



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures et de services

Consultation n° 2024SGAMI57053

ACCORD-CADRE

Fourniture des pièces détachées et accessoires d'origine constructeur, dites « non-concurrencées » et destinés à l'entretien et à la réparation des véhicules automobiles légers et utilitaires inférieurs à 3,5 tonnes de PTAC utilisés par les ateliers de réparation automobile du ressort du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est (SGAMI Est)

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

15 juillet 2025 à 11h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Objet de la consultation.....	3
1.2 - Décomposition en lots et en tranches.....	3
1.3 - Variantes – prestations supplémentaires éventuelles.....	3
1.4 - Forme et étendue.....	3
1.5 - Modalités d'exécution des prestations de l'accord-cadre.....	3
1.5.1 Carte achat.....	4
1.5.2 Émission des bons de commande.....	4
ARTICLE 2 - INTERVENANTS.....	4
2.1 - Service bénéficiaire.....	4
2.2 - Représentant du Pouvoir Adjudicateur.....	4
ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
3.1 - Validité de l'accord-cadre.....	4
3.2 - Durée de l'accord-cadre.....	4
ARTICLE 4 - MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION.....	5
4.1 - Contenu du dossier de consultation.....	5
4.2 - Rectificatifs en cours de consultation et anomalies.....	5
4.3 - Participation.....	5
4.4 - Durée de validité des offres.....	6
4.5 - Langue et unité monétaire.....	6
4.6 - Visite des sites.....	6
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES.....	6
5.1 - Généralités.....	6
5.2 - Transmission des candidatures et des offres.....	6
5.3 - Copie de sauvegarde.....	7
5.3.1 Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur.....	8
5.3.2 Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée.....	8
5.4 - Groupements et co-traitance.....	9
5.5 - Sous-traitance.....	9
5.6 - Candidat établi à l'étranger.....	10
5.7 - Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.....	10
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS.....	11
6.1 - Éléments relatifs à la candidature.....	11
6.2 - Éléments relatifs à l'offre.....	11
6.3 - Qualification requise et références exigées.....	12
6.3.1. Capacité économique et financière – références requises.....	12
6.3.2. Références professionnelles et capacité technique – références requises.....	12
ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
7.1 - Analyse des candidatures.....	12
7.2 - Analyse des offres et conditions d'attribution.....	13
7.3 - Classement.....	13
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU CONTRAT.....	13
8.1 - Attribution.....	13
8.2 - Signature.....	14
ARTICLE 9 - QUESTIONS/RÉPONSES.....	14
ARTICLE 10 - PROCÉDURES DE RECOURS.....	15

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché public a pour objet l'approvisionnement des ateliers automobiles de la zone de défense (Police Nationale et Gendarmerie Nationale) en pièces détachées automobiles constructeurs dites « non-concurrencées » et exclues de l'accord cadre national (n°2024AC00256001) relatif à la fourniture de pièces de rechange automobiles dites « concurrencées ».

Les prestations concernent l'ensemble des ateliers automobiles de la police nationale et de la gendarmerie nationale de la zone de défense et de sécurité Est.

→ Le présent accord-cadre couvre :

- Les pièces de rechange d'origine ou reconditionnées constructeur dont la commercialisation est limitée pour des raisons de propriété intellectuelle ou de sécurité des véhicules ;
- Les pièces commercialisées exclusivement par le réseau de la marque.
- Les pièces fabriquées exclusivement par le constructeur ou ses fournisseurs agréés ;

→ Le présent accord-cadre ne couvre pas :

- Les pièces de vitrage, pour lesquels la commercialisation est possible pour tous les équipementiers ;
- Les autres pièces visibles n'étant plus couvertes par un droit de propriété intellectuelle, dont la commercialisation est possible pour tous les équipementiers ;
- Les pièces, visibles ou non-visibles, couvertes par l'accord-cadre national.
- Les pièces couvertes par l'accord-cadre national, mais qui ne peuvent être fournies dans les délais

Les bénéficiaires et les lieux d'exécution de la prestation seront mentionnés sur le bon de commande et figurent sur l'annexe 1 du CCAP.

1.2 - Décomposition en lots et en tranches

Le marché public est décomposé en 84 lots définis géographiquement selon l'implantation des ateliers de réparation et par constructeur automobile.

L'annexe 1 du CCAP récapitule l'ensemble des lots et les montants maximum associés.

1.3 - Variantes – prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées.

1.4 - Forme et étendue

Chaque lot prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux prescriptions des articles L2125-1, R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Ces accords-cadres sont conclus sans montant minimum et dont les montants maximums sont définis dans l'annexe 1 du CCAP.

