

RÈGLEMENT DE CONSULTATION DAF_2025_001282

Appel d'offres ouvert (AOO)

(art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)

Relatif à

**Fourniture et livraison de masques de ski au profit du
Ministère des Armées**

Date et heures limites de réception des offres et des échantillons :

25 juin 2026 à 11h00, délai de rigueur

**La signature électronique n'est requise pour aucun document au moment du dépôt de
l'offre, mais elle le sera pour l'entreprise qui sera retenue**

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07

n° SIRET PFC : 130 015 365 00013 / n° SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044

n° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

IMPORTANT

POINTS DE VIGILANCE DEMATERIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

La passation de la présente consultation est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est la [Plate-forme des Achats de l'Etat](#) (PLACE).

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci. Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Les candidats doivent s'assurer des courriers reçus via la PLACE (« spam » courriers « indésirables »). En cas de changement de coordonnées téléphonique, postale ou messagerie, le candidat devra avertir la PFC SE.

Depuis le 1er octobre 2018, les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS** ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

L'annexe au présent Règlement de la consultation « Dépôt dématérialisé et signature électronique » présente les modalités, à respecter par les candidats, liées à la dématérialisation ainsi qu'à la signature électronique.

Pour le dépôt des plis (candidatures, offres) les modalités de transmission sont précisées à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Les candidats veilleront spécialement à :

- Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 7.1 du présent règlement particulier de consultation.
- Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier la fiche technique valant engagement lorsque celle-ci leur est imposée.

Tout manquement aux règles ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre au motif de sa non-conformité au règlement de la consultation.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE.....	5
ARTICLE 5 – SECURITE ET PREVENTION	6
ARTICLE 6 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	6
ARTICLE 7 – PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
ARTICLE 8 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
ARTICLE 9 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	16
ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de masques de ski au profit du Ministère des Armées.

Code CPV principal : **18000000-9 « Vêtements, articles chaussants, bagages et accessoires »**

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de passation et forme de la consultation

La présente consultation est **un appel d'offres ouvert** passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5 du Code de la Commande publique.

Elle donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

2.2. Durée de l'accord-cadre

La durée d'exécution de cet accord-cadre court à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 48 mois.

2.3. Allotissement et montant de l'accord-cadre

Cette procédure est composée d'un lot unique.

Le montant estimatif de la présente consultation est de 1 430 000,00 € HT soit 1 716 000,00 € TTC sur la durée totale.

L'accord-cadre en découlant ne comporte pas de minimum en quantité ou en valeur et comporte un maximum en quantité de 45 000 masques, sur sa durée totale.

2.4. Tranches

Sans objet.

2.5. Réserve à une catégorie d'opérateurs économiques

La consultation n'est pas réservée à une catégorie particulière d'opérateurs économiques.

2.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Retrait du dossier de consultation

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, la PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3.2. Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivant :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - RC_ANX_1_Attestation d'identification Offre
 - RC_ANX_2_Dépôt dématérialisé et signature électronique
 - RC_ANX_3_Label UAF (Mesure du plan ACTION PME du Ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés)
- Le CCAP et ses annexes :
 - CCAP_ANX_1_Attestation relative au paiement de la TVA et des droits de douane
 - CCAP_ANX_2_Charte RFAR
- Le CCTP et ses annexes
 - CCTP_ANX_1_Documents de référence applicables
 - CCTP_ANX_2_Lieux de livraison
 - Fiche produit interarmées habillement (FPIH) n°SCA-8415-1051 relative au masque de ski d'avril 2026 (V4)
 - Notice technique interarmées habillement (NTIH) n°SCA-0000-002 relative au conditionnement, l'emballage, la palettisation de juillet 2021 (V8)
 - Instruction Technique Générale 02.01 de juillet 1987
 - Spécification Technique Générale (STG) applicable aux marchés publics de mars 2015
- Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- La fiche technique valant engagement (FTVE)

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications au dossier de consultation (DCE) au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis, les candidats devront répondre sur la base du DCE ainsi modifié, le cas échéant, sans pouvoir élever de réclamation.

3.4. Questions en cours de consultation

Pendant la consultation, les candidats peuvent poser des questions uniquement via la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats pourront poser des questions au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4.1. Dispositions relatives à la sous-traitance

Sans objet.

