



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE,
DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER

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

BUREAU DES ACHATS MÉTIERS

PRA052079
SAILMI/SDASEM/BAM

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Acquisition de casques de maintien de l'ordre pare-coups au profit des forces de sécurité intérieure

V2 du 27/10/2026 suite au décalge de la DLRO

Annexe I : Cadre de réponse technique

Annexe II : Clause sociale_mode d'emploi

Annexe III : cadre de réponse_fiche entreprise

S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE.....	4
ARTICLE 3. DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 4. FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 5. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 6. ÉTENDUE ET QUANTITES DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 7. VARIANTES	6
ARTICLE 8. ÉLÉMENTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION POUR ÉTABLIR UNE OFFRE.....	6
ARTICLE 9. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 10. CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE	6
ARTICLE 11. DISPOSITIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE	7
11.1. Pièces à fournir au titre de la candidature.....	7
11.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	7
11.1.2 Candidature hors DUME.....	7
11.2. Examen des candidatures	8
11.3. Candidature d' un groupement d' opérateurs économiques.....	8
11.4. Sous-traitance et recours aux capacités d' autres opérateurs économiques	9
ARTICLE 12. DISPOSITIONS RELATIVES À L'OFFRE.....	9
12.1. Pièces et échantillons à fournir au titre de l' offre.....	9
12.2. Délai de validité des offres	9
12.3. Examen des offres	10
12.4. Jugement des offres.....	10
12.4.1. Critère : valeur financière (40%)	10
12.4.2. Critère : valeur technique (60%).....	10
12.4.3. Note finale (100%).....	11
12.5. Conditions de remise des offres	11
12.5.1. Dépôt d' une offre électronique	11
12.5.2. Copie de sauvegarde	12
12.5.3. Antivirus.....	12
12.5.4. Date et heure limites de dépôt des offres	13
12.6. Conditions de remise des échantillons	13
ARTICLE 13. CONSERVATION DES PLIS ET DES ÉCHANTILLONS	14

13.1.	Gestion des plis	14
13.2.	Gestion et restitution des échantillons.....	14
ARTICLE 14.	ATTRIBUTION	14
14.1.	Classement final des offres.....	14
14.2.	Attribution finale de l' accord-cadre.....	14
ARTICLE 15.	ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition de casques de maintien de l'ordre (MO) pare-coups au profit des forces de maintien de l'ordre.

L'exécution de l'accord-cadre s'effectue en France métropolitaine.

Article 2. CADRE JURIDIQUE

La procédure est soumise au code de la commande publique.

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique.

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

Article 3. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent accord-cadre ne faisant pas l'objet de prestations distinctes, il n'est pas alloté. Il est constitué des postes listés ci-dessous :

Poste		Sous-poste	
N°	Intitulé	N°	Intitulé
1	Casque MO pare coups 2026		kit complet casque MO pare coups composé : - d'une calotte mono taille pare-coups. - d'un écran pare-coups et sa housse de protection. - d'un couvre-nuque. - des marquages distinctifs autocollants (selon la commande). - d'un guide technique et d'entretien rédigé en français, dont la forme définitive sera arrêtée avec le titulaire. - d'un dispositif permettant le port au ceinturon ou sur la housse tactique. - d'un sac de transport en tissu avec l'inscription « Ministère de l'Intérieur ».
2	Accessoires du casque MO pare-coups	2.1	calotte mono taille pare-coups
		2.2	écran pare-coups et sa housse de protection
		2.3	couvre-nuque
		2.4	système de rétention avec jugulaire comprenant une mentonnière.
		2.5	système de réglage de taille de coiffe
		2.6	sac de transport en tissu avec l'inscription « Ministère de l'Intérieur ».
		2.7	un dispositif permettant le port du casque au ceinturon ou sur la housse tactique
3	Marquage du casque MO pare-coups	3.1	Gendarmerie Nationale
		3.2	Police Nationale

Le détail des prestations figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'accord-cadre comporte en outre une prestation supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives : « Pièces détachées (MCO) du casque MO pare-coups ».

