



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



direction
générale
de l'Aviation
civile

**LOCATION ET ENTRETIEN DE FONTAINES A EAU EN RESEAU OU AVEC BONBONNE
DE SERVICES DE LA DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE RELEVANT
DU PERIMETRE DE GESTION DU SECRETARIAT INTER-REGIONAL SUD**

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : **2024LOG04**

Procédure de passation : procédure adaptée en application des articles L.2123-1 1° et R.2123-1 1° du code de la commande publique

Date et heure limite de réception (plis électroniques obligatoires) : **vendredi 31 janvier 2025 à 12h00** (heure de Paris)

Article 1 -	ACHETEUR	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1	Procédure de passation	3
3.2	Allotissement et prestations.....	3
3.3	Forme et étendue de l'accord-cadre	3
3.4	Durée de l'accord-cadre	3
3.5	Lieu d'exécution	4
3.6	Variantes / Options	4
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1	Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2	Principes généraux sur les échanges électroniques	4
4.3	Echanges électroniques relatifs à cette consultation	6
Article 5 -	CANDIDATURE	7
5.1	Présentation de la candidature	7
5.2	Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques	8
5.3	Précisions concernant la sous-traitance	8
5.4	Motifs d'exclusion	8
5.5	Vérification des motifs d'exclusion	8
Article 6 -	OFFRE	9
6.1	Présentation de l'offre	9
6.2	Examen des offres	9
6.3	Critères d'attribution.....	10
6.4	Méthode de notation des offres	10
6.5	Durée de validité des offres	11
Article 7 -	NEGOCIATION.....	11
Article 8 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
8.1	Interdiction d'attribution.....	11
8.2	Mise au point	11
8.3	Signature de l'accord-cadre	12
Article 9 -	LANGUE	12
Article 10 -	CONTENTIEUX.....	12
Article 11 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE	12
Article 12 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	12

Article 1 - ACHETEUR

Ministère chargé des transports

Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Secrétariat général (SG)

50 rue Henry Farman

75 720 Paris cedex 15

Siret : 120 064 019 00074

Le représentant du pouvoir adjudicateur est la secrétaire générale de la DGAC ou son représentant.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la location et l'entretien de fontaines à eau, en réseau ou avec bonbonne, pour des services de la direction générale de l'aviation civile qui sont implantés dans le sud de la France.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Codes CPV de la consultation :

65100000 – 4 Distribution d'eau et de services connexes

39370000 – 6 Installations de distribution d'eau

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Procédure de passation*

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée, en application de l'article L.2123-1 alinéa 1° du code de la commande publique.

3.2 *Allotissement et prestations*

Les prestations ne sont pas alloties.

Le détail des prestations attendues figure au cahier des clauses particulières (CCP).

Les services de la direction générale de l'aviation civile bénéficiaires des prestations du présent accord-cadre sont listés en annexe 1 « Parc initial des fontaines à eau » du CCP.

3.3 *Forme et étendue de l'accord-cadre*

La consultation a pour finalité la conclusion d'un accord-cadre mono attributaire, qui s'exécute par l'émission de bons de commande.

L'estimation du montant de l'accord-cadre est de 58 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum d'achat. Le montant global maximal de l'accord-cadre, reconductions et révisions des prix incluses, est fixé à 116 000 € HT. L'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

3.4 *Durée de l'accord-cadre*

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois. Elle court à compter de la date de notification de l'accord-cadre au titulaire et au plus tôt, le 17/03/2025. La date ainsi retenue constitue la date anniversaire de l'accord-cadre. L'accord-cadre est reconductible tacitement 2 fois par nouvelles périodes de 12 mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder le 29/02/2028.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est avisé au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de l'accord-

cadre. Dans cette hypothèse, les bons de commande émis avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, continuent à s'exécuter jusqu'à 6 mois maximum au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre.

3.5 *Lieu d'exécution*

Les prestations sont exécutées dans les locaux des services de la direction générale de l'aviation civile concernés par l'accord-cadre, situés dans les villes suivantes : Blagnac, Toulouse, Limoges, Brive, Lasbordes, Muret, Agen, Carcassonne et Rodez.

Les adresses des services sont précisées en annexe 1 « Parc initial des fontaines à eau » du CCP.

3.6 *Variantes / Options*

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes. Aucune option n'est prévue.

