



MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Rambouillet
Division Achats Publics

DCE N° DAF 2026_000896

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

FABRICATION DE PARKAS AVEC DOUBLURE

ACCORD CADRE A MARCHES SUBSEQUENTS
AVEC UN MINIMUM ET UN MAXIMUM FIXÉS EN VALEUR

En application du Livre 1 de la deuxième partie du code de la commande publique relative aux
marchés publics

Date limite de réception des plis :

17/08/2026 à 15h00

Compte tenu des nombreux dysfonctionnements impactant PLACE, il est **fortement** recommandé aux soumissionnaires de transmettre une copie de sauvegarde sur support informatique USB comme cela est prévu dans le présent règlement de la consultation (Cf. article 9.2).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 ENCADREMENT DE L'ACCORD-CADRE	3
2.2 ESTIMATIONS DE COMMANDE	4
ARTICLE 3 - VARIANTES - OPTIONS.....	4
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE ET A L'OFFRE.....	4
4.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE SOUS FORME SIMPLIFIEE (e-DUME)	5
4.2 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE HORS FORME SIMPLIFIÉE (HORS DUME)	6
4.3 CONTENU DE L'OFFRE	7
ARTICLE 5 - CONDITION DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 6 - INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE	8
6.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE	8
6.2 CONDITIONS DE RECEVABILITE DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	8
ARTICLE 8 - DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	8
ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	9
9.1 Déroulement de la procédure de transmission du pli, via PLACE	9
9.2 Modalités relatives à la copie de sauvegarde	9
ARTICLE 10 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9
ARTICLE 11 - GROUPEMENTS D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE.....	10
11.1 CANDIDATURES PRESENTEES PAR UN GROUPEMENT D'ENTREPRISE.	10
11.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANCES.....	10
ARTICLE 12 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE	10
ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION	10
13.1 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
13.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ SUBSEQUENT N°1	12
13.3 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	13
ARTICLE 14 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	15
14.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire	15
ARTICLE 15 - PROCÉDURE DE RECOURS.....	16
15.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS	16
15.2 SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	16

ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE

Conformément au règlement du Conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022 relatif aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, la présente consultation n'est pas ouverte à un candidat établi sur le territoire russe ou détenu à plus de 50% par une entité établie sur ce territoire.

La même restriction est applicable à un candidat qui recourt à un sous-traitant et/ou à un fournisseur implanté sur le territoire russe ou détenu à plus de 50% par une entité établie sur ce territoire, si le montant des prestations représente plus de 10% de la valeur de l'accord-cadre.

Toute candidature ne satisfaisant pas à ce règlement sera rejetée.

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte d'utiliser le document unique de marché européen (DUME).

Le DUME, ou l'e-DUME pour sa version électronique, est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, élaborée sur la base d'un formulaire type, permettant de candidater à un marché public. Il est appelé à se substituer aux formulaires DC1, DC2, DC4 et à remplacer le programme « Marché Public Simplifié » (MPS).

Ce dispositif présente les caractéristiques suivantes :

- la réponse électronique est obligatoire pour l'ensemble des candidats ;
- la consultation de cet « e-DUME » s'opère obligatoirement depuis PLACE en version dématérialisée ;
- il permet de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union Européenne avec le même document ;
- l'e-DUME est réutilisable pour chaque consultation à laquelle le candidat répond sous réserve que les informations fournies soient bien à jour.

Remarques :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) sera transmis dûment complété au format WORD ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui sera remis par l'acheteur ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve en cours de validité que l'acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort électronique de l'entreprise ou site Aprovall) ;
- conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres est ouvert et a pour objet la fabrication de parkas avec doublure.

Il est soumis aux dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Il doit conduire à la notification d'un accord-cadre multi attributaires (3 attributaires) à marchés subséquents, avec un minimum et un maximum fixés en valeur d'une durée de 48 mois à compter de sa date de notification, conformément aux articles R. 2162-7 à R. 2162-10 du code de la commande publique.

Les marchés subséquents pourront être mono-attributaire, multi-attributaires, à bons de commande ou à quantité fixe.