La non-réponse à une PSE n'entraîne pas le rejet de l'offre du candidat. Ces prestations supplémentaires ne sont pas intégrées à l'analyse technique et financière des offres.

L'administration choisira de lever, ou non, la prestation supplémentaire éventuelle au moment de la notification, sous réserve que le candidat retenu (pour son offre de base) propose également la prestation supplémentaire éventuelle.

Article 4. FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Article 5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans ferme à compter de la date de notification. La décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans toutefois que celle-ci ne puisse excéder de plus de six mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

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

À titre indicatif, les quantités estimatives pour la durée de l'accord-cadre sont de l'ordre de :

Poste et sous-poste		Détail	Besoin estimatif GN	Besoin estimatif PN
1	Casque MO pare coups 2026	kit complet casque MO pare coups composé : - d'une calotte mono taille pare-coups. - d'un écran pare-coups et sa housse de protection. - d'un couvre-nuque. - des marquages distinctifs autocollants (selon la commande, PN ou GN). - d'un guide technique et d'entretien rédigé en français, dont la forme définitive sera arrêtée avec le titulaire. - d'un dispositif permettant le port au ceinturon ou sur la housse tactique. - d'un sac de transport en tissu avec l'inscription « Ministère de l'Intérieur ».	2000	13000
2	Accessoires du casque MO pare-coups	2.1 calotte mono taille pare-coups	200	1300
		2.2 écran pare-coups et sa housse de protection	1000	6500
		2.3 couvre-nuque	200	1300
		2.4 système de rétention avec jugulaire comprenant une mentonnière.	200	1300
		2.5 système de réglage de taille de coiffe	100	650
		2.6 sac de transport en tissu avec l'inscription « Ministère de l'Intérieur ».	200	1300
		2.7 dispositif permettant le port au ceinturon ou sur la housse tactique.	200	1300
3	Marquage du casque	3.1 Gendarmerie Nationale	2000	
		3.2 Police Nationale		13000

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

Le montant maximal hors taxe de l'accord-cadre pour la durée d'exécution est de 11 000 000 € HT.

Article 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 8. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE

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

- L'acte d'engagement dans la version résultant des dernières modifications éventuelles et son annexe financière et délais ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le détail quantitatif estimatif
- Le cadre de réponse technique en annexe I du présent document ;
- La fiche entreprise_mode d'emploi en annexe II du présent document ;
- La fiche entreprise_cadre de réponse en annexe III du présent document ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
- L'avis d'appel public à la concurrence.

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

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

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

Article 9. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

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

Article 10. CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE

Afin de promouvoir la diversité et de combattre l'exclusion, l'administration souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application des articles L. 2112-2 et L. 2112-4 du Code de la Commande Publique 2019, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MDLS) du Ministère chargé de l'Éducation Nationale.

Cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum de **150 heures** par année d'exécution de l'accord-cadre et constitue une condition d'exécution du présent accord-cadre.

Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent. Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexé au règlement de la consultation (Cf. annexe III), qui constitue le cadre de réponse.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la fiche entreprise (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se référer à l'annexe II du présent document.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises, est irrégulière.

Article 11. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

11.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

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

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

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

11.1.2 CANDIDATURE HORS DUME

Les documents à fournir sont les suivants :

1- **La lettre de candidature** – imprimé DC1 joint ou équivalent.

2- **Une déclaration sur l'honneur du candidat**, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 dudit code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 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.

Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 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 administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

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

11.2. Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4 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 de l'accord-cadre à l'attributaire pressenti.

Conformément à l'article R. 2144-2 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.

11.3. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R. 2142-20 du code de la commande publique.

Au sens de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne des prestations des membres du groupement.

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

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

11.4. Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

S'agissant d'un accord-cadre de fourniture, la sous-traitance est sans objet.

Article 12. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE

12.1. Pièces et échantillons à fournir au titre de l'offre

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

1- **L'annexe financière et délais** dûment renseignée. **La trame de l'annexe financière ne peut être modifiée.**

Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement.
L'acte d'engagement (AE) ne sera demandé qu'au titulaire pressenti.

