



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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 MARCHES D'EQUIPEMENTS ET DE MATERIELS

PLACE BEAUVAU

75 008 PARIS

RC N° PRA032732

SAILMI/SDASEM/BAM

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Relatif à l'affrètement aérien et les prestations accessoires, dédiées au transport des personnes et de fret accompagné pour les services (centraux et déconcentrés) du ministère de l'intérieur (MIN-INT) et des établissements publics qui leur sont rattachés, y compris dans le cadre d'une gestion de crise

Annexe I : Dossier d'évaluation technique composé de trois documents distincts :

D1 : dossier technique

D2 : fiche de conformité

D3 : grille d'évaluation de la performance des prestations

Annexe II : Clause sociale de formation sous statut scolaire - mode d'emploi

Annexe III : Clause sociale de formation sous statut scolaire - Fiche entreprise

Annexe IV : Formulaire DC1 et notice explicative

Annexe V : Formulaire DC2 et notice explicative

Annexe VI : Formulaire DC4 et notice explicative

Annexe VII : Charte de déontologie

Annexe VIII : Modalités de signature électronique

Le présent document comporte les pages numérotées de 1 à 17

Table des matières

Article 1. Objet et forme de l'accord-cadre	3
1.1 Objet de l'accord-cadre.....	3
1.2 Procédure	4
1.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
1.4 Attribution de l'accord-cadre.....	4
1.5 Montant estimatif de l'accord-cadre et marché de prestation similaire.....	4
1.6 Durée de l'accord-cadre	5
Article 2. Acceptation des conditions de la consultation	5
Article 3. Variantes.....	5
Article 4. Rémunération du titulaire et mode de règlement	5
4.1. Rémunération du titulaire	5
4.2. Mode de règlement.....	6
Article 5. Eléments à prendre en considération pour établir une offre.....	6
Article 6. Clauses d'exécution environnementales et sociale.....	7
6.1 Clauses d'exécution environnementales.....	7
6.2 « Clause d'exécution sociale de formation sous statut scolaire » au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire.....	7
Article 7. Disposition relatives à la candidature	8
7.1 Pièces à fournir au titre de la candidature.....	8
7.1.1. Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME).....	8
7.1.2. Candidature hors DUME.....	8
7.2 Examen des candidatures	9
7.3. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	9
7.4. Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques	10
Article 8. Dispositions relatives à l'offre.....	10
8.1 Pièces à fournir au titre de l'offre.....	10
8.2 Conditions de remise des offres	11
8.2.1. Dépôt d'une offre électronique.....	11
8.2.2. Copie de sauvegarde	11
8.2.3. Antivirus.....	12
8.2.4. Date et heure limites de dépôt des offres.....	13
8.3 Gestion des plis	13
8.4. Délai de validité des offres	13
8.5. Examen des offres	13
Article 9. Jugement des offres.....	14
9.1. Jugement du critère prix (55 %)......	14
9.2. Jugement du critère conditions d'annulation (5 %).....	15
9.3. Jugement du critère valeur technique (40 %).....	15
9.4. Note finale.....	16
Article 10. Attribution.....	16
10.1. Classement final des offres	16
10.2. Attribution finale de l'accord-cadre	16
Article 11. Échanges avec l'administration – Renseignements complémentaires	17

Article 1. Objet et forme de l'accord-cadre

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'affrètement aérien et les prestations accessoires, dédiés au transport des personnes et de fret accompagné pour les services (centraux et déconcentrés) du ministère de l'intérieur (MIN-INT) et des établissements publics qui leur sont rattachés, y compris dans le cadre d'une gestion de crise.

Le MIN-INT qualifie de gestion de crise tous événements d'ampleur ou revêtant une sensibilité particulière nécessitant l'ouverture d'une cellule de crise interministérielle lui confiant l'organisation de l'ensemble des déplacements quel que soit le ministère bénéficiaire.

Le présent accord-cadre couvre la prise en charge des personnes et du fret accompagné du premier au dernier kilomètre, il prévoit donc la possibilité de recourir à des transports maritimes, routiers ou ferroviaires en complément de la prestation principale objet de l'accord-cadre de l'affrètement aérien.

L'affrètement routier, maritime ou ferroviaire à titre de prestation principale n'est pas couvert par cet accord-cadre et fait l'objet d'un accord-cadre spécifique.

Les prestations de fret non accompagné ne sont pas couvertes par cet accord-cadre et font l'objet d'un marché interministériel.

Il est précisé aussi que les opérations d'affrètement commandées au sein des formations administratives de la gendarmerie nationale pour les personnels militaires, sauf cas ponctuels, exceptionnels et liés à une gestion de crise, ne font pas partie du périmètre de cet accord-cadre.

