et de combattre l'exclusion, l'administration souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application des articles L. 2112-2 et L. 2112-4 du Code de la Commande Publique 2019, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MDLS) du Ministère chargé de l'Éducation Nationale.

Cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum de **150 heures** pour la durée total de l'accord-cadre et constitue une condition d'exécution du présent marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent. Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexé au cahier des charges administratives particulières (Cf. annexe 3), qui constitue le cadre de réponse.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la fiche entreprise (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se référer à l'annexe 3 du présent document.

Article 11. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX ET MODE DE REGLEMENT

11.1. Forme et modalités d'établissement des prix

Les prix sont :

- Libellés en euros ;
 - o Forfaitaires hors taxes pour la livraison et fourniture de GPL
 - o Forfaitaires hors taxes pour la location de la cuve et sa maintenance ;
- Toutes taxes comprises remisés (le taux de TVA est indiqué à part dans la colonne de l'annexe financière) ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.2.1 du CCAG/FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande.

Les prix comprennent :

- La location de cuve avec maintenance ;
- La livraison et la fourniture de GPL (assurance, transport et déchargement à destination compris)
- Le conditionnement
- Toutes les procédures, frais et droits de douane éventuels ;
- Les taxes fiscales ;
- Plus généralement, tous les frais correspondant aux obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent dossier.

Les propositions de prix font apparaître :

- La référence produit ;
- Le prix Forfaitaire hors taxes ;
- Le taux de TVA ;
- Le prix Forfaitaire TTC à deux chiffres maximum après la virgule.

11.2. Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement direct au compte ouvert au nom du titulaire, avec paiement sous trente jours.

Article 12. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

12.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé 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.

12.1.2. CANDIDATURE HORS DUME

Les documents à fournir sont les suivants :

1- **La lettre de candidature** – imprimé DC1 joint ou équivalent.

2- **Une déclaration sur l'honneur du candidat**, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article L2142-1 du code de la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 dudit code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail .

Le document « lettre de candidature », imprimé DC1 joint, peut-être utilisé ;

3- 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.

4- Afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat : **une liste des principales livraisons 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.

Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 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 administré 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.

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

12.2. Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur examinera 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 marché à l'attributaire pressenti.

Conformément à l'article R. 2144-2 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.

12.3. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R.2142-20 du code la commande publique.

Au sens de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

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. Il représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne des prestations des membres du groupement.

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.

12.4. Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Les dispositions des articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique s'appliquent.

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 contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

La présentation d'un sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 (modèle de déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 13. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE

13.1. Pièces à fournir au titre de l'offre

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

1- **l'annexe financière** dûment renseigné. **La trame de l'annexe financière ne peut être modifiée.**

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

2- **Le descriptif technique détaillé des prestations** permettant, à la fois de vérifier la conformité, et d'évaluer la qualité de l'offre par rapport au CCTP. Les candidats sont invités à fournir des renseignements explicites et des justificatifs techniques, qui permettent de juger au mieux de la qualité de leur offre. De plus il est demandé aux candidats d'apporter les préconisations techniques concernant l'aire de stockage.

3- Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété.

4- Fiche entreprise complétée.

5- La copie du procès-verbal de visite avec la signature du candidat et de l'administration (document « RC_Annexe 1_Procès verbal de visite »)

13.2. Obligation relative à l'offre

Une visite du site est obligatoire pour tous les soumissionnaires dans le cadre du présent appel d'offres.

Elle constitue une condition préalable à la candidature et vise à permettre une évaluation complète et précise des conditions existantes et des spécificités liées à l'exécution des prestations. L'absence de participation à cette visite entraînera le rejet automatique de l'offre.

13.2.1. MODALITES DE VISITE AVANT REMISE DE L'OFFRE

Dans le cadre de cette consultation, le candidat devra se rendre obligatoirement sur site afin de comprendre la configuration du projet. A l'issue de cette visite, un procès-verbal sera remis (Cf. Annexe 1).

Les candidats devront programmer la visite auprès des contacts suivants :

Contact 1: Vincent HALADUDA (chef de centre)

Tél : 03 26 68 29 65 ou 06 47 83 07 66

Mail : vincent.haladuda@interieur.gouv.fr

Contact 2: Cédric HERNU

Tél : 06 84 12 68 94

Mail : cedric.hernu@interieur.gouv.fr

Les candidats devront confirmer sa présence via la plateforme internet **PLACE** et envoyer sa carte d'identité (maximum deux personnes par entreprise).

13.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à huit (8) mois à compter de la date limite de réception des offres.

