



Service Technique de l'Aviation Civile
Département Administration, Systèmes d'Information, Diffusion
Division Achats

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074
du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

Pouvoir adjudicateur

Ministère chargé des transports
Direction Générale de l'Aviation Civile
Service Technique de l'Aviation Civile (STAC)
31 Avenue du Maréchal Leclerc - CS 30012 - 94385 Bonneuil-sur-Marne CEDEX
Téléphone : 01 49 56 80 00

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Directeur du STAC

Objet de l'accord-cadre

Maintenance préventive et corrective du matériel roulant du STAC de Bonneuil-sur-Marne.

Date limite de remise des offres

Date et heure : **06/05/2021 à 12h00**

Procédure et forme de l'accord-cadre

Marché à procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Accord-cadre, mono attributaire, à bons de commande en application des dispositions des articles L2125-1 et R2162-13 à R2162-14 du code précité.

Nomenclature CPV

45259000-7 Réparation et entretien d'équipements.

Sommaire

1. Objet de la consultation	4
2. Organisation de la consultation	4
2.1 Procédure de passation et forme	4
2.2 Allotissement	4
2.3 Durée de l'accord-cadre	4
2.4 Lieu d'exécution des prestations	5
2.5 Variantes - Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.6 Considérations sociales	5
2.7 Considérations environnementales	5
2.8 Mode de dévolution	5
3. Information des candidats	5
3.1 Contenu des documents de la consultation	5
3.2 Coordonnées des personnes pouvant renseigner les candidats	6
3.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	6
3.4 Création de compte plateforme de dématérialisation	6
3.5 Modification de détail des documents de la consultation	7
3.6 Questions - Réponses	7
3.7 Prolongation du délai de réception	7
3.8 Visite sur site	7
4. Présentation des candidatures et des offres	8
4.1 Interdiction de soumissionner	8
4.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	8
4.3 Modalités de réponse en cas de sous-traitance	8
4.4 Présentation de la candidature et de l'offre	9
4.5 Critères de sélection des offres	10
4.6 Période de négociation	12
4.7 Durée de validité des offres	12
5. Modalités de transmission des plis	12
5.1 Date et heure limite de réception des plis	12
5.2 Conditions de transmission des plis	12
5.3 Echanges dématérialisés entre le pouvoir adjudicateur et le candidat	13
5.4 Conditions de la dématérialisation	13
5.5 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	13

5.6 Programme informatique malveillant (virus)	14
5.7 Horodatage.....	14
5.8 Difficultés de téléchargement.....	14
5.9 Rappel concernant les modalités de signature électronique.....	15
5.10 Copie de sauvegarde	16
6. Précisions concernant la sous-traitance.....	17
7. Attribution de l'accord-cadre	17
7.1 Documents à fournir.....	17
7.2 Mise au point.....	18
8. Traitement des informations comportant des données personnelles (RGPD)	18
9. Langue et monnaie	18
10. Contentieux	18
11. Procédures de recours	18

1. Objet de la consultation

L'accord-cadre régi par le présent règlement de la consultation a pour objet la maintenance préventive (afin d'assurer les révisions annuelles) et corrective de :

- 3 utilitaires électriques de marque Goupil ;
- 1 nacelle élévatrice ;
- 4 chariots élévateurs

Tous ces équipements sont localisés au Service Technique de l'Aviation Civile (STAC) de Bonneuil sur Marne.

La description des prestations est indiquée dans le cahier des clauses particulières (CCP n°1 du 02/03/2020).

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation et forme

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Conformément aux articles L2125-1, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, le présent marché sera établi sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de fournitures courantes et services, en application de l'article L1111-4 du code de la commande publique.

Il comprendra :

- Une partie forfaitaire relative à la maintenance préventive ;
- Une partie relative à la maintenance corrective

La décomposition des bons de commande est précisé à l'article 7 du CCP.

