



# MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## *Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier*

SERVICE ACHAT, INNOVATION ET LOGISTIQUE DU  
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE  
L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

RC N°PRA050390  
SAILMI/SDASEM/BAM

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Acquisition de lampes tactiques individuelles et collectives  
au profit des forces de sécurité intérieure du Ministère de l'Intérieur, de la Direction générale des  
douanes et droits indirects et du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Version 2 : modifiée le 12/06/2026 – (point 11.2.3. - cette modification apparaît surlignée en jaune.)

1. Annexe 1 : **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** à compléter pour chaque lot.
2. Annexe 2 : **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** à compléter pour chaque lot.

Le présent document comprend 17 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 17.

# S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE .....	3
ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE .....	3
ARTICLE 4. FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE 5. ÉTENDUE ET ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE 6. VARIANTES .....	5
ARTICLE 7. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE .....	5
ARTICLE 8. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE .....	6
10.1. Pièces à fournir au titre de la candidature .....	6
10.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME).....	6
10.1.2. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) .....	7
10.2. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	8
10.3. Précisions sur la sous-traitance .....	8
ARTICLE 11. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE .....	8
11.1. Pièces à fournir au titre de l'offre .....	8
11.2. Dépôt d'une offre .....	9
11.2.1. COPIE DE SAUVEGARDE .....	9
11.2.2. ANTIVIRUS .....	10
11.2.3. CONDITIONS DE REMISE DES ECHANTILLONS.....	10
ARTICLE 12. CONSERVATION DES PLIS.....	11
ARTICLE 13. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES .....	12
ARTICLE 14. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
14.1. Examen des candidatures .....	12
14.2. Examen de conformité des offres.....	12
14.3. Jugement des offres .....	13
14.3.1. ÉVALUATION DU CRITERE PRIX (60%).....	13
14.3.2. ÉVALUATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE (40%) .....	14
14.4. NOTE FINALE (100%).....	15
ARTICLE 15. ATTRIBUTION .....	15
15.1. Classement final des offres .....	16
15.2. Attribution finale de l'accord-cadre .....	16
15.3. Signature de l'accord-cadre.....	16
ARTICLE 16. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	16

## Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'acquisition de lampes tactiques individuelles et collectives au profit des forces de sécurité intérieure du Ministère de l'Intérieur, de la Direction générale des douanes et droits indirects et du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

## 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.

La consultation 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).

L'accord-cadre est soumis au code de la commande publique.

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

En application des dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre est alloti. Il est constitué de **quatre (4) lots**, listés ci-dessous :

### ◆ **LOT 1 : Lampe tactique individuelle**

Poste 1.1 : Pack complet « lampe tactique » comprenant :

- 1 lampe tactique et sa notice d'utilisation en français ;
- 2 jeux de piles / batteries rechargeables\* ;
- 1 chargeur de piles / batteries\*, son câble d'alimentation USB, la prise secteur ;
- 1 étui compatible pouvant se porter à la ceinture ;

Poste 1.2 : 1 lampe tactique et sa notice d'utilisation en français ;

Poste 1.3 : 1 batterie rechargeable\* ;

Poste 1.4 : 1 chargeur de piles / batteries\*, 1 câble d'alimentation USB, la prise secteur ;

Poste 1.5 : 1 étui compatible pouvant se porter à la ceinture.

\* pour les modèles avec piles /batteries externes.

### ◆ **LOT 2 : Lampe individuelle « kit mains-libres / contrôle de documents »**

Poste 2.1 : Pack complet « lampe kit mains libres/contrôle de documents » comprenant :

- 1 lampe et sa notice d'utilisation en français ;
- son câble d'alimentation USB et la prise secteur ;
- 2 jeux de piles/batteries rechargeables\* ;
- 1 chargeur de batteries\*, son câble d'alimentation USB et la prise secteur ;

Poste 2.2 : 1 lampe et sa notice d'utilisation en français ;

Poste 2.3 : 1 batterie rechargeable\* ;

Poste 2.4 : 1 chargeur de batteries\*, son câble d'alimentation USB et la prise secteur ;

\* pour les modèles avec piles/batteries externes.