2- **L'annexe III relative à la fiche entreprise_cadre de réponse** dûment renseignée.

3- **Le descriptif technique détaillé des fournitures** permettant de vérifier la conformité de l'offre par rapport aux exigences exprimées dans le CCTP. **Les candidats sont invités à fournir des renseignements explicites et des justificatifs techniques tels que des certificats, des justificatifs de respect des normes ou équivalence, ou encore une documentation technique d'utilisation et d'entretien, qui permettent de juger au mieux de leur offre.**

4 – **le détail quantitatif estimatif, dûment complété**

5- **Le cadre de réponse technique dûment renseigné** en annexe I du présent document.

6- **Les échantillons attendus :**

Poste / sous-poste	Quantité
Poste 1	9 kits complets casques MO pare coups dont : 1 marqué « POLICE » (bandes bleues + écusson police nationale) conformément à l'article 4.1 « marquage » du CCTP.

Conformément à l'article 13.6. « Conditions de remises des échantillons » du présent document, tous les emballages des échantillons doivent mentionner la raison sociale du candidat. **En revanche, une fois déballés, les échantillons ne doivent pas permettre d'identifier le candidat.**

Il n'est pas prévu d'indemnisation pour les échantillons déposés.

L'acte d'engagement n'est plus exigible au moment du dépôt des offres, il devra cependant être fourni, dûment signé, impérativement au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre.

Les soumissionnaires sont informés que le dépôt d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre au cas où ils seraient déclarés attributaires.

En cas d'absence de remise par le soumissionnaire du détail quantitatif, l'administration reconstituera l'offre financière du candidat sur la base des prix unitaires figurant à l'annexe financière contractuelle et des quantités exprimées dans ce détail quantitatif.

12.2. Délai de validité 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, la personne publique peut demander, par écrit, aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation unanime, notifiée par écrit à la personne publique, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

12.3. Examen des offres

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

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 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.

Conformément à l'article R. 2161-5, 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.

La conformité des offres sera examinée au regard des documents fournis par les candidats, des échantillons et des spécifications listées au CCTP. A cet effet, l'administration se réserve le droit de réaliser des tests sur les échantillons réceptionnés.

12.4. Jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, pour les offres techniquement conformes, en application de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique et des critères suivants pondérés en fonction de leur importance :

Critères	Pondération
Valeur financière	40 %
Valeur technique	60 %

12.4.1. CRITERE : VALEUR FINANCIERE (40%)

La note relative au critère valeur financière (NVF) est attribuée en deux temps :

Dans un premier temps, la valeur financière d'une offre est appréciée selon le montant total porté au détail quantitatif estimatif.

La note de chacune des offres est ensuite calculée par comparaison des montants obtenus :

$$\text{NVF} = (\text{Sc le plus bas} / \text{Sc de l'offre examinée}) \times 40$$

De cette façon, l'offre financière la mieux cotée reçoit la note maximale au critère de prix (40 points). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montant.

12.4.2. CRITERE : VALEUR TECHNIQUE (60%)

La valeur technique sera appréciée à la lecture de l'offre du candidat, des réponses fournies au sein du « cadre de réponses techniques », à la documentation complémentaire transmise par le candidat et au regard des résultats des tests réalisés par l'administration sur les échantillons (cf. protocole d'essai en annexe III au CCAP).

Pour les offres techniquement conformes, une évaluation de la performance (VT) s'effectuera au vu des exigences souhaitables définies au sein du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et selon les modalités du « Dossier d'évaluation », avec un maximum de 2000 points attribués au total :

N° Exigences	Exigences techniques	Points
101	Poids du casque	500
102	Résistance de la calotte aux chocs les plus violents	200
108	Résistance de l'écran aux chocs violents	200
106	Résistance du couvre-nuque aux chocs	100
103	Réglage et mise en place du casque	200
104	Mise en place de l'appareil de protection respiratoire	100
105	Confort de la coiffe	500
107	Souplesse du couvre-nuque	100
109	Ergonomie de l'écran	100

* L'évaluation comporte des notes de performances minimales éliminatoires (cf. Dossier d'évaluation). Une offre n'obtenant pas la note technique minimale sera jugée irrégulière.