4.2. Dispositions relatives au groupement

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre (Art. R. 2142-25).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le groupement est :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement (article R.2142-24 du code de la Commande Publique).

ARTICLE 5 – SECURITE ET PREVENTION

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

ARTICLE 6 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6.1. Contenu des prix

Le candidat est informé que le présent accord-cadre est conclu en euros.

Les modalités applicables au délai de paiement et au mode de règlement sont précisées dans le CCAP applicable à l'accord-cadre.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer les prix hors TVA, frais de douane compris.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément à l'article 7 du CCAP.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;

- au coût de la main d'œuvre ;
- à l'assurance ;
- au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
- à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
- aux frais et droits de douanes, pour les fournitures en provenance d'un pays tiers à l'Union Européenne, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003, portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires*.

*cf annexe 1 au CCAP : attestation relative au paiement de la TVA et des droits de douane.

6.2. Forme et révision des prix

Les prix sont définitifs, unitaires et révisables selon les dispositions citées à l'article 7 du CCAP.

ARTICLE 7 – PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Modalités de remise des candidatures et des offres par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées.**

Aucun pli papier ne sera accepté.

La procédure de réponse par voie électronique est détaillée dans le guide de la PLACE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'envoi d'un pli par voie électronique nécessite une inscription préalable.

Dans le cas où un candidat souhaiterait compléter ou modifier un dossier déjà transmis, il devra transmettre à nouveau un dossier complet avant la date limite de réception des plis. Seule la dernière offre transmise sera examinée par l'administration.

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société.

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7.1.1 Composition du dossier de candidature

Les pièces du dossier de candidatures seront uniquement à fournir par le(s) seul(s) attributaire(s). Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse que sous réserve qu'il produise l'ensemble des pièces listées ci-après, dans le délai qui lui sera imparti.

Le dossier de candidature de chaque candidat sera constitué des pièces suivantes :

- Un attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Les candidats peuvent présenter, leur candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Le candidat renseignera tous les paragraphes le concernant et les alinéas suivants du paragraphe IV :

- Chiffre d'affaires global des 3 dernières années ;
 - Chiffre d'affaires annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;
 - Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;
-

- Nombre de cadres
 - Effectifs moyens annuels
 - Moyens et capacité de production, outillage, matériels et équipements techniques disponibles pour l'exécution de l'accord-cadre ;
 - Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ou preuve par équivalence ;
 - Existence d'une organisation basée sur un système d'assurance qualité :
 - Soit en fournissant la copie certifiée conforme du certificat de système d'assurance qualité attribué par un organisme accrédité ;
 - Soit en présentant un manuel d'assurance qualité, décrivant les dispositions générales prises par l'entreprise.
- Les candidats ne souhaitant pas utiliser le DUME doivent transmettre les mêmes éléments, à l'aide des documents suivants :
- 1) la lettre de candidature (imprimé *DC1*) ;
 - 2) la déclaration du candidat (imprimé *DC2*) renseigné ;
 - 3) la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents au titre de l'accord-cadre à engager la société, le cas échéant.

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

Le dossier de candidature devra impérativement indiquer, pour le correspondant en charge du dossier, un numéro de téléphone et une adresse mail valides. Cette dernière sera utilisée pour les informations et notifications dématérialisées via la Plate-Forme des Achats de l'Etat (PLACE).

En cas de groupement ou de sous-traitance, les renseignements d'ordre juridique devront être fournis par chaque cotraitant ou par chaque sous-traitant.

7.1.2 Composition du dossier d'offre

Le candidat doit fournir au titre de son offre technique et financière les éléments suivants :

- 1) L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation ;
- 2) Le Bordereau des prix unitaires (BPU), réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration à fournir sous format type tableur EXCEL et PDF. Ces éléments sont à joindre sous peine d'irrégularité de l'offre ;
- 3) La fiche technique valant engagement (FTVE), réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration ;
- 4) Une attestation de conformité à la norme NF EN 174 et la notice d'utilisation conformément à la FPIH ;
- 5) Les échantillons précisés à l'article 7.2 du présent RC ;
- 6) Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- 7) Pour les soumissionnaires exonérés, partiellement ou totalement de TVA, une

déclaration sur l'honneur justifiant cette exonération ;

8) Tout document jugé utile à la compréhension de l'offre.

