

SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DE L'EVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER
SERVICE DE L'ACHAT, DE L'INNOVATION ET DE LA LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES
BUREAU DES ACHATS METIERS
75008 PARIS

RC N°PRA013688
SAILMI/SDASEM/BAM

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

Acquisition d'équipements (tenues et casques) de déminage au profit de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises.

Le présent document comprend 18 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 18.

S O M M A I R E

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE | 4 |
| ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE | 4 |
| ARTICLE 4. FORME DE L'ACCORD-CADRE | 5 |
| ARTICLE 5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE | 5 |
| ARTICLE 6. ÉTENDUE ET ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE..... | 5 |
| ARTICLE 7. VARIANTES | 6 |
| ARTICLE 8. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE..... | 6 |
| ARTICLE 9. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 6 |
| ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 7 |
| ARTICLE 11. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE..... | 7 |
| 11.1. Pièces à fournir au titre de la candidature | 7 |
| 11.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME) | 7 |
| 11.1.2. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME) | 7 |
| 11.2. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques..... | 8 |
| 11.3. Précisions sur la sous-traitance..... | 8 |
| ARTICLE 12. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE | 9 |
| 12.1. Pièces et échantillons à fournir au titre de l'offre technique et financière..... | 9 |
| 12.1.1. CONDITIONS DE REMISE DES ÉCHANTILLONS | 10 |
| 12.2. Dépôt d'une offre | 10 |
| 12.2.1. COPIE DE SAUVEGARDE..... | 11 |
| 12.2.2. ANTIVIRUS..... | 12 |
| ARTICLE 13. CONSERVATION DES PLIS | 12 |
| ARTICLE 14. GESTION DES ÉCHANTILLONS - INDEMNISATION | 12 |
| 14.1. Gestion des échantillons | 12 |
| 14.1.1. LES ÉCHANTILLONS ARRIVÉS HORS DÉLAI..... | 12 |
| 14.1.2. LES ÉCHANTILLONS CONFORMES | 12 |
| 14.2. Indemnisation des candidats évincés pour les échantillons endommagés..... | 13 |
| ARTICLE 15. DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES OFFRES..... | 13 |
| ARTICLE 16. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 14 |
| 16.1. Examen des candidatures | 14 |
| 16.2. Examen de conformité des offres..... | 14 |
| 16.3. Présentation des équipements..... | 15 |
| 16.4. Jugement des offres | 15 |
| 16.4.1. ÉVALUATION DU CRITÈRE PRIX (40%) | 15 |
| 16.4.2. ÉVALUATION DU CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE (60%) | 16 |

| | |
|--|----|
| 16.3.3. NOTE FINALE (100%)..... | 17 |
| ARTICLE 17. ATTRIBUTION | 17 |
| 17.1. Classement final des offres | 17 |
| 17.2. Attribution finale de l'accord-cadre..... | 17 |
| 17.3. Signature de l'accord-cadre | 18 |
| ARTICLE 18. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .. | 18 |

Article 1. **OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la fourniture d'équipements (tenues et casques) de déminage au profit de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC).

Article 2. **CADRE JURIDIQUE**

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloti.

La consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au JOUE, au BOAMP et sur le profil acheteur de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Article 3. **ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est alloti en deux (2) lots et est décomposé comme suit:

Lot n°1 : TENUE LOURDE ET CASQUE

Le présent lot se compose de **deux** postes et d'une **PSE** :

Poste 1 : la tenue lourde et sa housse de transport

Poste 2 : le casque dédié à la tenue lourde et son sac de transport

Prestation supplémentaire éventuelle : formation

Lot n°2 : TENUE LÉGÈRE ET CASQUE

Le présent lot se compose de **deux** postes et d'une **PSE** :

Poste 1 : La tenue légère et sa housse de transport.

Poste 2 : Le casque dédié à la tenue légère et son sac de transport.

