

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

PROCEDURE ADAPTEE

FOURNITURE ET MISE EN SERVICE DE DISPOSITIFS MEDICAUX POUR DEFIBRILLATION CARDIAQUE

DCE N° 2025/0630/EDA-DA

Date limite de réception des offres :	08 septembre 2025 à 13 h 00
Date limite de réception des questions :	29 août 2025 – 17 h 00

ANNEXES

Annexe 1 – Tableau récapitulatif des pièces à fournir

Annexe 2 – Formulaire de pouvoir

Annexe 3 – Modalités de remise des offres sur la PLACE

Annexe 4 – Fiche fournisseur

Annexe 5 – Cas pratique

SOMMAIRE

Sommaire	2
1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet de la consultation.....	3
2.2 Nomenclature	3
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Mode de passation	4
3.2 Allotissement - Variantes – Options.....	4
3.3 Conditions de participation.....	4
4. CARACTERISTIQUES DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE	5
4.1 Nature et forme des accords-cadres à bons de commande	5
4.2 Durée – Prise d'effet	5
4.3 Sous-traitance	5
4.4 Lieu d'exécution.....	6
5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
5.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
5.2 Renseignements complémentaires.....	6
5.3 Modifications de détails	7
5.4 Délai de validité des offres	7
6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1 Documents à produire.....	7
6.2 Format des documents à remettre.....	10
6.3 Copie de Sauvegarde	10
7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
7.1 Sélection des candidatures.....	11
7.2 Jugement des offres	11
8. CONDITION DE VALIDITE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	13
9. NEGOCIATION	Erreur ! Signet non défini.
10. DECLARATION SANS SUITE.....	13
11. DROIT – LANGUE ET DEVISE APPLICABLES	13

La présente consultation est établie par référence au code de la commande publique et notamment l'article L2125-1.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable est le CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services dans sa version la plus récente (CCAG/FCS _ arrêté du 30 mars 2021).

Ces textes sont disponibles sur le portail Internet « Légifrance » : <https://www.legifrance.gouv.fr>.

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Econamat des Armées (EdA), établissement public à caractère commercial et centrale d'achat du ministère des Armées (MINARM), représenté par son directeur général est< dénommé ci-après l'acheteur. Il est situé à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES
Direction Générale
26 rue Delizy - 93507 PANTIN CEDEX

Les documents du marché de l'EdA sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les offres ou les demandes de participation doivent être envoyées par voie électronique via : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture, l'installation et la mise en service de dispositifs médicaux pour défibrillation cardiaque (DAE) et des accessoires associés.

La description des prestations et des fournitures associées est indiquée dans les annexes financières (Annexe 1 TPO et Annexe 2 BPU) de l'Acte d'Engagement.

L'ensemble des prestations est décrit au Cahier des Clauses Administratives Particulière (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre ainsi que leurs annexes respectives.

La prestation complète comprend :

- la formation à l'utilisation des matériels
- l'accompagnement à la mise en place des modalités de vérification périodique entre deux visites de maintenance ;
- la garantie pièces et main-d'œuvre des équipements

2.2 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Code principal CPV	Description
33100000-1	Appareils et instruments médicaux.
Codes secondaires CPV	Description
33182000-9	Appareils de suppléance cardiaque.
33180000-5	Assistance fonctionnelle

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée (MAPA) en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique, en vigueur à la date de la consultation.

3.2 Allotissement - Variantes – Options

3.2.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti en raison du motif suivant :

- Le Pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination des prestations objet de l'accord-cadre.

3.2.2 Variantes

Les variantes ne sont ni prévues ni autorisées.

3.2.3 Options

Les options prévues sont les suivantes :

- Le marché comporte des reconductions tacites : deux (2) fois douze (12) mois ;
- Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour des prestations similaires complémentaires exécutées par le prestataire initial, au sens de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

3.3 Conditions de participation

3.3.1 Forme juridique que devra revêtir un groupement de candidats attributaire

En cas de groupement, soit le groupement est solidaire, soit le groupement est conjoint avec le mandataire solidaire.

En application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

3.3.2 Possibilité de présenter plusieurs offres :

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en tant que membre de plusieurs groupements.

3.3.3 Visite préalable des lieux d'exécution

Sans objet.

3.3.4 Titre – Expérience professionnelle – Certification - Habilitation

Pour l'appréciation des capacités professionnelle, techniques et financières, le candidat individuel ou chaque membre du groupement (en cas de groupement d'entreprise) produit en annexe du DC2, les renseignements suivants :

- Chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat est dans l'impossibilité de produire les renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre moyen approprié;
- Effectifs moyens annuels
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. La capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent.
- Habilitations en vigueur pour la maintenance des dispositifs médicaux pour défibrillation cardiaque obtenues auprès des constructeurs, à minima pour les modèles listés au tableau en Annexe 1 du CCTP.

4. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Nature et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande mono-attributaires donnant lieu à l'émission de bons de commande, sans minimum garanti, et avec un montant maximum fixé à **221 000 € HT** sur la totalité de la durée du marché, en application des articles L2125-1-1° et R2162-2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande uniques à prix unitaires et forfaitaires, selon les modalités définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

4.2 Durée – Prise d'effet

Les accords-cadres à bons de commande prennent effet à compter de leur date de notification (date anniversaire). Ils sont conclus pour une durée initiale ferme de vingt-quatre (24) mois.

Ils sont tacitement reconductibles deux (2) fois, à chaque date d'anniversaire (date de notification), pour une durée de douze (12) mois sans que leur durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En application de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, chaque reconduction est tacite et le titulaire ne peut la refuser. L'EdA peut s'opposer à la reconduction à condition d'en informer le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins quatre (4) mois avant la date de fin de la période en cours.

L'exécution des prestations débute à compter de l'émission du premier bon de commande.

4.3 Sous-traitance

Les candidats sont tenus d'indiquer dans l'acte d'engagement, la nature et le montant des prestations qu'ils envisagent de faire exécuter par des sous-traitants, ainsi que le nom de ces sous-traitants, afin de les présenter à l'acceptation et à l'agrément de l'EdA.

La sous-traitance de la totalité des accords-cadres à bons de commande est interdite.

Le candidat devra pour cela se conformer notamment aux dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique relatifs à la sous-traitance dans les marchés publics.

4.4 Lieu d'exécution

La livraison ou mise à disposition se fait en France Métropolitaine.

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes,
- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCTP) et son annexe

L'ensemble du DCE est disponible gratuitement pour tout candidat, par retrait sur le site internet de la PLACE (Plate-forme des Achats de l'Etat) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le retrait du DCE est gratuit.

Pour toute information liée à l'utilisation de la PLACE ou en cas de difficultés, le candidat dispose :

- D'un guide d'utilisation à la rubrique « aide »,
- D'une assistance téléphonique joignable au 01.76.64.74.07 de 9 h 30 à 19 h 00, du lundi au vendredi
- En cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique, d'un courriel d'assistance place.support@atexo.com
 - o Nota bene 1 : il est possible de télécharger le dossier sans s'identifier ; néanmoins, les éventuelles modifications de détails du dossier de consultation aux entreprises ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.
 - o Nota bene 2 : le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détails aux documents de consultations au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.
 - o Nota bene 3 : filtres anti-spam : les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. Il appartient au candidat de faire le nécessaire pour que les courriels envoyés depuis PLACE ne soient pas filtrés.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) adopté par un arrêté du 30 mars 2021, publié au JO n° 0078 le 1er avril 2021, dans sa version actualisée au jour de la publication du présent marché, qui s'applique au titre de l'accord-cadre à bons de commande concerné n'est pas fourni.

Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques#CCAG>

5.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leurs questions d'ordres administratif ou technique uniquement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ces questions devront être posées au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

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

La nature et l'étendue de ces dernières seront alors signalées à l'ensemble des candidats.

Les candidats sont tenus de signaler toute imprécision ou omission du DCE.

5.3 Modifications de détails

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

Pendant l'étude du dossier par les candidats, si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes (articles 5.2 et 5.3 alinéa 1) sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de remise des offres.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

RECOMMANDATION

Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer de la compatibilité de ses outils informatiques, avec la plateforme de dématérialisation.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront considérées comme « hors délai ».

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

6.1 Documents à produire

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

D'une part, les documents relatifs à la candidature, conformément aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1- Présentation du candidat et de la candidature

soit :

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME). Le formulaire DUME peut être rempli en ligne, sur l'un des sites suivants :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

soit :

- les formulaires DC1 et DC2, disponibles à l'adresse suivante
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :
 - 1) Imprimé DC1 (version code de la commande publique 2019) : La lettre de candidature précisant les éventuels co-traitants ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
 - 2) Imprimé DC2 (version code de la commande publique 2019) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.
 - une déclaration sur l'honneur certifiant :
 - N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique
 - être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- 2- Le numéro INSEE ou à défaut un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois)
- 3- Pouvoir : document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate (tel que Kbis, ou délégation de pouvoir si cette personne n'apparaît pas au Kbis).
- 4- Attestation d'assurance : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
- la période de validité ;
 - la nature des activités garanties ;
 - le nom de la compagnie et le n° de contrat ;
 - les plafonds éventuels de responsabilité.

En application des articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, les entreprises ne sont pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage.

Le dossier de candidature doit alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation sur le système électronique ou l'espace de stockage numérique.