2.1 ENCADREMENT DE L'ACCORD-CADRE

La consultation n'est pas allotie

MONTANT HT MINIMUM SUR 48 MOIS	MONTANT HT MAXIMUM SUR 48 MOIS
11 000 000,00 €	45 000 000,00 €

Les spécifications techniques figurent dans les documents techniques listés à l'annexe 1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières, et joints au présent DCE.

2.2 ESTIMATIONS DE COMMANDE

Un premier marché subséquent mono attributaire à quantité fixe sera attribué dès la notification de l'accord-cadre sur la base des critères définis à l'article 13.2. Ce marché subséquent aura vocation à équiper une partie des ayants droit pour l'été 2027 sur la base de la documentation technique jointe.

Les attributaires de l'accord-cadre seront remis en concurrence pour l'attribution des marchés subséquents suivants sur la base des critères qui seront définis lors du lancement de la consultation.

MARCHES SUBSEQUENT	RAG	ARTICLES	ANNEE DE COMMANDE	QUANTITES
Marché subséquent n°1	En cours de création	PARKA MODELE HOMME TSC AAE	N	3 750
		PARKA MODELE FEMME TSC AAE		1 250
Marchés subséquents suivants		PARKA MODELE HOMME TSC AAE	N+1	52 500*
		PARKA MODELE FEMME TSC AAE		17 500*
		PARKA MODELE HOMME TSC AAE	N+2	7 500*
		PARKA MODELE FEMME TSC AAE		2 500*
		PARKA MODELE HOMME TSC AAE	N+3	7 500*
		PARKA MODELE FEMME TSC AAE		2 500*

* estimations de commande données à titre indicatif, elles ne peuvent en aucun cas engager l'administration.

D'autres modèles de parkas avec doublure (autres modèles ou modèles similaires ayant fait l'objet d'évolutions techniques) pourront être intégrés ultérieurement par le biais de marchés subséquents à la survenance des besoins. Les caractéristiques techniques correspondantes seront précisées à chaque consultation de marché subséquent.

ARTICLE 3 - VARIANTES - OPTIONS

Les variantes sont interdites et aucune option n'est demandée par l'administration.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE ET A L'OFFRE

Le candidat a le choix de présenter sa candidature :

- soit en mode simplifié en utilisant le Document Unique de Marché Européen en sa version électronique l'e-DUME (format dématérialisé xml) (cf. article 4.1 ci-dessous) ;
- soit en mode dématérialisé hors e-DUME (cf. article 4.2 ci-dessous).

Quel que soit le choix opéré par le candidat, toutes les pièces de la candidature et de l'offre devront être déposées sur PLACE au plus tard à la date et à l'heure de réception fixées à l'article 8 ci-après sous peine d'irrecevabilité.

La candidature et l'offre ainsi que les justificatifs qui les accompagnent doivent impérativement être rédigés en langue française.

Les candidats ont l'obligation d'utiliser les cadres réponses imposés par l'acheteur. Aucun autre format ne sera accepté par l'acheteur.

4.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE SOUS FORME SIMPLIFIEE (e-DUME)

Constitution du dossier simplifié :

Les candidats peuvent déposer une candidature simplifiée e-DUME ; le dossier doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

1. **L'e-DUME « opérateur économique »** créé pour cette consultation sur PLACE (accès via le profil acheteur).
N. B : Il sera utilisé autant de « e-DUME » que d'entreprises candidates à la consultation en cours, notamment en cas de groupement momentané d'entreprises.
Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés.
2. **L'annexe e-DUME** dûment complétée ;
3. **En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4** dûment signé(e) du candidat et du sous-traitant. Ce document détaillera le montant de la part sous-traitée par article, les conditions de paiement du sous-traitant et la durée du contrat de sous-traitance ;
4. **La déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;
5. **La déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou preuve par équivalence ;
6. **La présentation d'une liste des principales fournitures de parkas étanchées avec doublure amovible et de blousons soft-shell produites par le candidat** et effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant des livraisons, le nom du destinataire (public ou privé) et en transmettant en pièce jointe la photo des articles livrés et leur descriptif technique ;
7. **La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature, (description de l'équipement technique et des moyens employés pour la réalisation des prestations objets de l'accord-cadre) le nombre et la génération des machines à étancher ainsi que la capacité globale de production mensuelle devront être précisés ;
8. **Une attestation sur l'honneur du candidat**, relative aux mesures restrictives issues du règlement du conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022. En cas de groupement, une attestation par membre du groupement est requise.