Prestation supplémentaire éventuelle : formation

Les candidats peuvent soumissionner pour un seul lot ou tous les lots.

Pour chaque lot le contenu des postes est précisé au cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP).

Prestation supplémentaire éventuelle facultative :

Il s'agit d'une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) non impérative. L'administration choisit ou non de lever la prestation supplémentaire éventuelle au moment de l'attribution du lot concerné, ceci sous réserve que le candidat retenu (classé premier sur son offre dite « de base » (soit hors PSE) propose la prestation supplémentaire éventuelle et qu'elle soit conforme aux exigences du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Si cette prestation est levée, l'administration utilise le poste de commande dédié à cette PSE dans les conditions définies dans le présent document et est acquise au prix indiqué à l'annexe financière.

Article 4. FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est à bons de commande et mono-attributaire.

Il est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Il s'exécute, au fur et à mesure de l'apparition des besoins, par l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Sans préjudice de l'article R2162-5 du code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans toutefois que celle-ci ne puisse excéder de plus de six mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Article 5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans à compter de la date de sa notification.

Article 6. ÉTENDUE ET ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour la durée de ce dernier et pour chaque lot sans minimum et avec le maximum suivant :

Pour le lot n°1, il est de 7 000 000 euros HT

Pour le lot n°2, il est de 4 000 000 euros HT

Les quantités estimatives, exprimées sur la durée ferme de l'accord-cadre, soit 4 ans, sont les suivantes :

Pour le lot n°1 : 66 Équipements lourds de déminage

Pour le lot n°2 : 60 Équipements légers de déminage

Ces quantités sont estimatives et ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

Article 7. **VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 8. **ÉLEMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE**

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

- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, annexe financière du lot 1 relative aux prix, délais de livraison, garantie ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement, annexe financière du lot 2 relative aux prix, délais de livraison, garantie ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – lot 1 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – lot 2 ;
- L'annexe 1 au règlement de la consultation - cadre de réponse technique du lot 1 : Ensemble de tenue lourde ;
- L'annexe 2 au règlement de la consultation - cadre de réponse technique du lot 2 : Ensemble de tenue légère ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les éventuelles réponses apportées par l'administration suite aux questions posées par les candidats ;
- L'avis d'appel public à la concurrence.

Contenu des candidatures et des offres :

Les candidats ont à produire un dossier complet. Le dossier de consultation est fourni gratuitement par la personne publique.

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs (droits de douane inclus) au dépôt de l'offre.

Tous les documents administratifs et techniques obligatoires présentés doivent être rédigés en langue française. Les autres documents, en langue étrangère, ne sont pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalent est soumis à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Article 9. **ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

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

Article 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'administration peut demander, par écrit, aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation unanime, notifiée par écrit à l'administration, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Article 11. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

11.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

11.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique. Si un sous-traitant ou un co-traitant est identifié au stade de la candidature il doit également fournir un DUME.

11.1.2. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Au titre de la candidature, les candidats doivent fournir les pièces suivantes :

1- La lettre de candidature – imprimé DC1 joint ou équivalent, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique.

2- Une déclaration sur l'honneur du candidat, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article L2142-1 du Code de la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés mentionnés aux articles L2141-1 à L 2141-5 et L2141-7 à L2141-10 dudit code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.

Le document « lettre de candidature », imprimé DC1, peut être utilisé.

3- Afin d'apprécier les capacités économiques et financières du candidat :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxes global et dans le domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.

Les sociétés de création récentes sont autorisées à prouver leur capacité économique par tout autre moyen, notamment une déclaration appropriée de banque ou la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

4- Afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat :

Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé des fournitures et/ou services.

Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.

À défaut de références, le candidat est autorisé à présenter tout moyen de preuve de sa capacité technique et professionnelle qu'il juge pertinent au regard de l'objet de l'accord-cadre.

Si des renseignements supplémentaires sont nécessaires, se reporter aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'administration peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Des justificatifs peuvent être demandés au candidat, à tout moment de la procédure, avant l'attribution de l'accord-cadre.