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

13.4. Examen des offres

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

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 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.

Conformément à l'article R. 2161-5, 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.

La conformité des offres sera examinée au regard des documents fournis par les candidats et des spécifications listées au CCTP.

13.5. Jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, pour les offres techniquement conformes, en application de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique et des critères suivants pondérés en fonction de leur importance :

Critères	Pondération
Critère prix	60%
Critère valeur technique	35%
Critère environnemental	5%

13.5.1. CRITERE : PRIX (60%)

La note relative au critère prix (N_{prix}) est attribuée en deux temps :

- Dans un premier temps, il est calculé le prix global (PG) de chaque offre selon les dispositions suivantes :

$$PG = 250 \times P1 + (P2 / 4)$$

$P1$ est le prix Forfaitaires H.T (prix à la tonne) de la fourniture GPL ;

$P2$ est le prix forfaitaire H.T de la location d'une cuve sur quatre ans

- La note de chacune des offres est ensuite calculée par comparaison de prix :

$$\text{Note Prix} = (PG \text{ le plus bas} / PG \text{ de l'offre examinée}) \times 60$$

De cette façon, l'offre financière la mieux cotée reçoit la note maximale au critère de prix (60 points). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montant.

13.5.2. CRITERE : VALEUR TECHNIQUE (35 %)

La note de la valeur technique de chaque offre est attribuée en deux temps :

- 1- Dans un premier temps, l'évaluation de la valeur technique notée **EVT** correspond à la somme des points obtenus lors de l'évaluation des sous critères repris dans le tableau ci-après :

Critère valeur technique, évalué sur 35 points	
Sous critère	Points
Méthodologie de livraison : mesurage de la température (pour le calcul du prix), procédure et conditions en cas de surconsommation, périodicité de livraison, type de camion utilisé, mesures de sécurité appliquées.	15
Méthodologie d'installation (cuve) : descriptif des étapes (études & travaux), liste des matériels.	10
Moyens humains et matériels : expérience du personnel dédié (qualification / certification).	10
Total Évaluation Valeur Technique	35

- 2- La note de la valeur technique de chaque offre notée **NVT** est ensuite obtenue par application de la formule suivante :

$$\mathbf{NVT = (EVT \text{ de l'offre examinée } / EVT \text{ la plus élevée }) \times 35}$$

De cette façon, l'offre technique ayant obtenu le plus de points lors de l'évaluation de la valeur technique obtiendra la note maximale pour la notation du critère « valeur technique », en l'occurrence 35 points.

La notation des autres offres sera proportionnelle aux écarts de points.

13.5.3. CRITERE : VALEUR ENVIRONNEMENTALE (5%)

La note du critère environnemental représente 5 % de la note totale par lot.

Le candidat est évalué (VE) sur sa gestion de limitation des émissions de gaz à effet de serre notamment dans le cadre des transports et déplacements liés à l'exécution du présent accord-cadre. Il communique tous les éléments justifiant. A la note VE obtenue (sur 100 points) est appliquée la formule suivante :

$$\mathbf{Note \ VE = (VE \text{ de l'offre à noter } / VE \text{ la mieux Notée}) \times 5}$$

13.5.4. NOTE FINALE (100%)

La note finale de l'offre du candidat, notée N_{finale} , sera calculée par addition des notes relatives au prix et à la valeur technique :

$$N_{finale} = N_{prix} + N_{VT} + N_{VE}$$

13.6. Conditions de remise des offres

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs au dépôt de l'offre.

13.6.1. DEPOT D'UNE OFFRE ELECTRONIQUE

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.AccueilEntreprise>

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 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.

13.6.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir au pouvoir adjudicateur, 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
75800 Paris Cedex 08

- 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

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

- « Appel d'offres fourniture GPL et ses prestations associées »
 - « 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.

13.6.3. 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.

13.6.4. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

Les plis électroniques et les éventuelles copies de sauvegarde devront être remis avant le :

05/05/2025 à 12h00

Article 14. **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. Il ne peut plus être retiré et demeure la propriété de la personne publique.

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 R.2144-4 du code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2143-13 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.

Le soumissionnaire sera invité, dans le même temps, à déposer l'acte d'engagement – ATTRI1 ainsi qu'un relevé d'identité bancaire (RIB), ainsi que les documents justificatifs et autres moyens de preuve, dans les conditions fixées aux articles R. 2143-7 à R. 2143-12 du code de la commande publique.

Si le soumissionnaire 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 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, par écrit, tous les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Article 16. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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 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.