



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DELEGATION A LA SECURITE ROUTIERE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Accord-cadre relatif à l'édition et l'acheminement DU PERMIS DE CONDUIRE INTERNATIONAL

Date limite de réception des candidatures et des offres

25/02/2025 à 12h00

Le présent RC comprend les annexes suivantes :

Annexe I	Fiche entreprise
----------	------------------

1. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
Ministère de l’Intérieur	3
2. OBJET ET caracteristiques generales de la consultation.....	4
2.1. Objet de la consultation.....	4
2.2. Durée	4
2.3. Montants et estimation	4
2.4. Clauses d’exécution environnementale	4
2.5. Clauses d’exécution sociales – « actions d’insertion »	4
3. CONDITIONS de la consultation.....	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Forme de l’accord-cadre.....	5
3.3. Nature de l’attributaire	5
3.4. Variantes ou Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	5
3.5. Modifications de détail au dossier de consultation	5
3.6. Délai de validité des offres	5
3.7. Unité monétaire	5
3.8. Langue	6
4. DOSSIER de consultation DES ENTREPRISES (DCE)	7
4.1. Contenu du DCE	7
4.2. Retrait du DCE	7
5. PRESENTATION DU DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS.....	8
5.1. Composition du dossier.....	8
5.1.1 Informations relatives à la candidature	8
5.1.2 Informations relatives à l’offre	9
5.2. Pièces à fournir par le candidat susceptible d’être retenu	9
5.2.1 L’acte d’engagement.....	9
5.2.2 Attestations.....	10
5.3. Modalités d’envoi.....	10
5.3.1 Copie de sauvegarde	13
5.4. Date limite de réception des candidatures et des offres	14
6. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
6.1. Jugement et classement des offres.....	15
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
8. RECOURS	19

1. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

MINISTERE DE L'INTERIEUR

Immeuble Garance
Place Beauvau
75800 Paris Cedex 08

2. OBJET ET CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

Les prestations sont relatives à l'édition et l'acheminement du PERMIS DE CONDUIRE INTERNATIONAL (PCI).

2.2. Durée

La durée du présent accord-cadre est d'une année ferme, reconductible trois fois par tacite reconduction. La durée maximale ne peut excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

2.3. Montants et estimation

Estimation sur la durée totale : 6 080 000 € TTC

Estimation TTC/an: 1 520 000 € TTC

2.4. Clauses d'exécution environnementale

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article 17.3 du CCAP.

2.5. Clauses d'exécution sociales – « actions d'insertion »

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

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement s'engager à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Dans le cahier des clauses administratives particulières (article 17.4 du CCAP), cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution de l'accord-cadre.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (cf. annexe 1), qui constitue le cadre de réponse.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre.

La procédure n'est pas allotie. Conformément à l'article L.2113-11 du code de la commande publique, la décision de non-allotissement du marché repose sur la raison suivante : l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations. En effet, la fabrication et l'acheminement de permis de conduire internationaux, qui offrent un droit aux usagers, demandent un suivi et contrôle unique, permettant à l'administration de bénéficier d'un seul interlocuteur pour s'assurer de la rapidité de l'exécution des prestations".

3.3. Nature de l'attributaire

Les entreprises peuvent présenter leur candidature soit en tant qu'opérateur économique, soit sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Le mandataire justifiera des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

3.4. Variantes ou Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les variantes sont interdites. Les candidats doivent répondre à la solution de base.

3.5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées aux candidats via le site www.marches-publics.gouv.fr au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable à compter de cette nouvelle date.

3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.7. Unité monétaire

Les offres doivent être obligatoirement libellées en euro (€).

3.8. Langue

Les candidatures et les offres ainsi que les documents de présentation associés sont rédigés uniquement en langue française en application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1. Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le cadre de l'annexe financière
- la fiche entreprise (cf. annexe 1)

4.2. Retrait du DCE

Le DCE est téléchargeable sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Ce site est libre d'accès et permet donc les échanges de documents dans le cadre de la consultation, d'être averti des éventuelles modifications de la consultation, de poser des questions et de recevoir les réponses par voie électronique.