Dans un second temps, la note valeur technique (NVT) sera calculée par application de la formule suivante :

$$\text{NVT} = (\text{VT de l'offre à noter} / 2000) \times 60$$

12.4.3. NOTE FINALE (100%)

La note finale de l'offre du candidat, notée Nfinale, est obtenue selon la note relative à la valeur financière :

$$\text{NFinale} = \text{NVF} + \text{NVT}$$

12.5. Conditions de remise des offres

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs au dépôt de l'offre.

12.5.1. DEPOT D'UNE OFFRE ELECTRONIQUE

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.AccueilEntreprise>

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 documents html.

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

- x Formats exécutables : .exe, .com, .scr, etc. ;
- x Macros ;
- x ActiveX, Applets, scripts, etc.

12.5.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir au pouvoir adjudicateur, 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 Casques MO Pare-coups »
- « Copie de sauvegarde »
- la raison sociale du candidat
- « Ne pas ouvrir par le service courrier »

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

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

12.5.3. 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.

12.5.4. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

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

~~Lundi 16 novembre 2026 à 12h00~~
Mardi 1 décembre 2026 à 12h00

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.

12.6. Conditions de remise des échantillons

La remise des échantillons doit avoir lieu au plus tard le jour de la date limite de remise des offres et à l'heure limite indiquée à l'article 12.5.4 « Date et heure limites de dépôt des offres » du présent règlement de consultation.

Les offres des soumissionnaires n'ayant pas fourni d'échantillons ou ne respectant pas les exigences quantitatives ne sont pas analysées.

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

– Échantillons AOO « Casques MO Pare-coups »
– La raison sociale du candidat
– « **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** ».

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

Les échantillons doivent être déposés :

- ♦ Par **porteur/livreur** à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Centre de recherche et d'expertise de la logistique (CREL)
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
Département balistique
168 rue de Versailles
78150, LE CHESNAY

Ils sont accompagnés d'un bordereau de livraison mentionnant le nom du candidat et l'objet de l'appel d'offres, ainsi qu'une fiche de dépôt des échantillons. Ils sont livrés franco de port et gratuitement.

Pour convenir des modalités de dépôt des échantillons, le point de contact est le **01 39 66 20 28 / 20 54 (secrétariat du CREL)**

Article 13. CONSERVATION DES PLIS ET DES ECHANTILLONS

13.1. Gestion 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. Il ne peut plus être retiré et demeure la propriété de la personne publique.

13.2. Gestion et restitution des échantillons

Les échantillons ayant fait l'objet de tests disruptifs seront conservés par l'administration.

Le candidat retenu, après acceptation par l'Administration, pourra récupérer ses échantillons relatifs à l'appel d'offres. Les modèles de référence (un exemplaire de chaque) seront conservés par l'Administration et serviront notamment de contretypage.

Les candidats dont l'offre aura été rejetée ou dont les échantillons sont rattachés à un pli arrivé hors délai pourront récupérer leurs échantillons dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet qui leur sera adressée.

A l'expiration de ce délai, les échantillons resteront la propriété de l'administration.

Pour ce faire, les candidats feront connaître leurs intentions par courriel à l'adresse suivante : sailmi-achats-securite-interieure@interieur.gouv.fr

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

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

Article 14. ATTRIBUTION

14.1. 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.

14.2. Attribution finale de l'accord-cadre

L'administration demandera au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu 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.

Conformément à l'article R. 2143-9 du code de la commande publique, seront demandés les certificats fiscaux et sociaux, le numéro unique d'identification ; pour les candidats étrangers, un

document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Le cas échéant, le jugement de redressement judiciaire, les pièces liées aux obligations spécifiques issues du droit du travail (pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail).

Le soumissionnaire sera invité, dans le même temps, à déposer l'acte d'engagement – ATTR11 ainsi qu'un relevé d'identité bancaire (RIB).

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande de l'Administration, son offre sera rejetée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au soumissionnaire le mieux classé et initialement non retenu.

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

Article 15. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées via la PLACE.

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