Remarques sur la candidature :

- A. Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.
- B. En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement doit remettre un dossier de candidature complet (dont un formulaire DC2 par cotraitant ou DUME) et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale ; un seul formulaire DC1 est remis lors de la candidature et est rempli par tous les cotraitants.

Les conditions de paiement relatives au paiement en groupement sont décrites au Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

Le dossier de candidature doit alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation sur le système électronique ou l'espace de stockage numérique.

D'autre part, les documents relatifs à l'offre, à savoir :

1. L'Acte d'Engagement : document ci-joint à compléter par toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires de l'accord-cadre à bons de commande considéré.
2. Les annexes financières à l'Acte d'Engagement : le Tableau de Présentation des Offres (TPO), le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : documents à compléter, sans aucune modification.

Attention :

*** si les lignes du TPO et du BPU ne sont pas toutes complétées (tel qu'un prix non rempli), l'offre ne sera pas retenue.**

*** de même en cas d'ajouts de prix, ou de modification des intitulés de prestations/fournitures, l'EdA se réserve la possibilité de ne pas retenir l'offre pour non-conformité.**

*** si les produits désignés au bordereau de prix ne respectent pas les caractéristiques techniques dans sa désignation, l'offre ne sera pas retenue.**

3. Les autres annexes de l'Acte d'Engagement : le cadre de réponse technique, la déclaration d'absence de conflit d'intérêt, l'engagement déontologique complétés datés et signés par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

3. Le cas pratique : en annexe du présent RC

4. les autres annexes du RC intégralement renseignées (aux formats Excel et PDF), datées et signées par la personne habilitée à engager le soumissionnaire

5. Un mémoire technique à joindre en annexe du cadre de réponse technique. Le mémoire technique respecte impérativement le sommaire suivant :

1. Présentation de la société et de l'équipe mise à disposition
2. Gestion des commandes et des livraisons
3. Mode opératoire logistique, notamment le savoir-faire des préparations à l'export
4. Moyens humains et matériels
5. Procédures d'installation et de mise en service des dispositifs
6. Formations/accompagnement à l'utilisation et la vérification périodique
7. Procédure de déclaration des dispositifs
8. Service après-vente
9. Gestion des demandes de devis et notamment délai de transmission exprimé en jours calendaires
10. Facturation
11. Conditions ou modalités d'utilisation optimale des fournitures ;
12. Les éventuelles pratiques du soumissionnaire en matière de développement durable et d'insertion par l'activité économique ;
13. Autres informations.

Attention : Les renvois éventuels au mémoire technique précisés au Cadre de réponse technique ne seront pris en compte seulement que s'ils indiquent précisément l'objet, les numéros de page et de paragraphe.

Il est impératif d'avoir la capacité de couvrir l'ensemble des sites concernés aux conditions de l'accord-cadre à bons de commande. Dans le cas contraire l'offre ne sera pas retenue ; une offre excluant un site ne sera donc pas retenue.

6. Les fiches techniques, visuels et certificats CE des fournitures proposées au BPU, ainsi que les fiches de données de sécurité / préconisation de stockage et d'entretien si applicable ;

7. le(s) catalogue(s) général (aux) avec tarif public (au format PDF) et une liste tarifaire comprenant une colonne « tarif public » et une colonne « tarif remisé » (au format Excel) ;

8. Tout label de qualité attestant de la conformité des fournitures aux normes françaises et européennes en vigueur ; en sus, le candidat peut transmettre des éléments de preuve précis (résultats obtenus, méthodes des tests employés) et des modes de preuve (rapports et certificats établis par des laboratoires d'essai).

Signature des documents : dans le cadre de la dématérialisation, **les documents remis ne sont pas signés**. Ils seront signés électroniquement avec le titulaire retenu.

Le dépôt d'une offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement. Le refus de signer, ou la renonciation à exécuter une fois **l'accord-cadre à bons de commande** signé pourra entraîner la mise en cause de la responsabilité du candidat ou titulaire, sans indemnité en cas d'abandon de la procédure ou résiliation **de l'accord-cadre à bons de commande** non encore exécuter, et sans recours pour ces motifs contre l'éventuelle notification du second candidat dans l'ordre d'attribution.

6.2 Format des documents à remettre

Les réponses à la consultation doivent impérativement être déposées en version dématérialisée, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les documents (en compatibilité avec Windows 10 à minima) sont fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) dont la version est au minimum Word 6.0 ;
- Format Excel (.xls) dont la version est au minimum Excel 5.0 ;
- Format Acrobat (.pdf) dont la version est au minimum Acrobat 4.0 ;
- Format RTF (.rtf) ;

Les fichiers sont nommés ci-après "nom_fichier.ext" (exemples : DC1.ext, AE.ext, mémoire.ext) où ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme (ex. : .doc, .pdf, ...).