Pour ce faire, les candidats devront s'identifier en renseignant un formulaire d'identification. Les soumissionnaires veilleront à la fiabilité et à la pérennité de l'adresse courriel indiquée. Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats Microsoft Office (.doc, .xls, .ppt), PDF, Open document (OpenOffice.org).

5. PRESENTATION DU DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS

5.1. Composition du dossier

Le dossier à remettre par chaque candidat contiendra:

5.1.1 Informations relatives à la candidature

Les documents ci-dessous sont à remettre par le candidat :

Une lettre de candidature complétée (formulaire DC1).

En cas de groupement, le formulaire DC1 est signé par tous les cotraitants. Les cotraitants doivent fournir une lettre d'habilitation du mandataire choisi. Il est conseillé de fournir un seul formulaire DC1 complété par l'ensemble des membres du groupement.

La déclaration du candidat (formulaire DC2) comprenant nécessairement :

- Le chiffre d'affaires global du candidat et la part du chiffre d'affaires relative aux prestations objet du marché public réalisée au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du DC2) ;
- Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, public ou privé, de ces prestations ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

En cas de groupement, il est fourni un DC2 par cotraitant.

Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels

Les candidats dans l'impossibilité, en raison de la création récente de leur entreprise, de produire la liste susmentionnée, ont la possibilité de justifier de leur capacité financière et de leurs références professionnelles par tout moyen.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre opérateur économique. Dans ce cas et conformément à l'article R2142-3 du code de la commande publique le candidat doit justifier des capacités de cet autre opérateur économique (au moyen des mêmes documents qu'il doit fournir pour justifier de ses propres capacités).

Les dernières versions des formulaires DC1 et DC2 peuvent être obtenues sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

NB : Les documents listés ci-dessus peuvent être remplacés par le document unique de marché européen (DUME), en application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. Ce document doit être rédigé en français. Pour remplir le DUME, il convient de se rendre à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.1.2 Informations relatives à l'offre

A remettre par le candidat, sous enveloppe cachetée :

- **L'offre technique permettant de vérifier le respect du CCTP**, qui comprend :
 - Méthode de fabrication du PCI (3.2.1)
 - Les détails du site de production (3.2.2)
 - L'organisation et le niveau de sécurité des plateformes de personnalisation et d'impression (3.2.3)
 - L'organisation de la production (3.2.4)
 - La proposition de la plateforme d'échange (3.2.5)
 - Le conditionnement du permis de conduire international (3.3)
 - Les modalités d'expédition (3.3.2)
 - Les modalités de distribution (3.3.3)
 - Les modalités de suivi et de reporting (3.3.2, 3.3.3 et 3.4)
 - La procédure d'initialisation et le maintien en condition opérationnelle (3.4 et 4)
 - La politique de sécurité (3.5)
- **Annexe financière** complétée et chiffrée (cellules jaunes). Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par le RPA (format Excel avec conservation des formules de calcul).
- **Fiche entreprise**

5.2. Pièces à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Au titre des articles R2143-3, R2143-6 à R2143-10 et R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, le titulaire pressenti devra produire, dans le délai fixé par le RPA, les pièces suivantes :

5.2.1 L'acte d'engagement

L'acte d'engagement doit être complété, daté et signé électroniquement. Il y sera joint le pouvoir du signataire habilité à représenter l'entreprise (extrait K-Bis ou délégation).

La signature de l'acte d'engagement atteste de la connaissance et de l'acceptation, par le candidat, de toutes les dispositions des cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP).