IMPORTANT :

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article 8.3.1 du présent règlement. Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7.1.3 Signature de l'offre

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique**, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe 3 « Dépôt dématérialisé et signature électronique ».

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe 3 :

- **L'acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants).

IMPORTANT :

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment de son dépôt. Seul l'attributaire pressenti, sera amené à signer électroniquement son offre (acte d'engagement) avant notification de l'accord-cadre.

Pour les modalités évoquées ci-dessus, les candidats veillent à respecter les recommandations ainsi que les consignes figurant dans l'annexe 2 « Dépôt dématérialisé et signature électronique » du présent Règlement de la consultation.

7.1.4 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, sous pli scellé portant les mentions :

<p>NE PAS OUVRIR</p> <p>« COPIE DE SAUVEGARDE »</p> <p>Fourniture et livraison de masques de ski au profit du Ministère des Armées</p> <p>DAF_2025_001282</p> <p>NOM de la société :</p>

Transmise par voie postale, **sous pli recommandé avec accusé de réception** à :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est

Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 – 2^{ème} étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Ou

transmise par porteur, transporteur...
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 – 2^{ème} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

du lundi au jeudi ⇒ 9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures
le vendredi ⇒ 9 heures - 11 heures

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et 13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

7.2. Echantillons

7.2.1 Nature et destination des échantillons

Les candidats doivent présenter à la personne publique **six (6) exemplaires du masque de ski proposé au titre de leur offre.**

Les échantillons sont définis comme l'exemplaire d'un produit servant à la sélection des offres et font partis de l'offre du soumissionnaire. A ce titre, les échantillons doivent obligatoirement se conformer aux spécifications du CCTP et ses annexes, notamment la FPIH SCA 8415-1051. Ils font l'objet de tests en laboratoire.

Les produits délivrés au titre de l'accord-cadre seront de coloris noir pour les masques et l'étui semi-rigide, et noir ou blanc pour la housse de protection.

Toutefois, les échantillons présentés peuvent être réalisés dans un coloris différent. Dans ce cas, une acceptation définitive du coloris sera faite ultérieurement avec le titulaire de l'accord-cadre avant la première mise en fabrication.

Aucun candidat n'est dispensé de la présentation d'échantillons. Tout dépôt incomplet entraînera le rejet de l'offre correspondante.

En l'absence totale ou partielle d'échantillons, ou en cas de dépôt hors délai, l'offre sera considérée comme irrégulière et sera rejetée.

Les composants présentés devront avoir les mêmes caractéristiques que celles des composants que les industriels se proposent d'utiliser après attribution du marché.

7.2.2 Présentation des échantillons

Les échantillons doivent être adressés ou déposés séparément des offres. Le colis portera obligatoirement la mention :

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR ECHANTILLONS Fourniture et livraison de masques de ski au profit du Ministère des Armées N°DAF_2025_001282 NOM de la société :</p>

Les articles déposés à titre d'échantillons portent les marquages relatifs aux conditions d'emploi et à la taille. Aucune indication portée directement sur l'article ne doit permettre d'identifier le soumissionnaire.

Chaque échantillon sera accompagné d'une étiquette amovible comportant les renseignements suivants :

- Raison sociale du candidat ;
- Référence du CCAP 2025_001282 ;
- Désignation de l'échantillon.

7.2.3 Livraison des échantillons

Les échantillons doivent être adressés ou déposés séparément des offres.

Les soumissionnaires prennent à leur charge :

- Les échantillons, matières et composants ;
- Les frais de transport et manutention ;
- Les formalités de droits et frais de douane nécessaire à l'envoi des échantillons, le cas échéant.

En cas d'envoi postal, les échantillons doivent être adressés à l'adresse suivante :

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 –2^{ème} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

En cas de dépôt sur site y compris par transporteur :

La livraison des échantillons s'effectue contre récépissé et uniquement sur rendez-vous.

Les candidats prendront impérativement rendez-vous au moins 5 jours ouvrés avant la livraison par mail ou par téléphone, aux heures ouvrables du service :

Mme ROCCA Linda ☎ 04 37 27 35 08 - ✉ linda.rocce@intradef.gouv.fr

Mme GIBERT Valérie ☎ 04 37 27 33 71 - ✉ valerie.gibert@intradef.gouv.fr

Heures ouvrables du service :

du lundi au jeudi ⇒ 9 heures - 11 heures 30 / 13 heures 30 - 16 heures

le vendredi ⇒ 9 heures - 11 heures

Les modalités et le lieu de livraison seront communiqués lors de la prise de rendez-vous.