2.2 Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le présent accord cadre est alloti.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Utilitaires électriques de marque GOUPIL (3 utilitaires)
- Lot 2 : Chariots élévateurs de marque STILL (2 chariots)
- Lot 3 : Chariot élévateur de marque NISSAN (1 chariot)
- Lot 4 : Chariot élévateur de marque FENWICK (1 chariot)
- Lot 5 : Nacelle élévatrice de marque NIFTYLIFT

2.3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter du 02/08/2021, ou de sa date de notification, si elle est postérieure, pour une durée de 12 mois.

Il pourra, conformément aux articles L2112-5 et R2112-4 du code de la commande publique, être reconduit 3 fois par tacite reconduction, sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans ou 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur pourra y mettre fin, avant la reconduction, à charge pour elle d'en informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé réception ou par notification électronique sur la plateforme des achats de l'état, 1 mois au moins avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

2.4 Lieu d'exécution des prestations

Service Technique de l'Aviation Civile
31 avenue du Maréchal Leclerc
CS 30012
94385 BONNEUIL-SUR-MARNE CEDEX

2.5 Variantes - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.6 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

2.7 Considérations environnementales

Le présent marché public comprend des considérations environnementales.

La politique de l'entreprise sur les mesures écoresponsables (utilisation de parc automobile hybride ou électriques, réduction de la consommation d'énergie, etc) sera prise en compte dans les critères de sélection des offres.

2.8 Mode de dévolution

Le présent marché est passé en procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation (articles L2123-1, R2123-1 3° et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager ou non la négociation ou d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation, s'il estime que la négociation ne s'avère pas nécessaire.

3. Information des candidats

3.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et son annexe financière (**Bordereau des Prix Unitaires**) pour chacun des lots ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (**DQE**) pour chacun des lots ;
- Le Cahier des Clauses Particulières n°1 du 02/03/2021 ;

Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter de modifications au DCE.

3.2 Coordonnées des personnes pouvant renseigner les candidats

Renseignements administratifs

Service Technique de l'Aviation Civile
STAC - ASID- Division Achats
31, avenue du Maréchal Leclerc - CS 30012
94385 BONNEUIL SUR MARNE CEDEX
URL : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Renseignements techniques

Service Technique de l'Aviation Civile
STAC - Pôle support
31, avenue du Maréchal Leclerc - CS 30012
94385 BONNEUIL SUR MARNE CEDEX
URL : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

3.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

La dématérialisation complète des procédures de passation des marchés publics s'applique depuis le 1^{er} octobre 2018.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est entièrement dématérialisé. Il n'y a pas de possibilité de retrait et de dépôt de dossier non dématérialisé.

Tous les retraits et remise des offres devront s'effectuer sur la plateforme des achats de l'état (PLACE) – www.marches-publics.gouv.fr.

Le code de la commande publique s'applique pour la mise à disposition des documents de la consultation conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2332-6 à R2332-14.

Les soumissionnaires sont invités à télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le site internet web <http://www.marches-publics.gouv.fr>, **référence: «STAC-SUP-03-21-01 »**.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DXF ou DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

3.4 Création de compte plateforme de dématérialisation

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à créer un compte et à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

3.5 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier de consultation sur le site www.marchés-publics.gouv.fr.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

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 le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés, sont informés du report de la date limite de remise des plis.

3.6 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>.

Les réponses aux questions posées ou informations complémentaires seront transmises par ce même site à tous les candidats enregistrés au préalable d'un téléchargement de la consultation.

Les questions aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'au **8^{ème} jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

<i>Renseignements administratifs</i>	<i>Renseignements techniques</i>
Service Technique de l'Aviation Civile	
STAC - DA- Division Achats	STAC – Pôle support
31, avenue du Maréchal Leclerc - CS 30012 - 94385 BONNEUIL SUR MARNE CEDEX	
URL : http://www.marches-publics.gouv.fr	

3.7 Prolongation du délai de réception

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

3.8 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, la visite des locaux est **OBLIGATOIRE**. Pour procéder à cette visite, les candidats doivent prévenir le pouvoir adjudicateur sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en indiquant :

- le nom de la personne qui représentera la société
- les jours souhaités (3 propositions de dates au minimum)

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite qu'ils devront impérativement joindre à leur réponse à la consultation.