En outre, les informations contenues aux points 4 à 7 doivent être développées par sous-traitants ou membres du groupement envisagés comme cela est indiqué à l'article 11. La totalité de ces informations est obligatoire notamment pour pouvoir agréer le ou les sous-traitant(s) qui seront présentés avant l'attribution de l'accord-cadre.

Les pièces 2 à 8 devront être déposées en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.

Les pièces 2 à 8 pré-remplies sont jointes au présent DCE.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

4.2 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE HORS FORME SIMPLIFIÉE (HORS DUME)

La constitution intégrale de ce dossier de candidature s'impose aux candidats ne souhaitant pas présenter une candidature simplifiée :

La candidature doit obligatoirement contenir, en mode de transmission dématérialisée, les documents suivants :

1. **La lettre de candidature (imprimé DC1)** complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement ;
2. **La déclaration du candidat (imprimé DC2)** complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un formulaire DC2 pour chaque membre du groupement ;
Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés ;
3. En cas de sous-traitance, **la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 du marché subséquent n°1** dûment signé(e) du candidat et du sous-traitant. Ce document détaillera le montant de la part sous-traitée par article, les conditions de paiement du sous-traitant et la durée du contrat de sous-traitance ;
4. **La déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;
5. **La déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou preuve par équivalence ;
6. **La présentation d'une liste des principales fournitures de parkas étanchées avec doublure amovible et blousons soft-shell produites par le candidat** et effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant des livraisons, le nom du destinataire (public ou privé) et en transmettant en pièce jointe la photo des articles livrés et leur descriptif technique ;
7. **La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature, (description de l'équipement technique et des moyens employés pour la réalisation des prestations objets de l'accord-cadre) le nombre et la génération des machines à étancher ainsi que la capacité globale de production mensuelle devront être précisés ;
8. **Une attestation sur l'honneur du candidat**, relative aux mesures restrictives issues du règlement du conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022. En cas de groupement, une attestation par membre du groupement est requise.

En outre, les informations contenues aux points 4 à 7 doivent être développées par sous-traitants ou membres du groupement envisagés comme cela est indiqué à l'article 11. La totalité de ces informations est obligatoire notamment pour pouvoir agréer le ou les sous-traitant(s) qui seront présentés avant l'attribution de l'accord-cadre.

Les pièces 1 à 8 devront être déposées en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.

Les pièces 1 à 8 pré-remplies sont jointes au présent DCE.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

QUELLE QUE SOIT LA PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R. 2142-4 du code de la commande publique).

Le dossier de candidature doit permettre de faire ressortir sans ambiguïté, au moyen de tout document, description et précisions jugés probants, la capacité technique des candidats et la disposition d'un outil de production.

4.3 CONTENU DE L'OFFRE

L'offre doit être rédigée exclusivement en **langue française** et doit obligatoirement contenir les documents numérotés suivants :

Pièce n°1. **L'acte d'engagement (ATTRI1) de l'accord-cadre au format WORD** indiquant les prix unitaires plafond applicables aux seuls articles du marché subséquent n°1 proposés par le candidat et l'identification des opérateurs économiques entrant dans le processus de fabrication des articles ;

Pièce n°2. **L'acte d'engagement (ATTRI1) du MS1 au format WORD** indiquant :

- Les prix unitaires hors taxes des articles dans la limite des prix unitaires plafond des articles proposés dans l'ATTRI1 de l'accord-cadre ;
- Le délai de livraison en jours calendaires ;
- L'origine des composants (référence des composants, nom et adresse du fournisseur) ;
- Le(s) lieu(x) de fabrication des articles ;