11.2. CANDIDATURE D'UN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R2142-20 du Code la commande publique.

Un opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité de la capacité requise pour exécuter l'accord-cadre.

11.3. PRECISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE

Dans les conditions prévues aux articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique, certaines parties de l'accord-cadre peuvent être sous-traitées (prestations de service). Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R2193-1 et suivants du même code.

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 sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

La présentation d'un sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 (modèle de déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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

Article 12. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE

12.1. PIECES ET ECHANTILLONS A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

Doivent être impérativement fournis au titre de l'offre du candidat (pour chaque lot) :

- 1- L'acte d'engagement** complété et signé par une personne ayant la capacité d'engager la société ;
- 2- Les annexes financières de chaque lot soumissionné** dûment renseigné. La trame de ce document ne peut être modifiée ;

Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement (formulaire ATTR11, consultable à l'adresse internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>).

- 3- Le cadre de réponse technique** intégralement complété en annexe 1 (lot 1) et 2 (lot 2) du présent règlement de la consultation accompagnée des justificatifs demandés.
- 4- Pour chaque lot, le mémoire technique détaillé** permettant tout à la fois de vérifier la conformité et d'évaluer la qualité de l'offre par rapport au CCTP. Les candidats sont invités à fournir des renseignements explicites et des justificatifs techniques.
- 5- Pour chaque lot, les candidats qui déposent une offre** doivent accompagner cette dernière d'un (1) **échantillon de chaque poste**.

Pour le lot 1, le candidat fournit :

- un échantillon du poste 1, à savoir : La tenue lourde et sa housse de transport (taille M) ;
- un échantillon du poste 2, à savoir : Le casque dédié à la tenue lourde et son sac de transport ;

Pour le lot 2, le candidat fournit :

- un échantillon du poste 1, à savoir : La tenue légère et sa housse de transport (taille M) ;
- un échantillon du poste 2, à savoir : Le casque dédié à la tenue légère et son sac de transport ;

12.1.1. CONDITIONS DE REMISE DES ECHANTILLONS

Les échantillons sont remis pour vérification de leur conformité et pour évaluation de leur valeur technique.

Les échantillons sont présentés complets dans leur emballage.

La remise des échantillons doit avoir lieu au plus tard le jour de la date limite de remise des offres et à l'heure limite indiquée à l'article 14 « **Date et heure limites de dépôt des offres** » du présent règlement de consultation.

Les offres des soumissionnaires n'ayant pas fourni d'échantillons ne sont pas analysées.

Tous les emballages des échantillons doivent être cachetés afin de préserver leur confidentialité et porter obligatoirement les mentions suivantes :

- Échantillons AOO « Fourniture d'équipements (tenues et casques) de déminage »
- Lot(s) n°
- La raison sociale du candidat
- « **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

En revanche, une fois déballés, les échantillons doivent permettre d'identifier le soumissionnaire.

ATTENTION : Les candidats prennent à leur charge l'ensemble des procédures (par exemple douanières) et frais associés éventuellement nécessaires à l'acheminement sur le territoire français des échantillons demandés.

Les échantillons doivent être livrés à l'adresse suivante :

MINISTERE DE L'INTERIEUR
DIRECTION GENERALE DE LA SECURITE CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES
CENTRE DE FORMATION ET DE SOUTIEN
CASERNE DE MORT-MARE
54470 ESSEY ET MAIZERAIS

Ils sont accompagnés d'un bordereau de livraison mentionnant le nom du candidat et l'objet de l'appel d'offres. Ils sont livrés franco de port et gratuitement.

Lors du dépôt contre récépissé, à l'accueil, du lundi au vendredi de 07h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 par tout moyen afin de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception demander le Chef de centre joignable au : +33 3 83 81 96 79 / +33 6 33 81 13 96

La procédure de restitution des échantillons et les conditions d'indemnisation sont précisés à l'article 13 et à l'article 14 du présent règlement.