### ◆ **LOT 3 : Projecteur de recherche et de barrage**

Poste 3.1 : Pack complet « projecteur de recherche et de barrage » comprenant :

- 1 projecteur de recherche et de barrage, et sa notice d'utilisation en français ;
- 2 jeux de piles /batteries rechargeables\* ;
- 1 chargeur de piles /batteries\* et son câble d'alimentation et la prise secteur ;
- 1 étui de protection et de transport ;

Poste 3.2 : 1 projecteur de recherche et de barrage, et sa notice d'utilisation en français ;

Poste 3.3 : 1 batterie rechargeable\* ;

Poste 3.4 : 1 chargeur de piles /batteries\* et son câble d'alimentation et la prise secteur ;

Poste 3.5 : 1 étui de protection et de transport.  
\* pour les modèles avec piles /batteries externes.

◆ **LOT 4 : Projecteur d'éclairage tactique portable**

Poste 4.1 : Kit projecteur complet et accessoires :

Ce poste est constitué d'1 projecteur, de ses 2 accumulateurs rechargeables (batteries), sa notice d'utilisation et d'entretien en français, de son dispositif de chargement de l'accumulateur 230V, du dispositif de fonctionnement infrarouge (si dispositif externe), du dispositif permettant la diffusion d'un faisceau plus large (si le projecteur n'associe pas de manière native le dispositif), du dispositif permettant la diffusion d'un faisceau de couleur jaune (si le projecteur n'associe pas de manière native le dispositif), du contenant rigide.

Poste 4.2 : Projecteur et son système d'accumulateur (batterie) ;

Poste 4.3 : 1 système d'accumulateur (batterie) ;

Poste 4.4 : dispositif de chargement de l'accumulateur 230v ;

Poste 4.5 : dispositif de fonctionnement infrarouge ;

Poste 4.6 : dispositif permettant la diffusion d'un faisceau plus large ;

Poste 4.7 : dispositif permettant la diffusion d'un faisceau de couleur jaune ;

Poste 4.8 : contenant rigide ;

Le présent RC est commun à tous les lots.

La description des spécifications techniques de chaque lot est décrite dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre.

Les candidats peuvent déposer une offre en réponse à un seul, plusieurs, ou l'ensemble des lots, chaque lot faisant l'objet d'une attribution séparée.

#### Article 4. **FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot, il donne lieu à la passation de marchés subséquents. Le titulaire de chaque lot s'engage à accepter la conclusion de tout marché subséquent conforme aux conditions du présent accord-cadre.

Les marchés subséquents fixent les conditions d'exécution des prestations. Ils sont exécutés au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du CCP.

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

L'accord-cadre est notifié au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

La durée de validité des marchés subséquents ne peut excéder la date de validité de l'accord-cadre.

#### Article 5. **ÉTENDUE ET ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est conclu sans minimum, les montants maximums HT sont suivants :

	LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4
Ministère de l'Intérieur	10 000 000 €	5 000 000 €	5 000 000 €	11 000 000 €
Direction générale des douanes et droits indirects	57 000 €	63 000 €	134 000 €	570 000 €
Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères	3 000 €	4 000 €	5 000 €	73 000 €

A titre indicatif, les quantités maximums sur toute la durée de l'accord-cadre sont exprimées dans le tableau ci-dessous :