Pièce n°3. **La grille de prix unitaire détaillée du MS1 au format EXCEL**, établie par référence article, en euro ;

Pièce n°4. **Les pouvoirs donnés au mandataire par les cotraitants le cas échéant (Cf. § C2 de l'ATTRI) ;**

Pièce n°5. **Un relevé d'identité bancaire ou postal**, et pour les soumissionnaires étrangers, les coordonnées du compte, au nom du soumissionnaire (**pas** de coordonnées bancaires au nom d'une société d'affacturage) ;

En cas de présentation d'offre en cotraitance, il s'agit du relevé d'identité bancaire ou postal du mandataire ou de chacun des membres du groupement ;

Pièce n°6. Le cas échéant, **une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant pour le MS1 ou acte spécial (formulaire DC4)**. Ce document détaille la part sous-traitée par article et les conditions de paiement du sous-traitant ;

Pièce n°7. **Un dossier technique comprenant :**

- La présentation de l'entreprise qui confectionnera l'article en précisant l'outil CAO utilisé ;
- Toutes les fiches techniques des matières et composants utilisées pour la fabrication des articles (qui devront être les mêmes que ceux de la production) répondant aux exigences de la notice technique ;
- La gamme de montage des articles décrits dans la notice technique (10 pages maximum).

Pièce n°8. **Le questionnaire relatif aux considérations sociales et environnementales** accompagné de ses pièces justificatives.

Les pièces 1, 2, 3, 6, 7 et 8 sont jointes au présent DCE.

ARTICLE 5 - CONDITION DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Les capacités des candidats à exécuter l'accord-cadre seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats devront justifier d'un chiffre d'affaires minimum de 8 000 000,00 € sur chacune des 3 dernières années.

Les opérations d'assemblage et d'étanchement devront obligatoirement être réalisées par le candidat (candidat individuel ou membre du groupement candidat), à ce titre, elles ne pourront pas être sous-traitées (il est précisé que les filiales et sociétés d'un même groupe doivent être déclarées comme des sous-traitants ou des cotraitants).

Pour l'exécution de cet accord-cadre, le candidat devra disposer d'une capacité minimale de 5 machines à étancher.

L'acheteur éliminera tout candidat ne remplissant pas ces conditions ou ne disposant manifestement pas de capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter l'accord-cadre.

ARTICLE 6 - INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE

6.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

L'acte d'engagement (ATTRI1) de l'accord-cadre indique les prix plafonds HT de chaque article du MS1.

L'acte d'engagement (ATTRI1) du MS1 indique le prix unitaire HT de chaque article composant le marché subséquent ainsi que le délai de livraison en jours calendaire dans la limite du délai maximum imposé.

Pour les fournitures en provenance d'un pays extérieur à l'Union européenne, le prix de l'offre est établi frais et droits de douane compris, 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.

Les frais de transport et d'emballages ainsi que toutes les matières sont à la charge du titulaire.

6.2 CONDITIONS DE RECEVABILITE DE L'OFFRE

Il est présenté simultanément :

- une offre pour l'attribution de l'accord-cadre ;
- une offre pour l'attribution du MS1 dans la limite des prix plafond proposés dans l'ATTRI1 de l'accord-cadre.

Les remises ne sont pas autorisées.

L'offre doit être formulée en euro.

ARTICLE 7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

ARTICLE 8 - DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

17/08/2026 à 15h00

Les plis électroniques reçus après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts.

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

La candidature et l'offre doivent parvenir dans les délais indiqués à l'article 8 terme impératif.

L'administration impose aux candidats de recourir à une transmission électronique via le portail www.marches-publics.gouv.fr pour la remise des offres.

Le candidat trouve sur le site www.marches-publics.gouv.fr les modalités d'inscription dans le « Guide d'Utilisation – Utilisateur Opérateur Economique » figurant dans l'encart « aide » du site précité PLACE.

Seules les données collectées sur le site du portail www.marches-publics.gouv.fr font foi et peuvent être utilisées pour déposer des plis. Les erreurs liées à l'utilisation de données extérieures au site précité peuvent entraîner le rejet des candidatures et offres. L'administration décline toute responsabilité du fait d'éventuelles récupérations de fichiers contenant des erreurs.