Article 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 consultation (RC)
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe
 - CCP_Annexe 1_Parc initial des fontaines à eau
- un acte d'engagement (AE) et ses 2 annexes
 - AE_Annexe 1_BPU (bordereau des prix unitaires)
 - AE_Annexe 2_Fréquence maintenances préventives

4.2 *Principes généraux sur les échanges électroniques*

4.2.1 *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 2024LOG04

4.2.2 *Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats*

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général / SDF2 / pôle achats et marchés
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Courriel : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr – indiquer en objet du mail la référence 2024LOG04

4.2.3 *Conditions de transmission des plis*

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme PLACE à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres par un même soumissionnaire, seul le dernier est ouvert. Cependant, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n°454801), en cas de dépôts successifs d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur apprécie les caractéristiques du dernier pli transmis afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procède à l'ouverture des dépôts précédents.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site : www.marches-publics.gouv.fr, un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai, sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme PLACE déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique
- Module d'autoformation à destination des candidats
- Foire aux questions
- Outils informatiques

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

La taille de chaque fichier déposé ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et est rejeté.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Les copies de sauvegarde transmises de façon électronique ne sont pas autorisées.

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

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

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »
- Consultation 2024LOG04 – Location et entretien de fontaines à eau
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'annexe 6 du code de la commande publique.

Le candidat qui envoie sa copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante :

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général / Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion
Bureau des marchés, du voyage d'affaires et du pilotage du programme soutien
Pôle achats et marchés
50, rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé le fait à cette même adresse, du lundi au jeudi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. L'ensemble des agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies de sauvegarde.

Antivirus

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **vendredi 31 janvier 2025 à 12h00** (heure de Paris).

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

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

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires et leurs questions via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> – consultation 2024LOG04, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le **lundi 20 janvier 2025**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux questions reçues sont transmises aux candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le **jeudi 23 janvier 2025**.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le **jeudi 23 janvier 2025**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier 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.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans le délai de 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

L'acheteur examine les candidatures et les offres en même temps.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution des prestations sont déclarées irrecevables. Leurs offres ne sont pas analysées.

Si l'acheteur constate 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.

5.1 Présentation de la candidature

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

- Les **coordonnées complètes de la personne chargée de suivre la procédure de consultation** (nom, fonction, mail, téléphone). A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.
- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

- Pièces relatives au **pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat** (Kbis ou équivalent et éventuelles délégations de pouvoir)
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** : chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** pour chacune des trois dernières années
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Preuve d'une **assurance pour les risques professionnels**

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- 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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique. Des renseignements complémentaires sur le sujet sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.2 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

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 (cf. 5.1 ci-dessus). L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.3 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (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-declaration-du-candidat>

5.4 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

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

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.

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.

5.5 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que

du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 *Présentation de l'offre*

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné du **BPU** et du **tableau relatif à la fréquence des maintenances préventives** complétés.

L'attention est attirée sur le fait que le montant total des prestations commandées ne pourra en aucun cas dépasser 116 000 € HT, reconductions et révisions des prix incluses.

Le cas échéant, toute remise consentie par le titulaire est incluse dans les prix figurant au BPU.

- **L'offre technique** du candidat qui comprend à minima :
 - La désignation d'un interlocuteur dédié (chargé de compte ou responsable commercial), pour toute question relative à l'exécution de l'accord-cadre
 - la description technique des fontaines à eau proposées et de leur capacité à répondre aux spécifications techniques détaillées du CCP, ainsi que du kit de sécurité antifuite le cas échéant
 - un engagement sur des délais de livraison et de mise en service des fontaines à eau (qui ne peut excéder 1 mois après la date de notification de l'accord-cadre), ainsi que sur la proportion de fontaines reconditionnées disponibles au regard du parc initial (cf. annexe 1 du CCP)
 - la description de la politique environnementale de la société, et notamment : la description des matériaux et produits utilisés (type et provenance) ; la consommation d'énergie des fontaines à eau proposées dans l'offre ; la politique de recyclage des fontaines et bonbonnes à eau en fin de vie, des filtres usagés et des recharges de CO2 ; le type d'énergie des véhicules utilisés pour les livraisons et interventions ; la politique d'optimisation des tournées pour les livraisons et l'entretien des fontaines ; pour les fontaines à eau reconditionnées, le processus de reconditionnement mis en œuvre (avec âge du matériel et durée de vie restante)
 - la description des opérations de maintenance préventive (nature, périodicité, pièces et consommables)
 - une proposition de planning détaillé par site pour la maintenance préventive de la 1^{ère} année d'exécution de l'accord-cadre
 - les modalités et délais d'intervention pour le rétablissement du service d'eau potable en cas de dysfonctionnement signalé
 - un modèle de carnet sanitaire ou autre pour le suivi et la restitution des interventions propres à chaque fontaine
 - un modèle de tableau de suivi et de restitution des interventions (format excel ou compatible) pour un parc de plusieurs fontaines à eau
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4), et/ou la part des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises
- Un **relevé d'identité bancaire**