La signature électronique est soumise aux règles de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

5.2.2 Attestations

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Une déclaration sur l'honneur du dirigeant de l'entreprise dûment signée attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- Un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L.5212-5 du code du travail ;
- Le cas échéant, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- Un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- Si le signataire de l'accord-cadre n'apparaît pas sur le document précédent, une délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait Kbis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire de l'accord-cadre et cette personne ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

5.3. Modalités d'envoi

Les offres seront transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Le candidat remettra ses plis par voie électronique via la plateforme de dématérialisation des achats de l'État PLACE: www.marches-publics.gouv.fr

Les plis doivent être transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et garantissant sa confidentialité

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la procédure de passation d'un marché public se fait de façon entièrement dématérialisée, Afin de vous aider à mieux comprendre cette procédure dématérialisée une guide « très pratique de la dématérialisation des marchés publics à destination des opérateurs économiques est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/cedef/dematérialisation-marchés-publics>

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marchés-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence de la consultation:

DSR-ERPC-2024-8

La transmission se fera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à l'article 5.4. du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées à l'article 5.4. du présent RC ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés. Ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Le candidat s'assurera, avant la constitution de son pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. A cette fin, tout fichier constitutif du pli de candidature ou du pli de l'offre devra être traité préalablement par le candidat au moyen d'un antivirus :
 - en l'absence d'une copie de sauvegarde : un document **relatif à une candidature** qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé. Un document électronique **relatif à une offre** qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions des articles R2181-1 et suivants du code de la commande publique.
 - en présence d'une copie de sauvegarde : Il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde accompagnant les candidatures et les offres transmises par voie électronique si un programme informatique malveillant est détecté (l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de

sauvegarde). De même si un virus est détecté dans la copie de sauvegarde, cette copie peut faire l'objet d'une réparation. Si la copie de sauvegarde n'a pas fait l'objet de réparation ou si la réparation a échoué l'offre est réputée n'avoir jamais été reçue et le candidat concerné en est informé dans les conditions des articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique :

- **Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé**
 - 1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- 2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

➤ **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

- ❖ la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification, *etc.* ;
- ❖ le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- ❖ l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au

moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

- **Le candidat utilise l'outil de signature de son choix:**
 - Soit le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.
 - Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
 1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
 2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- -le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- -le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

5.3.1 Copie de sauvegarde

Le candidat qui transmet son offre par voie dématérialisée peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ROM, clé USB).

Le pli doit être cacheté et devra comporter, de façon lisible :

**Le nom du candidat ou mandataire du groupement
DSR-ERPC-2024-8
« copie de sauvegarde »**

Cette copie de sauvegarde peut être déposée contre récépissé ou transmise par voie postale aux adresses suivantes :

Remise contre récépissé

La copie de sauvegarde pourra être déposée :
du lundi au vendredi, de **09h30 à 11h30 et de 14h15 à 16h15** (hors jours fériés)
à l'**accueil du 18-20, rue des Pyrénées 75020 Paris.**

MINISTERE DE L'INTERIEUR

Délégation à la sécurité routière (DSR)

Sous-direction des actions transversales et des ressources (ATR)

Bureau du budget, de l'exécution financière et de la commande publique (BEFCP)

A l'attention de M. BARBIER ou Mme SCHPITZ

Immeuble Garance

Le personnel d'accueil contactera les agents chargés de recueillir les plis.

Par voie postale :

L'envoi de la copie de sauvegarde se fera à l'adresse suivante :

MINISTERE DE L'INTERIEUR

Délégation à la sécurité routière (DSR)

Sous-direction des actions transversales et des ressources (ATR)

Bureau du budget, de l'exécution financière et de la commande publique (BEFCP)

A l'attention de M. BARBIER ou Mme SCHPITZ

Immeuble Garance

Place Beauvau

75800 PARIS CEDEX 08

L'adresse est différente selon qu'il s'agit d'un dépôt physique ou d'un envoi postal. Elle doit parvenir avant la date et l'heure limite de remise des offres indiqués à l'article 5.4 du RC.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur feront l'objet de traitements prévu par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

5.4. Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au : **25/02/2025 à 12h00.**

6. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur procédera à la sélection des candidatures puis des offres.