9.1 Déroulement de la procédure de transmission du pli, via PLACE

Lors de l'envoi du pli électronique, le candidat reçoit en retour sur son adresse courriel, un accusé de réception électronique de son dépôt, signé par la plate-forme. Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt opposable pour le candidat.

Le candidat peut modifier le contenu de son dossier autant de fois que nécessaire tant que la date et l'heure limites de dépôt ne sont pas dépassées. Cependant et dans ce cas, il doit déposer à chaque fois, un dossier complet contenant l'intégralité des documents. Les précédents envois seront rejetés par l'acheteur, sans être ouverts.

Les dossiers électroniques parvenus hors délai seront effacés des fichiers de l'acheteur sans avoir été lus. Le candidat en sera informé.

9.2 Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat est fortement incité à effectuer une copie de sauvegarde sur support électronique (clé USB uniquement). Cette copie du pli est destinée à se substituer en cas d'anomalie aux dossiers d'offre transmis par voie électronique à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde parvient à la PFC Rambouillet en recommandé avec accusé de réception dans les délais impartis pour la remise des plis. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'il est détecté un virus par l'acheteur lors de la transmission du pli électronique ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation ;
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique n'a pu être ouverte ;

L'adresse pour l'envoi de l'éventuelle copie de sauvegarde est la suivante :

Plate-Forme Commissariat Rambouillet
Division achats publics/CTS
Quartier Estienne
11 rue de Groussay
CS 70106
78 513 RAMBOUILLET CEDEX

ARTICLE 10 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute question devra parvenir à la Plate-forme Commissariat Rambouillet via PLACE, au plus tard **15** (quinze) jours calendaires avant la date limite de réception des plis. Les réponses et renseignements complémentaires sont publiés sur PLACE, au plus tard **6** (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Pour les questions posées ultérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de réception des plis.

Si un candidat télécharge anonymement le dossier de consultation, il ne sera pas destinataire des registres des questions et réponses de l'administration ni des éventuelles modifications apportées au DCE.

Aussi, il est conseillé aux candidats de télécharger le DCE en s'identifiant.

ARTICLE 11 - GROUPEMENTS D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE

11.1 CANDIDATURES PRESENTEES PAR UN GROUPEMENT D'ENTREPRISE.

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, les candidats ne peuvent se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s).

Les candidats peuvent présenter leur candidature en cotraitance sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Si le groupement est conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, la composition du groupement peut être modifiée jusqu'à la date de signature de l'accord-cadre dans deux hypothèses seulement (cf. article R. 2142-26 du code de la commande publique) :

- en cas d'opérations de restructuration de société (notamment de rachat, de fusion, ou d'acquisition) ,
- si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

Dans ces cas, le candidat peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant un autre cotraitant à l'acceptation de l'acheteur.

11.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANCES

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, les soumissionnaires sont libres de recourir à un sous-traitant, sauf pour les opérations d'assemblage et d'étanchement qui sont obligatoirement réalisées par le candidat.

Conformément aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra indiquer le nom, la nature et le montant des prestations qui seront sous-traitées à cet opérateur économique.

Le sous-traitant doit être déclaré, soit lors du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le contrat de sous-traitance doit avoir pour support un contrat d'entreprise (au sens du code civil) et non un simple contrat de vente.

Il est précisé qu'au sens du droit de la commande publique, une filiale, même détenue à 100 % par une société mère, reste une « autre entité ». Par conséquent, si le soumissionnaire a recours à une de ses filiales pour l'exécution de l'accord-cadre, celle-ci devra être déclarée comme sous-traitant ou cotraitant.

ARTICLE 12 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE

Les soumissionnaires sont informés que l'unité de compte de l'accord-cadre est l'euro.

ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les offres jugées non conformes sont rejetées.

13.1 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'attribution de l'accord-cadre résulte d'un classement effectué à partir des critères suivants :

- 1) la technique, pondérée par un coefficient de 50% ;
- 2) le prix, pondéré par un coefficient de 40% ;
- 3) le dossier de développement durable, pondéré par un coefficient de 10%.