		Quantités estimatives sur 4 ans
Lot 1 : Lampe tactique individuelle	Poste 1 : Pack complet « lampe tactique »	36 500
	Poste 2 : 1 lampe tactique et sa notice d'utilisation en français	36 500
	Poste 3 : 1 batterie rechargeable*	36 500
	Poste 4 : 1 chargeur de piles / batteries*, 1 câble d'alimentation USB, la prise secteur	36 500
	Poste 5 : 1 étui compatible pouvant se porter à la ceinture.	36 500
	* pour les modèles avec piles /batteries externes	
LOT 2 : Lampe individuelle « kit mains-libres/contrôle de documents »,	Poste 1 : Kit complet	17 500
	Poste 2 : 1 kit et sa notice	9 500
	Poste 3 : 1 batterie rechargeable*	3 500
	Poste 4 : 1 chargeur de batteries*, son câble d'alimentation USB, la prise secteur	3 500
	* pour les modèles avec batterie externe	
LOT 3 : Projecteur de recherche et de barrage, et ses équipements.	Poste 1 : Pack complet	4 700
	Poste 2 : 1 projecteur de recherche et de barrage, et sa notice d'utilisation en français.	4 500
	Poste 3 : 1 batterie rechargeable*	4 700
	Poste 4 : 1 chargeur de piles /batteries* et son câble d'alimentation et la prise secteur	4 700
	Poste 5 : 1 étui de protection et de transport.	4 700
	* pour les modèles avec piles /batteries externes	
LOT 4 : Projecteur d'éclairage tactique portatif	Poste 1 : kit projecteur complet et accessoires	3 700
	Poste 2 : Projecteur et son système d'accumulateur (batterie)	3 500
	Poste 3 : 1 système d'accumulateur (batterie)	3 700
	Poste 4 : dispositif de chargement de l'accumulateur 230v	3 700
	Poste 5 : dispositif de fonctionnement infrarouge	3 700
	Poste 6 : dispositif permettant la diffusion d'un faisceau plus large	3 700
	Poste 7 : dispositif permettant la diffusion d'un faisceau de couleur jaune	3 700
	Poste 8 : contenant rigide	3 700

Ces besoins sont donnés à titre indicatif et ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

## Article 6. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Article 7. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE

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

- L'annexe financière à l'acte d'engagement relative aux prix, délais de livraison, garantie ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) - l'annexe 1 au règlement de la consultation ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - l'annexe 2 au règlement de la consultation ;
- 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 8. 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 du marché.

## **Article 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 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 10. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE**

### **10.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE**

#### **10.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) établi selon le modèle prévu 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 cotraitant est identifié au stade de la candidature il doit également fournir un DUME. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne prérempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi ;
- de récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire ;
- sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son DUME via le portail web disponible sur Chorus Pro <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique> ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

#### 10.1.2. 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 joint, 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 du marché.

## 10.2. 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.

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.

## 10.3. 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 11. **DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE**

### 11.1. PIECES ET ECHANTILLONS A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE

#### **Doivent être impérativement fournis au titre de l'offre du candidat :**

1. **L'annexe financière**, propre à chaque lot, 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.

- L'acte d'engagement de chaque lot ne sera adressé qu'au seul attributaire.

2. **L'offre technique du ou des lot(s) soumissionné(s)**, notamment constituée de tout renseignement suffisamment explicite permettant de vérifier la conformité et d'évaluer la qualité technique de l'offre, par rapport aux exigences définies dans le CCTP, parmi lesquels :

- une notice d'utilisation reprenant, entre autres, plusieurs types d'informations concernant la description générale, la sécurité, l'utilisation, l'entretien, des illustrations sur les fournitures, une nomenclature et les conditions de garantie ;
  - tout document attestant la conformité aux normes spécifiées dans le CCTP.
3. **Le Cadre de Réponse Technique (CRT)** à compléter pour chaque lot soumissionné ;
  4. **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, sur la base de l'annexe financière fournie, à compléter pour les **lots 1, 2, 3 et 4**.

Ce document a pour but de comparer financièrement les offres et de les noter au regard du « Critère Prix ». Il n'a en conséquence aucune valeur contractuelle, son manquement ne constitue pas une irrégularité, l'administration reconstituera le DQE du candidat au moyen de ses prix portés à l'annexe financière.

#### 5. **Les échantillons :**

Deux échantillons du LOT 1 poste 1.1 Pack complet « lampe tactique » ;

Deux échantillons du LOT 2 poste 2.1 Pack complet « kit mains-libres/contrôle de documents » ;

Deux échantillons du LOT 3 poste 3.1 Pack complet « projecteur de recherche et de barrage » ;

Deux échantillons du LOT 4 poste 4.1 « Kit projecteur complet et accessoires ».

## 11.2. 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=2989593&orgAcronyme=g6l>

Références : Lampes\_tactiques

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.

### 11.2.1. 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 ouvert : Acquisition de lampes tactiques individuelles et collectives  
LOT N°  
- « 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.