Le montant total maximum estimé 15 000 000 € HT pour l'ensemble des lots et pour la période de 4 ans.

Ce montant est donné à titre indicatif.

1.5 - Modalités d'exécution des prestations de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute par carte achat et par l'émission de bons de commande.

1.5.1 Carte achat

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat et de l'instruction n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005 qui en définit les modalités d'application (Bulletin Officiel de la Comptabilité publique). Les commandes par téléphones sont interdites.

Annexe 3 : Fiche pédagogique présentant aux fournisseurs l'utilisation de la carte d'achat dans le cadre d'un marché public.

1.5.2 Émission des bons de commande

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande émis par chaque service concerné au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les achats par carte achat peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et exécutés jusqu'à trois (3) mois après la fin de validité du marché.

À chaque commande passée, le titulaire s'engage à informer immédiatement le service bénéficiaire et à indiquer la date de disponibilité prévisionnelle pour chacun des produits commandés.

ARTICLE 2 - INTERVENANTS

2.1 - Service bénéficiaire

Les prestations sont à exécuter pour l'ensemble des ateliers automobiles de la police nationale et de la gendarmerie nationale de la zone de défense et de sécurité Est.

2.2 - Représentant du Pouvoir Adjudicateur

**Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité de la zone Est
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI Est)**

Direction de l'administration générale et des finances
Bureau de la Commande Publique
Espace Riberpray – Rue Belle Isle
BP 51064 – 57036 METZ CEDEX 01

ARTICLE 3 - VALIDITÉ ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 - Validité de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification via PLACE, à réception de l'acte d'engagement (ATTRI1) signé.

3.2 - Durée de l'accord-cadre

Conformément à l'article R 2112-4 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est conclu pour une période ferme de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une période de un (1) an. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois à compter de sa date de notification.

L'exécution des prestations débute à la notification du bon de commande.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION

La présente consultation concerne un marché de fournitures passé selon la procédure formalisée en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

4.1 - Contenu du dossier de consultation

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et de l'ensemble des documents composant le dossier de consultation.

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 - Allotissement et répartition
 - Annexe 2 - Lieux de livraisons
 - Annexe 3 - Fiche pédagogique Carte Achat) ;
- le cadre de réponse - conditions financières ;
- le cadre de réponse - technique ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- un modèle de lettre de candidature (DC1) ;
- un modèle de déclaration du candidat individuel (DC2) ;
- un modèle de déclaration de sous-traitance (DC4) ;.

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.2 - Rectificatifs en cours de consultation et anomalies

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Ce délai de 6 jours est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ou non le dossier de consultation en conséquence.

4.3 - Participation

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un lot ou pour plusieurs lots. Dans ce cas, les offres doivent être présentées lot par lot.

Aucune offre ne peut être présentée pour une fraction de lot.

Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Le cadre de réponse technique, cadre de réponse financière et le DQE sont à renseigner de façon détaillée.

4.4 - Durée de validité des offres

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

4.5 - Langue et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

4.6 - Visite des sites

La visite du site n'est pas demandée. Toutefois, si le candidat souhaite effectuer une visite, il pourra adresser sa demande via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avec pour objet : « Demande de visite – Lot n° »

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

5.1 - Généralités

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance des documents contractuels administratifs et techniques énumérés à l'article 4.1 du présent règlement de consultation.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, l'accord-cadre pourra être résilié par le représentant du pouvoir adjudicateur aux torts du contractant et sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Il est important que l'adresse électronique communiquée par le candidat (et qui lui sert à s'authentifier sur la plate-forme des achats de l'État) reste valide sur toute la durée de la procédure et de l'accord-cadre et qu'elle soit accessible à tout moment au sein de l'entreprise afin de pouvoir suivre les demandes du pouvoir adjudicateur.

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.2 - Transmission des candidatures et des offres

IMPORTANT

En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations pour cette procédure sont effectués par des moyens de communication électronique.

LES RÉPONSES SOUS FORMAT PAPIER NE SONT PLUS AUTORISÉES.

Un guide sur la dématérialisation des marchés publics est disponible sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide OE DEF28052020.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf)

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant toutes les pièces mentionnées à l'article 4.1 du présent document.

Les différentes pièces de ce dossier devront être déposées dans la salle des consultations sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

sous la référence de la présente consultation.