13.1.1 LA TECHNIQUE

Le critère technique est apprécié au regard du dossier technique fourni. Le barème de notation est le suivant :

Parka et blouson soft shell amovible TSC AAE Homme et Femme	Niveau	Points
<u>Choix des matières et composants</u> (les fiches techniques devront être en adéquation avec la notice technique). Présence de la totalité des fiches techniques exigée avec photo du composant Fiches techniques à fournir pour la parka : - tissu de fond - maille ajourée - doublure pour les manches - toile pour les sacs de poche - doublure chaude pour les poches devant inclinées - cordon élastique - bloque-cordon et anneau de préhension - boutons-pression - ruban synthétique tricolore - fermetures à glissière pour l'ouverture milieu devant, l'accroche du blouson soft shell à l'intérieur de la parka, les poches et la trappe de contrôle - la bande étanche - rubans auto-agrippants (RA n°50 et 20) - fils à coudre	Pas du tout satisfaisant	0
	Peu satisfaisant	25
	Moyennement satisfaisant (acceptable)	50
	Satisfaisant	75
	Très satisfaisant	100
<u>Tissu de fond, maille ajourée et fermeture à glissière pour accroche du blouson soft shell à l'intérieur du parka : note inférieure à 50 éliminatoire ; fiche manquante éliminatoire</u>	cumul des notes ramené sur 100	
<u>Choix des matières et composants</u> (les fiches techniques devront être en adéquation avec la notice technique). Présence des la totalité des fiches techniques exigée avec illustration du composant Fiches techniques à fournir pour le blouson soft shell : - tissu de fond - doublure chaude pour les poches et le dessous col - cordon élastique - bloque-cordon et anneau de préhension - boutons-pression - ruban synthétique tricolore - fermetures à glissière pour l'ouverture milieu devant et les poches - Elastique plat - biais pour finition du bord milieu devant intérieur - ruban de bordage souple pour la finition encolure - rubans auto-agrippants (RA n°50) - fils à coudre	Pas du tout satisfaisant	0
	Peu satisfaisant	25
	Moyennement satisfaisant (acceptable)	50
	Satisfaisant	75
	Très satisfaisant	100
<u>Tissu de fond, doublure chaude et fermeture à glissière pour milieu devant: note inférieure à 50 éliminatoire ; fiche manquante éliminatoire</u>	cumul des notes ramené sur 100	
<u>Gamme de montage</u> du modèle homme (10 pages maximum) - Exhaustivité des opérations - Chronologie des opérations - Précision des opérations listées - Nombre de poste de contrôle - Opérations de préparation, de montage, de finition et de conditionnement - Cohérence avec les machines déclarées à la candidature - Cohérence avec les dessins techniques présents dans la notice	Pas du tout satisfaisant	0
	Peu satisfaisant	25
	Moyennement satisfaisant	50
	Satisfaisant	75
	Très satisfaisant	100
<u>Si 2 sous items sont en dessous de 50 : éliminatoire</u> <u>Note inférieure à 50 / 100 : éliminatoire</u>	cumul des notes ramené sur 100	
NOTE FINALE (si note < 70 => élimination)		

13.1.2 LE PRIX

Le montant des offres des candidats est calculé selon la méthode ci-dessous :

DÉSIGNATIONS ARTICLES	QUANTITÉS ESTIMATIVES DE COMMANDE SUR LA DURÉE DE L'ACCORD-CADRE (MS1 + MS2)	PRIX UNITAIRES PLAFONDS HORS TAXES PROPOSÉS PAR LE CANDIDAT DANS L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	MÉTHODE DE CALCUL DU MONTANT DES OFFRES
PARKA MODELE HOMME TSC AAE	71 250	PU HT	M1 = 71 250 x PU HT
PARKA MODELE FEMME TSC AAE	23 750	PU HT	M2 = 23 750 x PU HT
MONTANT DE L'OFFRE DU CANDIDAT			M1 + M2

13.1.3 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les considérations sociales et environnementales mises en œuvre par le candidat seront jugées sur la base du dossier déposé par candidat (questionnaire développement durable accompagné de ses pièces justificatives).