#### 11.2.2. [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.

#### 11.2.3. [CONDITIONS DE REMISE DES ECHANTILLONS](#)

La remise des échantillons doit avoir lieu, au plus tard, le jour de la date limite de dépôt des offres et, avant l'heure limite, indiquées à l'article 13 « 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 mentionner le nom de la société du soumissionnaire. En revanche, une fois déballés, les échantillons ne doivent pas permettre d'identifier le soumissionnaire.

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

– Echantillons AOO « Acquisition de lampes tactiques individuelles et collectives »  
– LOT N° ....  
– La raison sociale du candidat  
– « **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** ».

Les échantillons doivent être déposés :

- 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'innovation et de la prescription  
Bureau des matériels et équipements  
Place Beauvau 75800 Paris Cedex 08

- soit par **porteur/livreur** 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'innovation et de la prescription  
Bureau des matériels et équipements  
Immeuble Garance  
18 rue des Pyrénées  
75020 Paris

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

Lors du dépôt, à l'accueil, demander le Bureau des matériels et des équipements, joignable au :  
**+33 (0)1 86 21 60 47 ou 61 69.**

Les soumissionnaires qui le souhaitent, ont la possibilité de venir reprendre leurs échantillons non détruits, dans le mois suivant la notification de la décision d'attribution du lot concerné. Passé ce délai, le soumissionnaire est réputé renoncer à ses échantillons qui deviennent propriétés de l'Administration.

Les candidats feront connaître leurs intentions :

- par courriel à l'adresse suivante : [sailmi-achats-securite-interieure@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-achats-securite-interieure@interieur.gouv.fr)
- en précisant dans l'objet : « **Acquisition de lampes tactiques individuelles et collectives** / procédure de restitution échantillon »

Les frais éventuellement engagés dans les opérations de restitution des échantillons demeurent à la charge exclusive du candidat.

Les échantillons de l'offre de l'attributaire sont conservés par l'Administration et serviront notamment de contretypage.

Il n'est pas prévu d'indemnisation en cas de détérioration éventuelle des échantillons lors des divers tests.

## **Article 12. 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 échantillons arrivés hors délai, ou rattachés à un pli arrivé hors délai, ne seront pas analysés. Ils demeureront à la disposition des soumissionnaires durant un (1) mois à partir de la date de notification du rejet de leur offre.

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

## **Article 13. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES**

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

**30 juin 2026 à 14 :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 14. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **14.1. 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.

## 14.2. 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, l'ensemble des documents fournis à l'appui de celle-ci ainsi que les échantillons déposés.

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.

## 14.3. JUGEMENT DES OFFRES

Pour chaque lot, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue, pour les offres techniquement conformes, en vertu de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, en fonction des critères pondérés décrits dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Critère prix	60 %
Critère valeur technique	40 %

### 14.3.1. ÉVALUATION DU CRITERE PRIX

Conformément à l'article L.2152-7 du Code de la commande publique, les offres sont examinées lot par lot.

La note du critère prix représentera 60% de la note totale.

Dans un premier temps, il est défini le prix global :

Pour les lots 1, 2, 3 et 4 le critère prix est apprécié au regard du montant de l'offre financière du candidat, résultat du DQE – Prix global PG.

Par la suite, la note relative au prix de l'offre « Note Prix » est déterminée par comparaison entre l'offre du candidat examinée et l'offre du candidat pour laquelle le prix est le plus bas selon la formule suivante :

La note du critère prix est attribuée selon la formule suivante :

$$\text{Note Prix} = (\text{PG le plus bas} / \text{PG de l'offre examinée}) \times 60$$

De cette façon, l'offre financière la mieux cotée reçoit la note maximale au critère « prix » (60 points). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montant.

#### 14.3.2. ÉVALUATION DU CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE

La note du critère valeur technique représentera 40% de la note totale.

La valeur technique est appréciée à la lecture de l'offre du soumissionnaire et des résultats issus des tests menés sur les échantillons.