Pour prendre rendez-vous pour la visite, les candidats contacteront le STAC sur la plate forme des achats de l'état et proposeront plusieurs dates :

URL : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le STAC leur répondra en leur donnant la date choisie et un horaire à respecter pour la visite.

4. Présentation des candidatures et des offres

4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-14 et R2142-1 à R2142-27 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Conformément aux articles L2141-7 à L2141-11, l'acheteur peut également exclure certains fournisseurs de la procédure de passation.

4.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.3 Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques relatives aux prestations de services objet du marché, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Le candidat présente son ou ses sous-traitant(s) en remettant un acte spécial de sous-traitance (cf. DC4 téléchargeable à l'adresse suivante :

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

L'acte spécial de sous-traitance doit être signé conjointement par le candidat et son sous-traitant. La procédure de co-signature doit être suivie sur la plate-forme (cf annexe au présent règlement de la consultation).

Il joint à cet imprimé de déclaration de sous-traitance les documents suivants :

- Le DC2 ou équivalent ;
- L'engagement écrit du candidat et du sous-traitant justifiant que ce dernier sera disponible pour l'exécution de l'accord-cadre sur toute sa durée.

4.4 Présentation de la candidature et de l'offre

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies datées et signées par eux, rédigées en langue française, et réparties dans deux sous-dossiers distincts (deux répertoires informatiques), l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre. Pour une meilleure compréhension tous les documents seront séparés et non scannés en un seul document PDF, sauf dans le cas où un sommaire automatique serait intégré au document PDF.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire l'ensemble des pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature ». Ces pièces comprennent également les pièces listées dans la publicité parue, dans le cas où elles auraient été omises du présent règlement de consultation.

- **DC1** - Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses co-traitants
- **DC2** - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
NB : les formulaires DC1 et DC2 ne sont pas obligatoires et sont téléchargeables sur le site www.economie.gouv.fr
- **Relevé d'identité bancaire ou postal original**
- **Bon de visite signé**
- **POUVOIR** de la personne habilitée à engager la société et à signer l'AE
- **NOTI2** - État annuel des certificats reçus : remis par le service des impôts, ou à défaut, remettre les certificats sociaux et fiscaux ;
- **Attestation d'assurance** : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

A noter, le NOTI 2 ou les certificats sociaux et fiscaux ainsi que l'attestation d'assurance pourront être remis au plus tard à la notification du marché s'ils ne peuvent être transmis lors du dépôt de l'offre.

4.4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre ».

- L'acte d'engagement du ou des lots concernés complété. Le candidat peut présenter une offre pour un lot seulement ou pour plusieurs .
- Le bordereau de prix (BPU) du ou des lots concernés complété ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du ou des lots concernés complété ;
- Le bon de visite ;
- Le mémoire technique du titulaire précisant les méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour l'exécution de cet accord-cadre (désignation d'un interlocuteur administratif et technique, gestion des demandes d'intervention) en distinguant la maintenance préventive de la corrective ainsi que la politique de l'entreprise sur les mesures « écoresponsables » (utilisation de parc automobile hybrides ou électriques, réduction de la consommation d'énergie) .
- Les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- Le planning prévisionnel ;
- La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance si besoin ;

NB : Lors de la remise de son offre, le titulaire est réputé :

- Avoir vérifié tout le contenu du CCP ;
- Avoir une parfaite connaissance :
 - De la nature des différentes installations dévoilées dans le CCP (dispositions techniques) et avoir visité le site ;
 - De l'ensemble des équipements techniques constitutifs des différentes installations dont il doit assurer la maintenance ;
 - Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité des différents locaux ;

4.5 Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7, L2152-8 et R2152-7 2° du code de la commande publique.

Seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles L2152-1 à L2152-4 et R2152-1 à R2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres.

Toutefois, conformément aux dispositions des articles L2152-1 à L2152-2 et R2152-1 à R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur 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.

L'acheteur 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.

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.