13.1.4 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les offres conformes sont classées par application de la formule suivante et par ordre de note décroissant :

$$Note_{finale} = T \times 50\% + \left[\left(100 \times \frac{O_{min}}{O} \right) \times 40\% \right] + DD \times 10\%$$

Dans laquelle :

T = note attribuée au dossier technique du candidat (cf. article 13.1.1) ;

O = somme pondérée des prix unitaires HT plafonds en euro proposés par le candidat (cf. article 13.1.2) ;

Omin = somme pondérée des prix unitaires HT plafonds en euro proposés par le candidat le moins disant (cf. article 13.1.2) ;

DD = note attribuée au dossier de développement durable du candidat (cf. article 13.1.3).

En cas d'égalité de deux ou plusieurs offres, l'offre ayant la meilleure note « Technique » est privilégiée.

A l'issue du classement des offres, les candidats ayant obtenu le meilleur classement deviennent attributaires de l'accord-cadre :

- Si au moins 3 offres sont recevables, les attributaires classés deviennent attributaires de l'accord-cadre pour une durée de 4 ans ;
- Si seules 2 offres sont recevables, les attributaires classés deviennent attributaires de l'accord-cadre pour une durée de 4 ans ;
- Si seule 1 offre est recevable, l'attributaire classés devient attributaire de l'accord-cadre pour une durée de 4 ans.

Tous les attributaires de l'accord-cadre seront remis en concurrence pour la passation des marchés subséquents.

13.2 **ATTRIBUTION DU MARCHÉ SUBSEQUENT N°1**

Le marché subséquent n°1 sera mono-attributaire.

L'attribution du marché subséquent résulte d'un classement effectué à partir des critères suivants :

- 1) le prix, pondéré par un coefficient de 60% ;
- 2) le délai, pondéré par un coefficient de 30%.
- 3) le développement durable, pondéré par un coefficient de 10%.

13.2.1 LE PRIX

Le montant des offres est calculé selon la méthode ci-dessous :

DÉSIGNATIONS ARTICLES	QUANTITÉS DU MS1	PRIX UNITAIRES HORS TAXES PROPOSÉS PAR LE CANDIDAT DANS L'ATTRI1 DU MS1	MÉTHODE DE CALCUL DU MONTANT DES OFFRES
PARKA MODELE HOMME TSC AAE	3 750	PU HT	M3 = 3 750 x PU HT
PARKA MODELE FEMME TSC AAE	1 250	PU HT	M4 = 1 250 x PU HT
MONTANT DE L'OFFRE DU CANDIDAT			M3 + M4

13.2.2 LE DELAI

Délai de livraison en jours calendaires proposé par le candidat dans l'acte d'engagement (ATTRI1) du MS1.

13.2.3 LE DEVELOPPEMENT DURABLE

Les considérations sociales et environnementales mises en œuvre par le candidat seront jugées sur la base du dossier déposé par candidat (questionnaire développement durable accompagné de ses pièces justificatives).

13.2.4 MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE SUBSEQUENT N°1

Les offres conformes sont classées par application de la formule suivante et par ordre de note décroissant :

$$Note_{finale} = \left[\left(100 \times \frac{O_{min}}{O} \right) \times 60\% \right] + \left[\left(100 \times \frac{D_{min}}{D} \right) \times 30\% \right] + DD \times 10\%$$

Dans laquelle :

- O = offre du candidat correspondant à la somme pondérée des prix unitaires HT en euro de chaque article, (cf. article 13.2.1) ;
- Omin = offre correspondant à la somme pondérée des prix unitaires HT en euro de chaque article proposé par le candidat le moins disant (cf. article 13.2.1) ;
- D = délai de livraison en jours calendaires proposé par le candidat (cf. article 13.2.2) ;
- Dmin = délai de livraison en jours calendaires proposé par le candidat ayant le délai le plus court (cf. article 13.2.2) ;
- DD = note attribuée au dossier de développement durable du candidat (cf. article 13.1.3).