La référence attribuée à la consultation est : **2024SGAMI57053**

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats communément disponibles listés ci-après :

.doc	.odt	.xls	.calc	.ppt	.pdf	.zip
------	------	------	-------	------	------	------

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

Les opérateurs économiques souhaitant candidater à plusieurs lots de la consultation devront regrouper leurs offres dans un seul pli électronique. En cas de dépôts multiples, seul sera ouvert le dernier pli reçu avant les date et heure limites de réception des plis.

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. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Pour pouvoir respecter la date et l'heure limite de dépôt, les candidats sont invités à prendre en compte les délais de téléchargement nécessaires pour déposer tous leurs documents.

Chaque pièce énumérée ci-dessous doit faire l'objet d'un fichier numérique distinct des autres (les fichiers dans lesquels différents documents sont numérisés à la suite les uns des autres sont difficilement exploitables lors de l'ouverture des plis et de l'analyse des pièces).

Les fichiers seront nommés de façon simple pour permettre d'identifier clairement leur contenu.

Les formulaires renseignés (DC1, DC2 et DC4) seront impérativement ceux fournis dans le dossier de consultation ou leurs dernières versions à jour, disponibles avec leurs notices explicatives sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

5.3 - Copie de sauvegarde

Chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde, sur support papier, sur support physique électronique (clé USB) ou par voie dématérialisée, dans les délais impartis pour la remise des offres.

Attention, le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.

La copie de sauvegarde peut être adressée :

- Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- Par porteur ou en mains propres, déposées contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ;
- Par voie dématérialisée.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- 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 la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été ouverte à l'issue de la procédure sera détruite.

5.3.1 Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur

Le pli extérieur devra être scellé, et porter les informations suivantes :

**PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est**

Direction de l'Administration Générale et des Finances

Bureau de la Commande Publique

Espace Riberpray – Rue Belle Isle

B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01

NE PAS OUVRIR – Consultation n°2024SGAMI57053

Fourniture de toutes les pièces détachées, accessoires et fournitures connexes estampillés constructeur destinés à l'entretien et à la réparation des véhicules automobiles légers et utilitaires inférieurs à 3,5 tonnes de PTAC utilisés par les ateliers de réparation automobile du ressort du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est (SGAMI Est)

COPIE DE SAUVEGARDE

Société

Quel que soit le mode de transmission choisi, la copie de sauvegarde doit parvenir avant les date et heure limites de dépôt des offres figurant sur la page de garde du présent document.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Il appartient donc au candidat de s'assurer du bon acheminement de sa copie de sauvegarde, en veillant à ne pas attendre l'extrême limite du délai fixé pour la transmettre.

La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été utilisée à l'issue de la procédure de notification de l'accord-cadre sera détruite.

5.3.2 Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée

Compte tenu du volume important des pièces jointes pour un envoi par courrier électronique, il est préconisé de procéder au dépôt de la copie de sauvegarde sur l'espace de téléchargement en ligne « France transfert » :

Le candidat renseignera l'adresse ci-dessous pour transmettre sa copie de sauvegarde :

sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr

L'objet devra préciser : COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation 2024SGAMI57053 – Nom de la société

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

5.4 - Groupements et co-traitance

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires ; l'un d'entre eux, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Les documents de candidature demandés à l'article 4.1 du présent document sont produits par le mandataire et par chacun des autres membres du groupement.

Les éventuelles habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement seront fournies au moment de l'attribution du marché.

5.5 - Sous-traitance

Le titulaire n'est pas autorisé à sous-traiter la prestation de fourniture des pièces auto proprement dite. Néanmoins, il peut sous-traiter certaines prestations notamment le transport des fournitures vers les ateliers automobiles PN et GN.

Dans ces cas, il peut faire appel à la sous-traitance tout au long de son exécution, à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Un sous-traitant ne peut intervenir sur un chantier qu'une fois accepté et agréé.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet une déclaration conformément à l'article R.2193-3 du code de la commande publique.

Pendant la période de préparation ou en cours d'exécution du marché, la demande d'agrément du sous-traitant doit être adressée contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le pouvoir adjudicateur dispose de 21 jours pour agréer le sous-traitant.

Tout nouveau sous-traitant présenté en cours d'exécution devra justifier de ses capacités professionnelles, techniques, fiscales, sociales et financières. Il ne pourra être accepté par le pouvoir adjudicateur que sous la condition de transmission par le titulaire de la déclaration du sous-traitant indiquant que ce dernier ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique).