Les personnes transportées au titre du présent accord cadre sont les agents publics ou personnes privées ainsi que toute personne étrangère aux ministères, agent public ou personne privée, voyageant sur décision et aux frais des ministères ou des établissements publics.

Le MIN-INT attend du titulaire qu'il :

- réponde aux exigences détaillées dans le présent CCP, et d'une façon générale à tous les besoins usuels, actuels et à venir, dans l'exercice courant de la profession ;
- s'attache à proposer toutes les offres tarifaires d'affrètements ou de réservation disponibles sur le marché, optimisées et correspondant à la demande et aux besoins des services utilisateurs ;
- soit disponible et réactif (24h/24 et 7J /7) pour répondre aux besoins des services utilisateurs, gérer les urgences et autres complexités liées à l'activité des services utilisateurs.

1.2 Procédure

L'accord-cadre est soumis au code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 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.

1.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre, s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

L'accord-cadre est multi-attributaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que la durée totale d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de 6 mois la durée de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire de l'accord-cadre est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

1.4 Attribution de l'accord-cadre

Il est retenu au maximum 2 opérateurs économiques. S'il n'y a qu'un seul candidat ou une seule offre jugée conforme, l'accord-cadre est notifié au candidat ayant présenté la meilleure offre.

1.5 Montant estimatif de l'accord-cadre et marché de prestation similaire

L'accord-cadre est conclu sans minimum, et avec un maximum de 770 000 000€ TTC.

Le montant estimatif des dépenses liées à l'objet du marché, exprimées sur la durée de l'accord-cadre, est de 280 000 000€ TTC. Ces indications ne sauraient engager contractuellement l'Administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R2122.7 du Code de la commande publique, l'administration se réserve le droit de recourir à une procédure sans publicité, ni mise en concurrence pour des prestations similaires. La durée pendant laquelle la procédure peut être conclue ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Le montant envisagé du présent accord-cadre initial prend en compte le montant du ou des accords-cadres similaires.

1.6 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre ans fermes à compter de la date de sa notification.

La notification est effectuée par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Toutes les demandes d'affrètement faites à partir de la date d'entrée en vigueur sont transmises au titulaire dans les conditions fixées à l'article 3.2.3.

Le titulaire transmet les propositions d'affrètement, correspondant aux demandes d'affrètement, dans les conditions prévues à l'article 3.2.4.

Article 2. Acceptation des conditions de la consultation

La participation à l'appel d'offres vaut acceptation, sans restriction, du présent règlement de la consultation et de tous les documents constitutifs de l'accord-cadre.

Article 3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 4. Rémunération du titulaire et mode de règlement

4.1. Rémunération du titulaire

La rémunération du titulaire correspond à une commission TTC basée sur le prix total TTC de chaque prestation commandée par le MIN-INT. Le montant des prestations commandées pris en compte correspond au montant par dossier d'affrètement.

Un dossier d'affrètement correspond à l'ensemble des déplacements de personnes et de fret accompagné, ainsi qu'aux prestations associées (repas, etc), liés à une même opération du départ jusqu'au retour. Un bon de commande peut comporter plusieurs dossiers d'affrètement.

Par exemple, un dossier d'affrètement au profit de la DCCRS peut correspondre au déplacement d'une compagnie de CRS du continent vers la Corse et du retour de la compagnie relevée de la Corse vers le continent (avec le fret accompagné), ainsi que des déplacements jusqu'aux aéroports de départ et depuis les aéroports d'arrivée.

Un dossier d'affrètement dans le cadre d'une prestation d'éloignement au profit de la DNPAF, peut correspondre au déplacement d'un groupe de personnes et d'agents accompagnateurs du MIN-INT (avec le fret accompagné) d'aéroports français vers un ou plusieurs aéroports étrangers, les transports nécessaires pour acheminer l'ensemble des membres du groupe vers les aéroports de départ, ainsi que les déplacements prévus des

aéroports d'arrivée vers les destinations finales. Le trajet retour des agents du ministère vers leurs destinations finales fait partie du dossier d'affrètement.

Le bordereau de prix et de conditions d'annulation du titulaire, annexe 1 à l'acte d'engagement, indique les pourcentages appliqués selon le palier atteint par le coût total de la prestation commandée par le MIN-INT et selon le besoin.

Les commissions ainsi fixées sont fermes durant toute la durée de l'accord-cadre définie à l'article 1.5 du présent CCP et incluses dans chaque devis prévu à l'article 3.2.2 du présent CCP.

4.2. Mode de règlement

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

Article 5. Éléments à prendre en considération pour établir une offre

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

- l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative aux prix et aux conditions d'annulation – Bordereau de prix et de conditions d'annulation;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021 ;
- les éventuelles réponses apportées par l'Administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
- 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 6. Clauses d'exécution environnementales et sociale

6.1 Clauses d'exécution environnementales

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article 12.2 du CCP.