Un classement des offres est établi dans l'ordre décroissant des notes afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de deux ou plusieurs offres, l'offre ayant la meilleure note « Prix » est privilégiée.

13.3 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le 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.

Chaque soumissionnaire a la possibilité de déposer les divers certificats et attestations sur PLACE ou le site Aprovall via sa fiche fournisseur afin que l'acheteur puisse les obtenir directement.

Dans l'hypothèse où les documents ne sont pas disponibles sur PLACE ou le site Aprovall, le candidat retenu devra fournir ces documents.

Le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord cadre ont l'obligation de transmettre les pièces demandées dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande du service (NOT11).

L'accord cadre ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigées.

Si un des soumissionnaires auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le classement est revu le cas échéant et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le soumissionnaire ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Liste des documents à fournir :

- l'acte d'engagement (ATTR11) **original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier)** par une personne habilitée à engager la société ainsi que par le mandataire habilité à représenter les membres du groupement ou par le mandataire et l'ensemble des membres du groupement (à titre d'information, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique) ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, le formulaire DC4 en format **original signé ou signé électroniquement des deux parties (signature électronique à privilégier)** ;
- le cas échéant, l'**attestation de TVA** intracommunautaire en format **original signé ou signé électroniquement des deux parties (signature électronique à privilégier)** ;
- le cas échéant, le(s) pouvoir(s) donné(s) au mandataire par le(s) cotraitant(s) en format original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier) ;
- une attestation d'assurance en cours de validité, permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- les documents suivants selon le cas :

Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
L'acheteur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Dans tous les cas :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou équivalents ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

- b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Le soumissionnaire situé à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine traduits en langue française.

ARTICLE 14 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le présent article précise les modalités de signature électronique pour les opérateurs économiques qui en font usage. Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur, les opérateurs économiques doivent respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), et doivent produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Seul l'attributaire est tenu de signer l'ATTRI et ses annexes, signés en dernière page (dans le cadre réservé à cet effet) par une personne habilitée à engager la société.

Il est rappelé que ce document ne peut être signé que par une personne habilitée à d'engager l'opérateur économique.

Dans un souci de simplification de la procédure, l'attributaire aura la possibilité de signer électroniquement l'accord-cadre dans les conditions décrites ci-dessous.

14.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des catégories suivantes :

- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),
- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés définis. La liste publiée par l'ANSSI, pour la France, facilite la prise de connaissance des prestataires :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance>

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.references.modernisation.gouv.fr/>
- <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en>
- www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir.

2^{ème} cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

L'opérateur économique doit transmettre gratuitement à l'Acheteur tout document permettant de vérifier la validité de sa signature et l'intégrité des pièces fournies.

La signature transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

L'opérateur économique utilise l'outil de signature de son choix.

1^{er} cas : L'opérateur économique utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'état « PLACE »
Dans ce cas, aucun modèle d'emploi (ou d'information) n'est à fournir à l'administration.

2^{ème} cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signatures XAdES, CAdES ou PAdES (dans ce dernier cas, veillez à ne pas cocher l'option « verrouiller le document après signature » en fin de procédure) ;
2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, l'opérateur économique indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc...). La fourniture d'une notice en français est souhaitée (le cas échéant une traduction en français devra être livrée) ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'Acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc...).

En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse mail suivante : place.support@texo.com

ARTICLE 15 - PROCÉDURE DE RECOURS

15.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

En cas de litige relatif à la procédure en cours, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. S'agissant de la consultation en cours, les coordonnées du tribunal administratif de Versailles sont :

Grefe du tribunal administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud 78 011 VERSAILLES Téléphone : +33 139205400 – Télécopie : +33 139205890 Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-versailles@juradm.fr Adresse internet (URL) : http://www.telerecours.fr
--

15.2 SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Grefe du tribunal administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud 78 011 VERSAILLES Téléphone : +33 139205400 – Télécopie : +33 139205890 Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-versailles@juradm.fr Adresse internet (URL) : http://ta-versailles.juradm.fr
--