Conformément à l'article R.2193-3 du code de la commande publique, la demande d'agrément du sous-traitant doit être composée de :

- d'un formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) précisant la date de signature du contrat de sous-traitance ;
- des certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références) ;
- des attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins de 6 mois ;
- d'une attestation d'assurance en cours de validité ;
- d'un relevé d'identité bancaire ;

- le cas échéant, des pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Un titulaire demandant un changement de sous-traitant en cours d'exécution du marché devra transmettre :

- l'acte qui met fin au contrat de sous-traitance initial ;
- l'état des paiements effectués au sous-traitant ;
- l'état d'avancement des travaux ou prestations confiés au sous-traitant jusqu'au terme du contrat ;
- les éléments justifiant les qualifications équivalentes du nouveau sous-traitant.

IMPORTANT

Il est rappelé que le sous-traitant ne peut être autorisé à entrer sur site tant que le DC4 n'est pas signé par l'ensemble des parties.

Toute présence constatée d'un sous-traitant non déclaré sur le site entraînera systématiquement l'exclusion de ce sous-traitant. L'entreprise titulaire prendra alors à sa charge toutes les conséquences financières et s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 3.6.3 du CCAG-FCS.

Lorsque le sous-traitant est payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Les actes spéciaux de déclaration de sous-traitance n'ont pas d'incidence sur le montant du contrat ni sur la nature des prestations contractuelles.

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision d'acceptation ou de refus du ou des sous-traitants, soit par envoi postal recommandé avec avis de réception, soit par eLRAR via le profil acheteur du SGAMI (PLACE).

5.6 - Candidat établi à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats ou les documents justificatifs demandés aux articles 6 à 6.3.2 du présent document conformément aux prescriptions de l'article R2143-7 du code de la commande publique.

5.7 - Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 adaptée au « paquet européen de protection des données » (incluant le RGPD) par la loi relative à la protection des données personnelles du 20 juin 2018, les personnes physiques concernées par le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de la présente procédure peuvent à tout moment :

1. exercer leur droit d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que leur droit à l'effacement des données (droit à l'oubli), à la limitation du traitement, leur droit d'opposition au traitement et leur droit à la portabilité des données, tels que définis dans le RGPD.
2. le cas échéant, retirer leur consentement. Dans ce cadre, les personnes concernées reconnaissent que l'exercice de ce droit ne portera pas atteinte à la licéité du traitement effectué avant la date effective du retrait ;
3. introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation des dispositions du RGPD.

Les droits susvisés peuvent être mis en œuvre via par l'envoi d'un courrier à l'adresse suivante, en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Est
 Direction des systèmes d'information et de communication
 Espace Riberpray – Rue Belle Isle
 BP 51064 – 57036 METZ CEDEX 01

Les données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la Durée d'Utilité Administrative (DUA) applicable au contrat.

Le titulaire s'engage à informer des dispositions ci-dessus les personnes n'ayant pas accès au présent document et dont les données personnelles seraient communiquées et à obtenir les autorisations nécessaires à garantir le respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS

6.1 - Éléments relatifs à la candidature

- ✓ La **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (formulaire DC1) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement.
- ✓ La **déclaration du candidat** (formulaire DC2) à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.
- ✓ La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- ✓ Un **extrait K, K bis ou D1**.
- ✓ Un **relevé d'identité bancaire (RIB)**.
- ✓ Une **attestation d'assurance en responsabilité civile d'exploitation et de toute autre assurance détenue utiles à l'exercice de la profession**.
- ✓ Un **dossier de présentation de la société**, documents publicitaires ou commerciaux, la qualité de l'entreprise, sa capacité de réalisation (effectifs, équipement...), l'existence d'un manuel de qualité ou d'une certification, etc. (facultatif).
- ✓ Le cas échéant, **la/les déclaration(s) de sous-traitance** (formulaire DC4), dûment remplie(s), accompagnée(s) des pièces énumérées à l'article 6.6.1 du présent document.

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME) en version dématérialisée.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

6.2 - Éléments relatifs à l'offre

- ✓ **Le cadre de réponse – conditions financières ;**
- ✓ **Le cadre de réponse technique ;**
- ✓ **Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;**

- ✓ Le cas échéant, **la/les déclaration(s) de sous-traitance** (formulaire DC4), dûment remplie(s), accompagnée(s) des pièces énumérées à l'article 6.6.1 du présent document.

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type .xls ou .calc).

L'absence de l'un quelconque des documents exigés ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable en l'état, de la préciser ou d'en compléter la teneur.

Toute **offre inappropriée sera éliminée.**

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

6.3 - Qualification requise et références exigées

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, et notamment par des références de marchés similaires.

6.3.1. Capacité économique et financière – références requises

Sur les 3 dernières années : le chiffre d'affaires global et, en cas d'entreprises exerçant plusieurs corps de métier, le chiffre d'affaires dans le domaine du ou des lots considérés.