Les candidats doivent déposer leur offre impérativement avant le **08 septembre 2025 – 13 h 00**.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

6.3 Copie de Sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article 2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'EdA

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, ladite copie doit impérativement être faite sur support physique électronique (Clé USB) ou, le cas échéant, sur support papier.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme « <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ».

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« **DCE 2025-0630 / COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** », et être envoyée par tout moyen permettant de donner une date avérée à sa réception ou déposée contre récépissé (du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30) à l'adresse suivante :

Economat des Armées
Direction des Achats – Cellule d'Appui
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX
(2^{ème} étage, Bureau A205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)
secretariat.cao@economat-armees.fr

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'EdA a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'EdA dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais. Dans ce cas, seule cette copie de sauvegarde fait foi.

7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés.

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

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont :

- Dossier administratif complet ;
- Adéquation des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles avec l'objet de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donne lieu à un classement en fonction de la pondération suivante :

- **Critère financier : 45 points**

La valeur financière de l'offre s'apprécie sur la base des sous-critères suivants :

- Le montant global HT au regard des prix mentionnés au BPU (15 pts)
- Le cas pratique – le chiffrage des prestations et fournitures (20 pts)
- La ou les remises catalogues proposées au TPO sur la base de l'analyse des prix remisés d'un échantillonnage de 3 à 5 articles comparables (5 pts)
- Le montant minimum pour une livraison en franco et le montant des frais de port en cas de non atteinte du minimum (5 pts)

La méthode de notation financière utilisée est la formule de GRAMP. Cette dernière attribue la note maximale au candidat le moins disant (prix le plus bas) ; les notes des autres candidats sont proportionnées à la note du candidat de rang 1 rapportées à la pondération maximale de la valeur financière.

Concernant les prix, en cas de discordance constatée dans une offre, les montants portés dans le Bordereau des prix par le candidat prévalent sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera recalculé en conséquence.

• Critère technique : 50 points

La valeur technique de l'offre est jugée au regard du contenu du TPO, du Cadre de réponse technique (annexe 3 de l'AE), des informations détaillées dans le mémoire technique et de l'analyse des fiches techniques fournies. La note est calculée sur la base des sous-critères listés ci-après :

- Valeur technique de l'offre produit (30 pts)
 - Conformité technique et performance des fournitures – 10 pts
 - Sécurisation de l'approvisionnement – 15 pts
 - Management de la Qualité et la traçabilité – 5 pts
- Valeur technique de l'offre services (20 pts)
 - Modalités d'exécution – 15 pts
 - Garantie/SAV et protocole d'habilitation d'un tiers pour la maintenance – 5 pts

• Critère de performance RSE : 5 points

La performance du candidat dans le cadre des actions résultants de sa stratégie sociétale et environnementale (RSE) est jugée au regard des informations fournies par le candidat en réponse au Cadre de réponse technique, et des informations détaillées portées au mémoire technique.

La note « performance RSE » est pondérée par sous-critères comme suit :

- Pratiques socio-responsables (2,5 pts)
- Pratiques éco-responsables (2,5 pts)

La méthode de notation technique est constituée de l'addition des points octroyés à chaque question présente au Cadre de réponse ou dans le mémoire technique, rapportée proportionnellement à la pondération maximale du critère technique.

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure notation technique l'emporte.

L'Acheteur écarte d'office (rejet) toute offre dont la note est inférieure ou égale à 50% de la note globale.

8. FORMALITES DE VERIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

En application de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre à bons de commande considéré est définitivement attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise, dans les dix (10) jours suivants la notification d'attribution, les documents détaillés ci-dessous :

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 1° de l'article R2143-3 du code de la commande publique ;
- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF/AGEFIPH ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intérimaires ;
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée ;
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail sur le travail dissimulé.

Bien que les documents précités ne soient exigibles qu'auprès de l'attributaire de l'accord-cadre à bon de commande, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à une procédure soumise au code de la commande publique.

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments sont à fournir par chaque cotraitant et sous-traitant.

Le **non-respect** de ces formalités relatives aux attestations et certificats dans un délai maximum de **dix (10) jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur entraîne le **rejet de l'offre**. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, sont à remettre à l'acheteur tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (chaque année).

9. DECLARATION SANS SUITE

L'EdA peut décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général. Dans l'hypothèse où l'EdA déciderait de la déclarer sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de ce fait.

10. DROIT – LANGUE ET DEVISE APPLICABLES

10.1.1 Procédure de recours

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Montreuil est compétent :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig - 93100 Montreuil
Téléphone : 01 49 20 20 00 - Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

10.1.2 Langue et devise

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et les offres sont établies en Euros.