Les offres seront sélectionnées selon les critères et la pondération exprimés ci-après :

	Critères	Pondération
1	<p>Qualité de l'offre : sera apprécié sur la base des deux sous-critères définis en dessous, analysés à partir des informations prélevées au sein du mémoire technique du candidat.</p> <p>Voir décomposition des sous-critères ci-après.</p>	40 %
2	<p>Prix sera apprécié selon le prix proposé pour l'ensemble du besoin prévisionnel (DQE).</p> <p>L'examen de ce critère se fera au regard du détail quantitatif Estimatif remis dans l'offre.</p>	60 %

- **Le critère N° 1 « Qualité de l'offre » sera apprécié** sur la base des 2 sous-critères, analysés à partir des informations prélevées au sein du mémoire technique du candidat.

- **Le critère N° 2 « prix » sera apprécié** selon le sous-critère suivant :

- prix proposé pour l'ensemble du besoin prévisionnel (DQE)

Qualité de l'offre, valeur technique (NQ) 40%

	Critères	Pondération
1	Sous critère 1 - Organisation et méthodologie mise en place par le candidat : Méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour l'exécution de ce accord-cadre (désignation d'un interlocuteur administratif et technique, gestion des demandes d'intervention) en distinguant la maintenance préventive de la corrective ; L'examen de ce critère se fera au regard des informations figurant au sein du mémoire technique fourni par le candidat qui consacrera un chapitre dédié à l'appréciation du présent critère.	80 %
	Sous critère 2 – Développement durable : Politique de l'entreprise sur les mesures écoresponsables (utilisation de parc automobile hybride ou électriques, réduction de la consommation d'énergie). L'examen de ce critère se fera au regard des informations figurant au sein du mémoire technique fourni par le candidat qui consacrera un chapitre dédié à l'appréciation du présent critère.	20 %

L'examen de ces critères se fera au regard des informations indiquées au sein du mémoire technique fourni par le candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au BPU prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Des précisions pourront être demandées aux candidats :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Détail des prix pratiqués (NP) 60%

L'examen de ce critère se fera au regard du détail quantitatif estimatif (DQE) remis dans l'offre.

Compte tenu de l'objet du marché et de la pondération retenue pour le critère prix, la méthode de notation à la proportionnelle apparaît comme étant plus adaptée que la méthode de notation dite « à paliers » qui sanctionnent les offres de sur qualité pour des prestations standards.

L'examen du critère se fera au regard du montant total indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif remis. Pour le critère du prix, la note maximale (100) sera attribuée à la meilleure offre. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon le système de notation suivant :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \text{note maximale (100)} \times \frac{\text{Meilleur montant total du DQE}}{\text{Montant total du DQE analysé}}$$

La note « prix » de l'offre pondérée (sur 12 points) est obtenue après application de la formule :

NP= note de l'offre analysée x 12/100

NQ= qualité de l'offre

NF : note finale

La note finale de l'offre (NF), sur 20 points, est obtenue après application de la formule :

NF = NQ + NP

4.6 Période de négociation

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre la plus avantageuse, le cas échéant, après négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations après le rejet éventuel des candidats non admis à négocier (candidats non admis sur rejet motivé).

Toutefois, si une ou plusieurs offres sont économiquement avantageuses, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider qu'il est inutile d'engager des négociations.

Les négociations pourront commencer dans un délai de 15 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Cette date est susceptible d'être modifiée en fonction du temps effectif qui sera nécessaire pour l'analyse des offres.

Le pouvoir adjudicateur contactera par mël les candidats pour leur proposer soit une négociation écrite par échange de mël, soit une date et une heure de rendez-vous. Le même mode de négociation sera utilisé pour tous les candidats invités à négocier.

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que le pouvoir adjudicateur pourra contacter pour la prise de rendez-vous portant sur les négociations (téléphone, fax et adresse électronique).

4.7 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

5. Modalités de transmission des plis

5.1 Date et heure limite de réception des plis

Les candidatures et les offres devront être transmises **avant le 06/05/2021 à 12 h 00** (heure de Paris).

5.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr la consultation sous le numéro STAC-SUP-03-21-01 et également 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.

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.

