



Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire
Direction Générale de l'Aviation Civile

**MISE EN PLACE ET FOURNITURE DE TITRES RESTAURANT PAR CARTE DE
PAIEMENT**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2020SDP01

Procédure de passation : Accord-cadre à bons de commande passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2.1° du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : le lundi 27 avril 2020 à 12h00 (heure de Paris) + réponse électronique obligatoire à www.marches-publics.gouv.fr et signature électronique non obligatoire.



Table des matières

Article 1 - ACHETEUR	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Procédure de passation	4
3.2 Allotissement	4
3.3 Forme et étendue de l'accord cadre	4
3.4 Durée de l'accord cadre	5
3.5 Lieu d'exécution	5
3.6 Variantes	5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles	5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	6
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	6
4.4 Modification de détail des documents de la consultation	6
4.5 Questions - Réponses	7
Article 5 - CANDIDATURE	7
5.1 Conditions de participation	7
5.2 Présentation de la candidature	7
5.3 Examen des candidatures	9
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.5 Précisions concernant la sous-traitance	9
Article 6 - OFFRES	10
6.1 Présentation de l'offre initiale	10
6.2 Examen des offres	11
RC-2020SDP01	



6.3 Durée de validité des offres	12
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	12
7.1 Date et heure limites de réception des plis	12
7.2 Conditions de transmission des plis	13
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE.....	16
8.1 Documents à fournir.....	16
8.2 Mise au point	17
Article 9 - LANGUE.....	17
Article 10 - CONTENTIEUX	17



Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Transition écologique et solidaire
Direction Générale de l'Aviation Civile
Secrétariat Général
Sous-direction des Personnels
Bureau de l'action sociale individuelle et collective
50 rue Henry Farman
75720 Paris Cedex 15

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la mise en place et la fourniture de titres restaurant dématérialisés par carte de paiement. Les prestations attendues sont décrites en détail au CCP.

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

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert (article L.2124-2 du code de la commande publique).

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

3.3 Forme et étendue de l'accord cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécutée par l'émission de bons de commande (article 2162-2 du code de la commande



publique).

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et sans montant maximum. A titre indicatif, le montant estimé de dépenses sur ce marché est estimé à 6 000 000 € HT pour la valeur faciale des titres sur la durée totale du marché (soit 4 ans toutes périodes éventuelles de reconduction comprises). Ce montant n'est pas contractuel.

3.4 Durée de l'accord cadre

La durée de l'accord cadre est fixée à 12 mois à compter de sa notification au titulaire. L'accord-cadre est reconductible éventuellement 3 fois par période de 12 mois chacune, de manière tacite, soit une durée maximum de 48 mois (reconductions comprises).

Dans le cas de non reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, avec un préavis de 2 mois avant la date de renouvellement.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leurs termes.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations auront principalement lieu dans les locaux du titulaire en métropole et en outre-mer. A titre accessoire, des déplacements au siège de la DGAC 50 rue Henry Farman Paris 15^{ème} sont à prévoir.

3.6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle 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 2020SDP01 ;
- le cahier des clauses particulières 2020SDP01 et ses annexes (annexe 1: répartition des quantités et annexe 2 : les sites isolés bénéficiaires de titres restaurant) ;
- l'acte d'engagement 2020SDP01 et son annexe financière (bordereau des prix) ;

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Les candidats sont invités à envoyer toutes demandes de renseignement à l'adresse suivante :
pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) – sous la référence 2020SDP01. Faire une recherche avancée avec la référence suivante: consultation n°2020SDP01.

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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
RC-2020SDP01



sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou directement à l'adresse suivante : pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr

Les demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyées **10 jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les réponses sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.2 Présentation de la candidature

5.2.1 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :



- **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'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement;

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution;

- **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;

- **Pièces relatives au pouvoir** des personnes habilitées à engager le candidat (K-bis, délégation de signature...);

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- **Description de l'équipement technique**, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

- **Présentation d'une liste des principaux services** (références) effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;

- Déclaration du candidat concernant sa politique de responsabilité sociétale des entreprises (RSE)

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.