La PFC-SE sera fermée le 25 mai 2026.

7.2.4 Conservation des échantillons

Les échantillons acceptés avec ou sans réserve, correspondent à l'exemplaire d'un produit servant à la sélection des offres et seront conservés par la personne publique. Ils servent de modèle de référence lors des opérations de vérification faisant suite à une commande.

En conséquence, lors de la livraison des articles, le niveau de qualité des produits livrés ne doit en aucun cas être inférieur à celui des échantillons présentés et retenus.

7.2.5 Récupération des échantillons après essais

Les échantillons devenus inutilisables par suite d'examens ou d'essais techniques ne peuvent donner lieu ni à paiement, ni à indemnisation par la personne publique.

Les échantillons non retenus, non détruits pour analyses ou non dégradés par les essais sont à reprendre par les candidats à leurs frais dans un délai de 60 jours suivant la publication de l'avis d'attribution. Passé ce délai, les échantillons non repris sont abandonnés gratuitement par les candidats.

Prendre impérativement rendez-vous pour la récupération, contre récépissé, des échantillons, au moins 5 jours ouvrés avant :

Mme ROCCA Linda ☎ 04 37 27 35 08 - ✉ linda.rocce@intradef.gouv.fr

Mme GIBERT Valérie ☎ 04 37 27 33 71 - ✉ valerie.gibert@intradef.gouv.fr

7.3. Date et heure limite de réception des plis et des échantillons

**Date et heure limites de réception des plis et des échantillons
25 juin 2026 à 11h00**

Les dossiers et les échantillons qui parviennent après les date et heure limites de dépôt ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent s'assurer de l'acheminement de leur dossier et échantillons pour la date, l'heure et le lieu prévus.

7.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à neuf (9) mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. Enregistrement des plis

Les offres sont enregistrées dès leur réception dans leur ordre d'arrivée.

8.2. Admissibilité des candidatures

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7.1.1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7.1.1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au(x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

8.3. Jugement des offres

8.3.1 Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que leur régularisation n'a pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles.

8.3.2 Critères d'attribution

L'analyse des offres sera effectuée comme suit :

- Analyse de la conformité et respect des exigences du CCTP et ses annexes, notamment la FPIH SCA 8415-1051 ;
- Classement des offres à partir des critères d'évaluation tels qu'énoncés ci-dessous, avec leur pondération :
 - **Valeur technique : pondération 60 %**

Ce critère sera analysé sur la base de la fiche technique valant engagement et des échantillons qui feront l'objet de tests en laboratoire, conformément aux appréciations décrites ci-dessous sur 100 points répartis comme suit :

Sous critères	Points
Rédhibitoire : Absence d'écrans filtrant conformes aux normes citées dans la FPIH SCA 8415-1051	élimination de l'offre
Résistance – qualité : <ul style="list-style-type: none"> - Filtration UV - Bonne vision latérale - Résistance des montures à la torsion - Résistance des écrans aux rayures - Traitement anti-buée - Solidité des masques <i>Appréciation négative mineure * 1 point de retrait</i> <i>Appréciation négative majeure ** 4 points de retrait</i> Si note < 50 ou non-conformité*** => élimination de l'offre	60
Dossier technique du candidat : <ul style="list-style-type: none"> - Description technique des composants - Lisibilité et pertinence de la notice d'emploi et d'entretien <i>Appréciation négative mineure * 1 point de retrait</i> <i>Appréciation négative majeure ** 4 points de retrait</i> Si note < 20 ou non-conformité*** => élimination de l'offre	40

Si note globale valeur technique est < 70/100 ou non-conformité*** => élimination de l'offre	100
--	-----

* **défaut** considéré comme **mineur** lorsqu'il autorise l'utilisation de l'article et n'en n'affecte pas son usage

** **défaut** considéré comme **majeur** lorsqu'il nuit à la présentation de l'article et en limite l'usage

*** **non-conformité** lorsque l'article ne répond pas aux exigences du cahier des charges

- **Prix : pondération 30 %**

Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 100 points :

$$100 \times \frac{P_{min}}{P}$$

Pmin = Prix unitaire en € TTC proposé par le candidat le moins disant ;

P = Prix unitaire en € TTC proposé par le candidat.