6.2 « Clause d'exécution sociale de formation sous statut scolaire » au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution sociales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article 12.1 du CCP.

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

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 (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses particulières à l'article 12.1 « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire » ; il est à réaliser pendant la période ferme du marché, c'est-à-dire quatre ans. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe III), 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 reporter à l'annexe II du présent règlement de la consultation.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

Article 7. Disposition relatives à la candidature

7.1 Pièces à fournir au titre de la candidature

7.1.1. Candidature sous forme de document unique de marché européen (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 dûment complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

7.1.2. Candidature hors DUME

Les documents à fournir sont les suivants :

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

2- Une **déclaration sur l'honneur du candidat** 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 du Code de la commande publique.

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 prestations réalisées 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 prestations et/ou services.**

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 R2143-13 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.

7.2 Examen des candidatures

Conformément à l'article R2161-4 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 R2144-2 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.

7.3. 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.

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.

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

Dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, certaines parties de l'accord-cadre peuvent être sous-traitées (prestations de service). Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R.2193-1 et suivants dudit code.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs, et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. 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 – formulaire et note explicative en annexe VI) 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 8. Dispositions relatives à l'offre

8.1 Pièces à fournir au titre de l'offre

Au titre de son offre, le soumissionnaire doit impérativement fournir :

1- L'annexe 1 à l'Acte d'engagement relative aux prix et aux conditions d'annulation – Bordereau de prix et de conditions d'annulation dûment renseignée. La trame de cette annexe ne peut être modifiée. Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

Le candidat veille à renseigner ses pourcentages de commission pour l'intégralité des prestations de l'accord-cadre.

2- **Le dossier technique** constitué du **cadre de réponse technique**, du mémoire technique, le cas échéant, et de la **fiche de conformité** (Annexe I du présent RC). Ce dossier technique doit être suffisamment explicite et comporter tous les renseignements permettant de vérifier la conformité et d'évaluer la qualité technique de l'offre, par rapport aux exigences techniques définies dans le CCP.

3- L'annexe III au présent règlement « **Fiche entreprise** » relative à la proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire ; La trame de cette annexe ne peut être modifiée.

8.2 Conditions de remise des offres

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

8.2.1. Dépôt d'une offre électronique

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique, par le biais de 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 de documents html.

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

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

8.2.2. Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires 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 marchés d'équipements et de matériels
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, ainsi que 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 marchés d'équipements et de matériels
Immeuble Garance
18 rue des Pyrénées
75020 Paris
Téléphone : 01 86 21 60 03 / 01 86 21 61 46

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

- « **Appel d'offres affrètement** »
- « 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.

8.2.3. Antivirus

Les soumissionnaires 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 soumissionnaires 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.

8.2.4. Date et heure limites de dépôt des offres

Les plis électroniques, les éventuelles copies de sauvegarde doivent être remis avant le :

17 février 2025 à 14h00

Les envois sont effectués aux frais et risques du soumissionnaire. Ce dernier est seul responsable du moyen d'acheminement choisi et du respect des délais de remise des plis.

8.3 Gestion des plis

Tout pli qui parviendra au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Il sera non ouvert, enregistré, puis conservé par l'Administration. Ces plis ne pourront en cela plus être retirés et demeureront la propriété de la personne publique.

Les soumissionnaires sont informés, par écrit, du rejet de leur candidature et/ou de leur offre.

8.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six 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 soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation unanime, notifiée par écrit à la personne publique, les soumissionnaires sont engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

8.5. 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 R2152-2 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 R2161-5, 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 de la fiche de conformité renseignée par les candidats (RC_Annexe I_DOSSIER EVALUATION TECHNIQUE_D2_Fiche conformité) élaborée à partir des spécifications listées au CCP.

Seules les offres déclarées conformes sont par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats.

Article 9. Jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue, 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
Prix	55%
Conditions d'annulation	5%
Valeur technique	40%

9.1. Jugement du critère prix (55 %)

Les taux de commission sont portés en annexe 1 à l'acte d'engagement, dans l'onglet « 1-Bordereau de prix unitaire ».

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix est apprécié en appliquant le détail quantitatif estimatif (DQE) suivant aux pourcentages de commissions TTC (par palier et par type de transport) mentionnés dans le bordereau de prix de chaque soumissionnaire :

Montant TTC moyen par dossier * % de commission TTC * nombre de dossier

Détail quantitatif estimatif

Paliers	Montant TTC moyen par dossier	Transport régulier	Transport planifié	Transport urgent	Transport immédiat
<= 250 000€	156 700€	20 dossiers	95 dossiers	21 dossiers	3 dossiers
>250 000€ et <= 750 000€	733 625€	3 dossiers	16 dossiers	4 dossiers	1 dossier
> 750 000€	1 700 650€	2 dossiers	12 dossiers	3 dossiers	1 dossier

Le candidat qui a présenté l'offre la moins élevée se voit attribuer la note maximale de 55 points.