L'évaluation de la valeur technique est effectuée en tenant compte des sous-critères techniques et du barème de notation spécifié ci-dessous :

##### Lot 1 - Lampe tactique individuelle

<b>Facilité d'utilisation et ergonomie</b>	<b><u>2000 points</u></b>
Ergonomie générale d'utilisation (protection, prise en main, encombrement, poids)	500 pts
Facilité de mise en fonctionnement et d'utilisation des différents modes	1500 pts
<b>Qualité d'éclairage de la lampe en conditions réelles</b>	<b><u>400 points</u></b>
Rapport puissance / autonomie de la lampe à son niveau d'intensité maximal	400 pts
<b>Praticité de recharge de la lampe et qualité des accessoires :</b>	<b><u>200 pts</u></b>
Facilité d'utilisation / praticité de la recharge	100 pts
Qualité des accessoires	100 pts

##### Lot 2 - Lampe individuelle « kit mains-libres/contrôle de documents »

<b>Ergonomie et facilité d'utilisation</b>	<b><u>900 points</u></b>
Facilité de mise en fonctionnement et d'utilisation des différents modes	800 pts
Ergonomie générale d'utilisation (prise en main, qualité du système de fixation, encombrement, poids...)	100 pts
<b>Qualité d'éclairage de la lampe en conditions réelles</b>	<b><u>400 points</u></b>
Rapport puissance / autonomie de la lampe à son niveau d'intensité maximal	200 pts
Qualité des différents modes en conditions réelles d'utilisation en milieu sombre (éclairages lumière blanche et UV)	200 pts
<b>Praticité de recharge de la lampe et qualité des accessoires</b>	<b><u>400 points</u></b>
Facilité d'utilisation / praticité de la recharge	100 pts
Qualité des accessoires	300pts

##### Lot 3 - Projecteur de recherche et de barrage et ses équipements

<b>Facilité d'utilisation</b>	<b><u>1200 points</u></b>
Facilité de mise en fonctionnement et d'utilisation des différents modes	800 pts
Ergonomie générale d'utilisation (prise en main, encombrement, poids...)	400 pts
<b>Qualité d'éclairage de la lampe en conditions réelles</b>	<b><u>500 points</u></b>

Rapport puissance /autonomie de la lampe à son niveau d'intensité maximal	200 pts
Qualité des différents modes en conditions réelles d'utilisation en milieu sombre	300 pts
<b>Praticité de recharge de la lampe et qualité des accessoires</b>	<b>200 points</b>
Facilité d'utilisation / praticité de la recharge	100 pts
Qualité des accessoires	100 pts

**Lot 4 - Projecteur portatif d'éclairage longue distance (lumière blanche et infrarouge)**

<b>Facilité d'utilisation et ergonomie</b>	<b>1300 points</b>
Facilité de mise en fonctionnement et d'utilisation des différents modes	800 pts
Ergonomie générale d'utilisation (prise en main, encombrement, poids, visibilité des options...)	500 pts
<b>Qualité d'éclairage de la lampe en conditions réelles</b>	<b>2400 points</b>
Rapport puissance / autonomie de la lampe à son niveau d'intensité maximal	900 pts
Qualité des différents modes en conditions réelles d'utilisation en milieu sombre	1200 pts
Mode stroboscopique	300 pts
<b>Praticité de recharge de la lampe et qualité des accessoires :</b>	<b>300 pts</b>
Facilité d'utilisation / praticité de la recharge	200 pts
Qualité des accessoires	100 pts

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

**VT=Somme des points obtenus lors de l'évaluation technique**

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 :

$$\text{Note VT} = (\text{VT de l'offre examinée} / \text{VT la mieux notée}) \times 40$$

De cette façon, l'offre technique la mieux cotée reçoit la note maximale au critère « valeur technique » (en l'occurrence 40). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

14.3.3. NOTE FINALE (100%)

La note finale, notée  $N_{\text{finale}}$ , attribuée à l'offre technique et financière des soumissionnaires est établie par addition des notes afférentes au prix et à la valeur technique, par application de la formule suivante :

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

**Article 15. ATTRIBUTION**

### 15.1. CLASSEMENT FINAL DES OFFRES

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.

### 15.2. ATTRIBUTION FINALE DE L'ACCORD-CADRE

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 l'acte d'engagement, 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 (15) 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 suivant 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.

### 15.3. 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 de l'accord-cadre 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.

L'accord-cadre prend effet à la date de réception de la notification d'attribution de l'accord-cadre au titulaire.

## **Article 16. 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 cinq jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande six (6) 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 informé.

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.