Les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques ainsi que de leurs références professionnelles par tout moyen.

6.3.2. Références professionnelles et capacité technique – références requises

Références du candidat sur des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années en précisant les montant et les coordonnées des clients.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-14 et suivant du Code de la commande publique, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut pas entraîner l'élimination d'un concurrent. Dans ce cas, l'appréciation de sa compétence s'effectuera sur la base de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - Analyse des candidatures

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Analyse des offres et conditions d'attribution

Après contrôle des candidatures, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres présentées et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction de la méthode d'analyse suivante :

Critères	Note / 100
Valeur financière de l'offre	___/50
Évaluée à partir des informations renseignées dans le <u>cadre de réponse conditions financières</u>	___ / 25
<u>Évaluée</u> à partir des informations renseignées dans le <u>DQE</u>	___ / 25
Valeur technique de l'offre (évaluée à partir des informations renseignées dans le cadre de réponse technique)	___/40
Gestion et traitement des commandes	___ / 8
Relation client	___ / 6
Délai de livraison des pièces en stock	___ / 4
Délai de livraison des pièces hors stock	___ / 6
Horaires de « cut off »	___ / 5
Gestion et traitement des SAV	___ / 6
Mise en place d'un reporting annuel	___ / 5
Valeur environnementale de l'offre	/10
Capacité à fournir des pièces de seconde main approuvées / certifiées en premier lieu	___ / 6
Gestion des déchets dans le cadre de l'objet du présent marché	___ / 4

7.3 - Classement

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

À l'issue de l'étude, chaque candidat se verra attribuer une note sur cent (100) qui sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères énoncés ci-dessus ; zéro (0) étant la moins bonne note et cent (100) étant la meilleure note. La meilleure note obtenue permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU CONTRAT

8.1 - Attribution

Si nécessaire et sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat retenu devra retourner dans un délai de **dix (10) jours** l'acte d'engagement (ATTR1) complété, daté et signé par la personne ayant la capacité à engager la société (**ce document sera transmis uniquement au candidat retenu par voie électronique**).

Le candidat devra également fournir dans les mêmes délais les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

- Une attestation sur l'honneur que le travail sera effectué avec des salariés employés régulièrement au regard de la législation en vigueur ;
- En cas d'emploi de travailleurs détachés, copie de la déclaration de détachement à l'inspection du travail ;
- En cas d'emploi de travailleurs étrangers, liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, à l'impôt sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée délivrée par l'administration fiscale (attestation de régularité fiscale) à transmettre tous les six (6) mois ;

- Les certificats attestant le paiement des cotisations sociales (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF, attestation de cotisation retraite auprès de l'organisme collecteur concerné, etc.) à transmettre tous les six (6) mois ;
- Le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires (URSSAF, CNETP, etc.) à transmettre tous les six (6) mois ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (attestation de DOETH établie par l'AGEFIPH).

Le candidat peut transmettre ces éléments directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, accessibles gratuitement. Le candidat devra donc indiquer clairement au pouvoir adjudicateur les modalités précises de consultation de ceux-ci (adresse électronique et codes permettant d'y accéder).

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans les temps, son offre est rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour des questions pratiques, il est recommandé aux candidats de fournir le maximum de ces pièces justificatives dans leur dossier de candidature.

8.2 - Signature

La signature électronique est fortement conseillée.

Pour pouvoir signer électroniquement un document, il faut disposer :

- d'un certificat de signature électronique (clé ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans conformément au référentiel général de sécurité et le règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- d'un outil de signature permettant d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. (outil spécifique, parapheur électronique ou outil de signature mis à disposition sur la plateforme des achats de l'État).

Toutefois, dans le cas où l'attributaire est dans l'impossibilité technique de signer électroniquement, il a toujours la possibilité de signer de manière manuscrite les documents du contrat.

Le document transmis devra être imprimé pour recevoir la signature manuscrite d'une personne habilitée à représenter la société (une délégation de pouvoir sera fournie si le signataire ne figure pas sur l'extrait K, Kbis fourni).

Ce document sera alors transmis par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse postale suivante :

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est
 Direction de l'Administration Générale et des Finances
 Bureau de la Commande Publique
 Espace Riberpray – Rue Belle Isle
 B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01

Une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'original à ce document, mais d'une simple copie.

ARTICLE 9 - QUESTIONS/RÉPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard **six (6) jours** calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement via la plate-forme des achats de l'État (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard quatre (4) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

ARTICLE 10 - PROCÉDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

Tribunal administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix - BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél. : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- un référé contractuel après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.