Admissibilité de la candidature

Les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées seront éliminés. En cas de documents manquants, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des compléments aux candidats conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ne retiendra que les candidats disposant de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes. Cette preuve peut être apportée par tout moyen, par le titulaire pressenti, notamment par des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Niveaux minimum spécifiques exigés

Chiffre d'affaires annuel moyen minimum: 3 040 000 €

6.1. Jugement et classement des offres

Les offres inappropriées ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le pouvoir adjudicateur au sens des articles L.2152-1 à L.2152-4 du code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres des candidats ayant fourni une offre irrégulière sous réserve des dispositions prévues à l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Critère n°1 : prix des prestations (30%)

Pour chaque offre, la note n°1 (critère de prix) sera calculée de la façon suivante :

$$\text{Note Critère prix} = 30 \times (P_{\min} / P_{\text{offre}})$$

avec :

P_{\min} : prix de l'offre la plus basse

P_{offre} : prix de l'offre du candidat évalué

Critère n° 2 : Valeur technique de l'offre (70 %)

Pour chaque offre, celle-ci sera appréciée selon la qualité des réponses apportées en fonction des éléments d'appréciation de l'offre décomposés en sous-critères.

	Elément d'appréciation	Pondération
Sous-critère 1 (SC1)	Plan d'initialisation de la prestation et de la plateforme d'échange (détail de la solution proposée, pertinence du planning et moyens mis en œuvre)	20 %
Sous-critère 2 (SC2)	Optimisation des délais d'initialisation, de production et d'expédition	20 %
Sous-critère 3 (SC3)	Reporting de l'activité, ainsi que détail et pertinence des modalités de suivi de production et d'envoi	20 %
Sous-critère 4 (SC4)	Critère environnemental (modalités d'éco-conception : solutions de recyclage des matériaux, de conditionnement, d'emballage)	10 %

Chacun des sous-critères sera noté sur 4 points puis rapporté sur 10 points.

Pour les sous-critères 1, 3 et 4 l'échelle de notation utilisée est la suivante :

1 sur 4 (soit 2,5 sur 10) : offre insuffisante

2 sur 4 (soit 5 sur 10) : offre suffisante

3 sur 4 (soit 7,5 sur 10) : offre bonne

4 sur 4 (soit 10 sur 10) : offre excellente

Pour le sous-critère 2 (délais), l'échelle de notation utilisée est la suivante :

1 sur 4 (soit 2,5 sur 10) : 0 délai optimisé

2 sur 4 (soit 5 sur 10) : 1 délai optimisé

3 sur 4 (soit 7,5 sur 10) : 2 délais optimisés

4 sur 4 (soit 10 sur 10) : 3 délais optimisés

La note critère n°2 est calculée selon la façon suivante :

$$\text{Note Critère technique} = (\text{note SC1 sur 10} * 2) + (\text{note SC2 sur 10} * 2) + (\text{note SC3 sur 10} * 3) + (\text{note SC4 sur 10})$$

Classement des offres

Le classement des offres se fera ensuite par addition des deux notes obtenues après application des coefficients pour chaque critère :

$$\text{Note finale} = \text{Note Critère prix} + \text{Note Critère technique}$$

Le classement des offres se fera ensuite par addition des deux notes obtenues.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Jusqu'à **10 jours avant la date limite de remise des offres**, les candidats ont la faculté d'adresser des demandes de renseignements d'ordre technique et administratif, **exclusivement par écrit** :

- par le biais du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans la rubrique « question » de la consultation concernée (recommandé) ;
- par courrier électronique : dsr-commandepublique@interieur.gouv.fr

Toute question, dématérialisée, écrite par voie postale ou par courriel, fera l'objet **d'une réponse, par voie dématérialisée, à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré un dossier de consultation.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure tout candidat qui ne respecterait pas les modalités d'échange prévus dans le cadre de la présente procédure.

8. RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75 181 Paris cedex 04

tél. : 01 44 59 44 00

Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L.) : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>