6.2 *Examen des offres*

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats 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 candidats de préciser la teneur de leur offre uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à des négociations et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni aboutir à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

CRITERE 1	CRITERE TECHNIQUE	40 %
sous-critère 1-1	Caractéristiques techniques des fontaines à eau proposées	40 points
sous-critère 1-2	Prise en compte des considérations environnementales	40 points
sous-critère 1-3	Qualité des services compris dans la prestation : délais de livraison et d'intervention ; disponibilité et réactivité du SAV ; traçabilité des interventions ; modalités pour l'entretien des matériels et la maintenance curative	20 points
CRITERE 2	CRITERE PRIX	60 %

6.4 Méthode de notation des offres

Les deux critères d'attribution de l'accord-cadre sont :

- le critère technique, à hauteur de 40% de la note globale
- le critère prix, à hauteur de 60% de la note globale

La note globale d'une offre, sur 100, est l'addition de la note pondérée du critère technique (NT) et de la note pondérée du critère prix (NP).

6.4.1 Méthode de notation du critère technique

Les sous-critères techniques sont jugés en attribuant des points conformément au tableau « critères d'attribution » ci-dessus.

La note du critère technique est établie sur 100 points et correspond à l'addition des points obtenus par sous-critères. Toute offre dont la note du critère technique, avant pondération, est inférieure à 50 points, est considérée comme inappropriée et automatiquement rejetée.

La note pondérée du critère technique (NT) est la note obtenue après application de la formule ci-dessous :

$$NT = 40 \times \text{note du critère technique de l'offre évaluée (sur 100 points)} / \text{meilleure note du critère technique évaluée (sur 100 points)}$$

La note pondérée du critère technique (NT) est arrondie à deux décimales après la virgule. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

6.4.2 Méthode de notation du critère prix

Le prix de l'offre (P) est déterminé sur la base d'un scénario de commande auquel sont appliqués les prix TTC figurant au BPU. Le scénario de commande n'est pas communiqué aux candidats.

La note pondérée du critère prix (NP) est obtenue par application de la formule ci-dessous :

$$NP = 60 \times [1 - (P - P_{min}) / P_{min}] \text{ avec } NP = 0 \text{ si } P > 2 \times P_{min}$$

P = prix de l'offre évaluée et P_{min} = prix de l'offre la moins disante

La note pondérée du critère prix (NP) est arrondie à deux décimales après la virgule. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de leur remise.

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

Article 7 - NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité :

- d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation
- de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales

Le cas échéant, la négociation est menée au regard des critères d'attribution des offres. Elle ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché, telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

A l'issue de la négociation, l'acheteur invite les candidats ayant participé à celle-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation à déposer une offre finale.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés au présent règlement, mis à jour à l'issue de la négociation, et respecter les mêmes exigences minimales que celles définies au présent règlement.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées au présent règlement.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, fournir les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisation sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Si le candidat est établi à l'étranger, il produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

L'accord-cadre est attribué au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

8.1 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

8.2 Mise au point

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

8.3 Signature de l'accord-cadre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer son acte d'engagement au moyen d'une signature électronique valide s'il ne l'a pas déjà fait lors du dépôt de son offre.

La signature électronique doit respecter les modalités visées à l'article « SIGNATURE ELECTRONIQUE » du présent règlement de la consultation.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations relatifs à la présente consultation doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulouse, situé 68 rue Raymond IV – B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07.

Article 11 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire pour l'attributaire de l'accord-cadre.

Les candidats peuvent prendre connaissance des modalités de signature électronique :

- sur PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise)
- dans le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-de-la-commande-publique>

Article 12 - 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 dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.