Les échantillons de l'offre de l'attributaire sont conservés par l'administration et serviront de contretype.

12.2. DEPOT D'UNE OFFRE

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2725238&orgAcronyme=g61>

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques », accessible et téléchargeable sous l'onglet « Aide », puis « Guides d'utilisation » du site de la PLACE.

Les formats acceptés sont les suivants : .PDF, .DOC, .XLS, .PPT, .ODT, .ODS, .ODP ainsi que les formats d'image JPG, PNG et de documents HTML.

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

- X Formats exécutables : .EXE, .COM, .SCR, etc. ;
- X Macros ;
- X ActiveX, Applets, scripts, etc.

12.2.1. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'administration, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

Cette copie est adressée :

- Soit par courrier recommandé avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats métiers
Place Beauvau
75800 Paris Cedex 08

- Soit par transporteur/livreur dans des conditions permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et sa confidentialité à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats métiers
Immeuble Garance
18 rue des Pyrénées
75020 Paris

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

- « Appel d'offres Fourniture d'équipements (tenues et casques) de déminage »
- « Copie de sauvegarde »
- La raison sociale du candidat
- « Ne pas ouvrir par le service courrier »

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres ;
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

12.2.2. ANTIVIRUS

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Dans l'hypothèse où une copie de sauvegarde a été remise, cette copie de sauvegarde est ouverte si un programme informatique malveillant a été détecté.

Article 13. CONSERVATION DES PLIS

Tout pli qui parvient au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt est considéré comme hors délai. Il est enregistré et non ouvert. Ce pli est conservé par l'administration.

Ces plis ne peuvent plus être retirés et demeurent la propriété de la personne publique.

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

Article 14. GESTION DES ECHANTILLONS - INDEMNISATION

14.1. GESTION DES ECHANTILLONS

14.1.1. LES ECHANTILLONS ARRIVES HORS DELAI

Les échantillons arrivés hors délai, ou rattachés à un pli arrivé hors délai, ne seront pas analysés.

Les soumissionnaires dont les échantillons sont arrivés hors délai, ou rattachés à un pli arrivé hors délai, ont la possibilité de venir reprendre leurs échantillons dans un délai d'un mois à compter de la date de publication de l'attribution du présent accord-cadre au Journal officiel.

La restitution des échantillons se fait après contact et prise de rendez-vous auprès du Centre de formation et de soutien de la Sécurité Civile (cf. article 12.1.1. supra).

À l'expiration de ces délais, les échantillons resteront la propriété de l'administration.

14.1.2. LES ECHANTILLONS CONFORMES

Les soumissionnaires dont l'offre conforme a été rejetée, ont la possibilité de venir reprendre leurs échantillons, dans un délai d'un mois à compter de la date de publication de l'attribution du présent

accord-cadre au journal officiel. Passé ce délai, le soumissionnaire est réputé renoncer à ses échantillons qui deviennent propriétés de l'administration.

Pour ce faire, les candidats feront connaître leurs intentions :

- par courriel à l'adresse suivante : sailmi-achats-securite-interieure@interieur.gouv.fr
- en précisant dans l'objet : « Objet / procédure de restitution échantillon »

14.2. INDEMNISATION DES CANDIDATS EVINCES POUR LES ECHANTILLONS ENDOMMAGES

Conformément à l'article R2151-15 du Code de la commande publique, certains candidats pourront bénéficier d'une indemnisation selon les modalités suivantes :

Les candidats évincés ayant fourni des échantillons conformes, mais endommagés lors des tests, pourront solliciter une indemnisation, sous réserve d'en faire la demande. Cette indemnisation sera conditionnée à la présentation d'un devis de réparation du matériel endommagé.

Le montant de l'indemnisation ne pourra excéder 50 % du prix HT de l'annexe financière du sous-ensemble concerné. Ce montant sera calculé sur la base des prix unitaires HT des fournitures mentionnées dans l'annexe financière (bordereau de prix) à l'acte d'engagement du candidat.