Les offres seront évaluées sur la base du prix TTC.

Hormis pour les candidats exonérés, partiellement ou totalement de TVA, il sera appliqué pour l'évaluation des offres, un taux de TVA à 20% sur le prix unitaire hors taxe.

Pour les soumissionnaires exonérés, partiellement ou totalement de TVA, une déclaration sur l'honneur devra être fournie pour justifier cette exonération et l'offre sera analysée sur la base du prix HT ou de la TVA réduite indiquée.

- **Développement durable (dimension environnementale) : pondération 10 %**

Ce critère sera analysé sur la base de la fiche technique valant engagement, conformément aux appréciations décrites ci-dessous sur 100 points.

Les points sont répartis comme suit :

Taux de recyclabilité des différents composants* du produit (50 points) :

$$50 \times \frac{T}{T_{max}}$$

T = taux de recyclabilité du composant x du candidat examiné.

Tmax = taux de recyclabilité le plus élevé du composant x.

Chaque composant fera l'objet de cette notation (sur 50 points) et ainsi pour le calcul, c'est la moyenne des notes obtenues pour chaque composant qui sera prise en compte.

* *structure/carasse, mousse de confort, écrans, bandeau élastique, housse de protection et étui.*

Circuit court (50 points) :

$$50 \times \frac{I_{min}}{I}$$

Imin = nombre d'intermédiaires entre l'achat de toutes les matières premières composant le produit et le produit fini du candidat le moins disant.

I = nombre d'intermédiaires entre l'achat de toutes les matières premières composant le produit et le produit fini du candidat.

Pour le calcul, c'est le nombre d'intermédiaire, candidat compris, entre l'achat de toutes les matières premières composant le produit et le produit fini (fabrication comprise) qui sera pris en compte.

Un classement sera ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes totales obtenues. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera retenue.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui a obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

8.3.3 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5 et 6 du Code de la Commande Publique, une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Lors de la détection d'une offre anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Dans ce cadre, un courrier électronique sera adressé au candidat concerné afin de l'informer que son offre est suspectée d'être anormalement basse et apporter les éléments de réponses nécessaires dans le délai fixé.

Après examen attentif des informations fournies par le candidat pour justifier son prix, si ces éléments sont convaincants, l'offre pourra être requalifiée de « normale » en reconnaissant son caractère particulièrement compétitif.

En revanche, si les explications demandées ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financière de l'entreprise et de démontrer que le marché ne peut pas être exécuté dans les conditions prévues, l'offre sera rejetée par décision motivée.

L'absence de réponse du candidat à la demande d'explications dans le délai fixé exclura de fait son offre.

8.4. Négociation

Sans objet.

8.5. Documents à transmettre au stade de l'attribution

a) Les exigences de candidatures précitées à l'article 7.1 du présent RC ;

b) Au visa des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique ;

Le marché est ensuite attribué au candidat dont l'offre sera classée première, sous réserve de l'obtention par le pouvoir adjudicateur, **dans le délai indiqué dans la demande de l'administration,** des documents ci-dessous.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). **Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : sites, liens, codes.**

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre de l'année N-1 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés il doit produire en plus des documents énumérés ci-dessus et dans le même délai, les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel

certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

c) Acte d'engagement –ATTRI1

L'attributaire devra signer électroniquement (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire **ATTRI1 (acte d'engagement) transmis par l'acheteur.**

Si le candidat ne fournit pas les documents ci-dessus dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats seront avisés de l'attribution ou de la non attribution de l'accord-cadre.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant du Ministère des Armées.

ARTICLE 9 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le titulaire du marché sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

Le comptable public en charge du paiement figure à l'article 11.2 du CCAP.

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

- ✓ **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- ✓ **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- ✓ **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation pourra être obtenu dans les conditions prévues au paragraphe « Informations préliminaires » ou auprès des services suivants :

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Acheteur ROCCA Linda linda.rocca@intradef.gouv.fr	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 3 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.35.08
PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptable public	DDFIP de la Loire 11 rue Mi-Carême BP 20502 42007 SAINT-ETIENNE		