Les autres candidats se verront attribuer un nombre de points calculé à partir de la formule suivante :

$$N \text{ prix} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 55$$

9.2. Jugement du critère conditions d'annulation (5 %)

Les conditions d'annulation sont portées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, dans l'onglet « 2- Conditions d'annulation ».

Méthode de notation du critère conditions d'annulation :

Le critère conditions d'annulation est apprécié en appliquant les 5 scénarii suivant aux pourcentages du montant dû en fonction du délai d'annulation (en nombre de jours calendaires) mentionnés dans les conditions d'annulation proposées par chaque soumissionnaire (dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement) :

Scénarii	Montant par dossier d'affrètement	Délai d'annulation (en nombre de jours calendaires)	Coût de l'annulation pour l'administration
Scénario 1	75 000 €	40	
Scénario 2	350 000 €	15	
Scénario 3	500 000 €	10	
Scénario 4	750 000 €	5	
Scénario 5	1 250 000 €	3	
TOTAL			

Si un soumissionnaire ne propose pas de conditions d'annulation meilleures que les conditions d'annulation maximum voulues par l'administration (voir article 3.4.1 du CCP), ce sont les conditions d'annulation maximum voulues par l'administration qui s'appliquent pour le calcul de la note du critère conditions d'annulation.

Le candidat qui a présenté l'offre obtenant le coût total le moins élevé se voit attribuer la note maximale de 5 points.

Les autres candidats se verront attribuer un nombre de points calculé à partir de la formule suivante :

$$\text{N conditions d'annulation} = (\text{coût le plus bas} / \text{coût de l'offre examinée}) \times 5$$

9.3. Jugement du critère valeur technique (40 %)

La valeur technique est appréciée à la lecture de l'offre du soumissionnaire et notamment du cadre de réponse technique.

L'évaluation de la valeur technique est effectuée en tenant compte des sous-critères techniques et du barème de notation spécifié dans la grille d'évaluation technique (RC_Annexe I_DOSSIER EVALUATION TECHNIQUE_D3_Evaluation performance).

La somme des points obtenus par chacune des offres proposées par les soumissionnaires, lors de l'évaluation de sa valeur technique, est notée VT.

La note du critère valeur technique, notée N_{VT} , est établie sur 40 points par application de la formule suivante :

$$N_{VT} = 40 \times (\text{VT de l'offre à noter} / \text{VT la plus haute des offres proposées par les soumissionnaires})$$

En conséquence, l'offre technique ayant obtenu le plus de points au moment de l'évaluation de la valeur technique se voit attribuer la meilleure note (totalité des points du critère) sur le critère valeur technique, dans le cas présent 40 points. La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

9.4. Note finale

La note finale conférée à l'offre du soumissionnaire, notée N finale, sera établie par addition des notes afférentes aux critères prix, conditions d'annulation et valeur technique, selon la formule suivante :

$$N \text{ finale} = N \text{ prix} + N \text{ conditions d'annulation} + N_{VT}$$

Article 10. Attribution

10.1. Classement final des offres

Les offres des soumissionnaires sont classées par ordre décroissant, en fonction de la note finale obtenue. Les 2 offres les mieux classées (celles qui obtiennent la note finale la plus élevée) sont retenues sous réserve des dispositions de l'article suivant.

10.2. Attribution finale de l'accord-cadre

L'administration demande aux 2 premiers soumissionnaires, conformément aux dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, de justifier qu'ils n'entrent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 dudit code ; notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les soumissionnaires 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.

L'article D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, résultant du décret 2019-31 du 18 janvier 2019, dispose que les entreprises et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de produire à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, dès lors que ces pièces peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration (l'attestation de régularité fiscale, les attestations de régularité sociale et de vigilance URSSAF, l'extrait Kbis et le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés).

Le soumissionnaire est invité, dans le même temps, à déposer un relevé d'identité bancaire (RIB), ainsi que les documents justificatifs et autres moyens de preuve (notamment les autorisations d'exercer et les attestations d'assurance professionnelle), 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 adresse 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 11. Échanges avec l'administration – Renseignements complémentaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires seront exclusivement adressées au bureau des achats métiers via PLACE.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses sont envoyées via la PLACE.

Dès lors qu'une réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un soumissionnaire pour la compréhension du projet, l'ensemble des soumissionnaires en est informé via la PLACE.

Il est, en outre, précisé que les renseignements ne peuvent 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.