Les candidats pourront demander l'indemnisation, sous peine de forclusion, dans le mois qui suit la réception du courrier leur indiquant le rejet de l'offre.

Les candidats devront transmettre leur facture par voie dématérialisée sur Chorus Pro après avoir demandé un numéro d'engagement juridique (EJ) au bureau de gestion des contrats et des commandes du SAILMI (BGCC) à l'adresse suivante : sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr

La facture doit être envoyée par voie dématérialisée via le module Chorus Factures. La transmission doit être effectuée conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le portail Chorus Factures est accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr> ; il permet soit :

- après un premier enregistrement du fournisseur (n° SIRET, RIB, etc.) de déposer ses factures sous format PDF ou de saisir en ligne ses factures sur le portail ;
- de demander à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

Dans tous les cas, les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro de commande de référence (Engagement Juridique EJ) à 10 chiffres ;
- le code du service réceptionnant (Service exécutant MI0PTF1075).

Il n'est pas prévu d'indemnisation pour les échantillons non détériorés lors des divers tests.

Article 15. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

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

18 AOUT 2025 à 12:00

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

Article 16. **JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** **(POUR CHAQUE LOT)**

16.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

En application de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché à l'attributaire pressenti.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous.

Dans ce cas, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

16.2. EXAMEN DE CONFORMITE DES OFFRES

L'administration s'assure de la conformité des offres aux exigences techniques stipulées dans les documents de la consultation. Pour se faire, elle examine l'offre des candidats, des échantillons et l'ensemble des documents fournis à l'appui de ceux-ci.

Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables seront écartées et ne feront pas l'objet d'une évaluation technique.

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'administration qui sont formulés dans les documents de la consultation.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'administration peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique, l'administration peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

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

16.3 PRESENTATION DES EQUIPEMENTS

Chaque candidat dont l'offre technique est déclarée conforme devra assurer une présentation de l'utilisation de ses équipements. Cette présentation précédera l'évaluation de la valeur technique des offres.

- La présentation pour les candidats conformes aura lieu la **semaine 36 à compter du 3/09/25**.
- Les candidats seront contactés par l'administration et devront transmettre par mail leur **carte d'identité ou passeport**.
- **Un maximum de trois représentants** par candidat est autorisé.
- La présentation se déroulera **en français**, selon un programme identique pour tous, sur une journée, au lieu suivant :

**Direction générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises
Centre de formation et de Soutien
Caserne de Mort-Mare
54470 Essey et Maizerais**

Chaque candidat doit se conformer strictement à l'offre technique proposée au titre du présent accord-cadre.

16.4 JUGEMENT DES OFFRES

Pour chaque lot, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, pour les offres techniquement conformes, en application de l'article R2152-7 du code de la commande publique et des critères suivants pondérés comme suit :

| Critères | Pondération |
|--------------------------|-------------|
| Critère prix | 40 % |
| Critère valeur technique | 60 % |

16.3.1. ÉVALUATION DU CRITERE PRIX (40%)

La note du critère prix représentera 40% de la note totale.

A partir des prix remisés d'une offre mentionnée par le candidat dans l'annexe financière, il est défini un prix global PG correspondant au scénario de commande estimative suivant :

Lot 1 : Tenues lourdes

Le prix global (PG) pour le lot 1 est calculé comme suit :

$$\text{PG} = (66 \times \text{PU 1}) + (66 \times \text{PU 2})$$

PU 1 correspond au prix unitaire remisé HT du poste 1 du lot 1 figurant dans l'annexe financière complétée par le candidat ;

PU 2 correspond au prix unitaire remisé HT du poste 2 du lot 1 figurant dans l'annexe financière complétée par le candidat ;

La note du critère prix pour le lot 1 est attribuée selon la formule suivante :

| |
|--|
| $\text{Note Prix lot 1} = (\text{PG le plus bas} / \text{PG de l'offre examinée}) \times 40$ |
|--|