5.3 Echanges dématérialisés entre le pouvoir adjudicateur et le candidat

Afin de faciliter les échanges dématérialisés entre le pouvoir adjudicateur et le candidat, ce dernier est invité à indiquer expressément dans sa candidature l'adresse électronique et le numéro de téléphone de la personne en charge du suivi de la procédure.

5.4 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats indiqués à l'article 3.3 du présent CCP :
En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.
Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.5 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Afin de les aider, 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 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 à 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 plateforme :

- 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.

Le candidat 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.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

↳ En cas de **programme informatique malveillant** ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

5.6 Programme informatique malveillant (virus)

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

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais,
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

5.7 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

5.8 Difficultés de téléchargement

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser par courriel ou par téléphone au service technique de l'aviation-civile :

courriel : stac-da-achats@aviation-civile.gouv.fr

5.9 Rappel concernant les modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives au certificat de signature électronique et à l'outil de signature électronique (appelé aussi "dispositif de création de signature électronique").

Les candidatures et les offres dématérialisées transmises par voie électronique peuvent être soit signées au moyen d'un certificat de signature électronique, soient remises non signées.

Attention : une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique. Un candidat qui ne dispose pas de signatures électroniques pourra signer son offre avant notification si celle-ci est retenue. Le pouvoir adjudicateur lui en fera alors la demande.

5.9.1 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité "RGS") reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

5.9.2 Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- 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...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète.
- 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.

5.10 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 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 maintenance préventive et corrective du matériel roulant STAC-SUP-03-21-01**
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

Service Technique de l'Aviation Civile
Département Administration, Systèmes d'Information, Diffusion
Division achats - Bureau W203
31, avenue du Maréchal Leclerc – CS 30012
94385 BONNEUIL sur MARNE Cedex

Si le candidat souhaite une remise en main propre contre récépissé, il se présentera à l'adresse indiquée ci-dessus entre 9 h 00 à 12 h 00, après avoir préalablement pris rendez-vous pour qu'une des personnes ci-dessus indiquée soit présente

Liste des personnes habilitées à réceptionner la copie de sauvegarde :

Mme Gay-Negre Laetitia – pièce W202 (poste 82-72)
Mme Melse Juliette - pièce W203 (poste 80-81)
Mme Gouley Caroline - pièce W203 (poste 83-15)
M. Bonnot Julien - pièce W203 (poste 82-73)

M. Jacques Malet – pièce E202 (poste 80 45)
Mme Chayla Stéphanie – pièce W108 (poste 82 60)

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté,
- si la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais,
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

6. Précisions concernant la sous-traitance

Les dispositions applicables sont celles de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et les articles L2193-1 à L2193-14, et R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique. Le titulaire peut, conformément aux dispositions du code précité, sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations résultant de l'accord-cadre. Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 32 du CCAG-FCS.

7. Attribution de l'accord-cadre

7.1 Documents à fournir

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du code de la commande publique :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont **rédigés en langue française** ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature

ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature de l'accord-cadre.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti 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 le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. L'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

7.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

8. Traitement des informations comportant des données personnelles (RGPD)

Le présent accord-cadre comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel. Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiés par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et au règlement (UE) 2016/679 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD).

Toutes les informations relatives à ce traitement sont détaillées à l'article 16 du CCP.

9. Langue et monnaie

Tous les échanges écrits et verbaux sont effectués en langue française (France).

Le pouvoir adjudicateur est en droit de ne pas examiner les candidatures et les offres qui ne seraient pas remis dans cette langue ou d'exiger une traduction française, s'il use de sa faculté de régularisation des candidatures et des offres.

Les offres seront faites en euros.

10. Contentieux

Tout litige dans le cadre du présent accord-cadre est soumis au Tribunal Administratif de Melun, 43, rue du Général de Gaulle, BP 8630, F-77008 MELUN CEDEX.

11. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

- recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : 2 mois à compter de la notification ou publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative (CJA). Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

- référé contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.

- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation »- CE, 16 juillet 2007, n°291545 et arrêt « Tarn -et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n°358994).