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le document unique de marché européen (DUME) sera accepté.



5.3 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 dans la demande de complément.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres 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.

La forme du groupement n'est pas imposée. Cependant, 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.

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.

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du 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 présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment



rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 6 - OFFRES

6.1 Présentation de l'offre initiale

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** 2020SDP01 rempli et signé.
- **Le bordereau des prix rempli** (annexe financière à l'acte d'engagement) ;
- **Le mémoire technique** du candidat répondant au cahier des charges qui décrira:
 - La valeur ajoutée du candidat sur la phase de déploiement des titres dématérialisés « interfaçage de supports et campagne de communication » dans le cadre d'une utilisation en métropole et en outre-mer sur internet et smartphone;
 - Le planning détaillant les différents points pour la phase de déploiement et le planning du suivi du contrat (délai de commande/livraison) ;
 - La méthodologie, l'organisation et les conditions générales d'exécution des différentes prestations pour la phase de suivi, d'assistance et de SAV (il est attendu une description pour chaque item) ;
 - Le modèle économique de sa société (taux de commissionnement perçu).
- **Un relevé d'identité bancaire** ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.



6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique de l'offre <ul style="list-style-type: none">➤ 1.1 Méthodologie proposée pour la réalisation de la phase de démarrage (aspects techniques, informatiques, communications, délai de déploiement) (30%)➤ 1.2 Qualité des offres de services pour l'utilisateur (SAV, délai de livraison, possibilités offertes, couverture du réseau marchand) (20%)➤ 1.3 Qualité du suivi des comptes (interfaçage du logiciels SIRH en temps réel des absences et changement de statuts, modalités et délais de rechargement commande, report de solde) (20%)	70 %
2 – Prix de l'offre	30 %



6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Les sous-critères techniques seront jugés en attribuant des notes de 0 à 10 à chaque sous-critère.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondies à deux chiffres après la virgule.

Méthode de notation du critère prix :

La note attribuée est la note relative tenant compte de l'écart existant avec le prix de référence.

Le prix de référence correspond au prix de l'offre la moins chère ayant obtenu au minimum une note technique pondérée égale à la moitié de la note technique maximale.

Le prix de référence et tous les prix inférieurs reçoivent la note maximale.

Les autres notes sont attribuées en proportion inverse de leur prix selon la formule :

Note = $10 \times (\text{prix de référence}) / (\text{prix de l'offre})$, arrondie à deux chiffres après la virgule, (dans laquelle le prix de l'offre sera celui de l'estimation prévisionnelle sur toute la durée du marché du nombre de titres restaurant multiplié par leur valeur faciale, éventuellement augmentée des frais de gestion et moyens de rémunération appliqués par l'émetteur).

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquée en page de garde du présent document.

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 dates et heures ne sont pas ouverts.
Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Consultation n°2020SDP01

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi 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'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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.

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.

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

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique 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 » ;
- Intitulé de la consultation ;



- Nom ou dénomination du candidat.

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

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction Générale de l'Aviation Civile
Secrétariat Général / SDF2 Pôle Achats et Marchés
50, rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

En cas de dépôt en mains propres, seules les personnes suivantes sont habilitées à recevoir la copie de sauvegarde et à émettre un récépissé :

Mme Sandy KHIEV : poste 35 22
M. Quentin LE CALVE : poste 40 88.
M. Patrick SCHAEFFER : poste 41 71.
M. Pierre DURIEZ : poste 37 61.
Mme Siegried BOURNASELL : poste 40 47.
M. Loic VILLECHALANE poste 40 36

En conséquence, la personne chargée de déposer la copie de sauvegarde du candidat en mains propres devra impérativement demander l'une de ces personnes à l'accueil de la DGAC. Le personnel de l'accueil de la DGAC n'est pas habilité à recevoir des plis.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

RC-2020SDP01

15/17



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.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner facultatives, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité



ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre

Article 9 - LANGUE

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

Article 10 - CONTENTIEUX

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution et au tribunal de grande instance de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.