Lot 2 : Tenues légères

Le prix global (PG) pour le lot 2 est calculé comme suit :

$$\text{PG} = (60 \times \text{PU 1}) + (60 \times \text{PU 2})$$

PU 1 correspond au prix unitaire remisé HT du poste 1 du lot 2 figurant dans l'annexe financière complétée par le candidat ;

PU 2 correspond au prix unitaire remisé HT du poste 2 du lot 2 figurant dans l'annexe financière complétée par le candidat ;

La note du critère prix pour le lot 2 est attribuée selon la formule suivante :

| |
|--|
| $\text{Note Prix lot 2} = (\text{PG le plus bas} / \text{PG de l'offre examinée}) \times 40$ |
|--|

En conséquence, l'offre financière la moins-disante pour chaque lot obtiendra la note maximale de 40 points (totalité des points du critère) sur le critère prix. La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montants.

16.3.2. ÉVALUATION DU CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE (60%)

L'évaluation de la valeur technique repose sur l'analyse détaillée de l'offre du candidat ainsi que sur les résultats des tests réalisés sur les échantillons demandés.

La somme des points obtenus par chacune des offres des candidats lors de l'évaluation de la valeur technique sera notée VT :

$$\text{VT} = \text{Somme des points obtenus lors de l'évaluation de chaque sous-critère}$$

L'offre technique de chaque candidat obtient alors un nombre de points (VT), jusqu'à 2000 points pour chaque lot conformément aux cadres des réponses techniques.

La formule suivante sera ensuite appliquée afin de déterminer la note relative à la valeur technique de l'offre du candidat évaluée, notée Note VT :

$$\text{Note VT} = \text{note maximale (VT de l'offre examinée / VT la plus élevée)}$$

De cette façon, l'offre technique ayant obtenu le plus de points lors de l'évaluation de la valeur technique obtiendra la note maximale pour la notation du critère « valeur technique » (en l'occurrence 60 points). La notation des autres offres sera proportionnelle aux écarts de points.

16.3.3. NOTE FINALE (100%)

La note finale de l'offre du candidat, notée **N Finale**, sur un total de 100 points, sera calculée par addition des notes relatives aux critères prix et valeur technique :

$$N_{\text{FINALE}} = N_{\text{PRIX}} + N_{\text{VT}}$$

Article 17. **ATTRIBUTION**

17.1. CLASSEMENT FINAL DES OFFRES

Pour chaque lot, les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant, en fonction de la note finale obtenue. L'offre la mieux classée (celle qui obtient la note finale la plus élevée) sera retenue sous réserve des dispositions de l'article suivant.

17.2. ATTRIBUTION FINALE DE L'ACCORD-CADRE

Pour chaque lot, l'administration demandera au soumissionnaire classé premier, conformément aux dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique ; notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'administration peut obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

Le soumissionnaire sera invité, dans le même temps, à déposer un relevé d'identité bancaire (RIB), ainsi que les documents justificatifs et autres moyens de preuve, dans les conditions fixées aux articles R2143-7 à R2143-12 du Code de la commande publique.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande de l'administration, son offre sera rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au soumissionnaire le mieux classé et initialement non retenu.

Dès qu'il a fait son choix, et avant la conclusion de l'accord-cadre le représentant du pouvoir adjudicateur avise sans délai, par écrit, tous les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

17.3. SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique l'administration et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

Le marché prend effet à la date de réception de la notification d'attribution du marché au titulaire.

Article 18. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées via la PLACE.

Dès lors que la réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un soumissionnaire pour la compréhension du projet, l'ensemble des soumissionnaires en sera informés.

Il est, en outre, précisé que les renseignements ne pourront être demandés et obtenus uniquement dans le cadre prévu par le présent règlement de la consultation et dans le respect de la stricte égalité entre les différents soumissionnaires.