



RÉGLEMENT DE CONSULTATION DAF_2023_001021

Appel d'offres ouvert (AOO)

(art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du CCP)

Relatif à

**La fourniture et la livraison d'un paquetage montagne
au profit des instructeurs de la 27° BIM**

**Date et heures limites de réception des plis et des échantillons : 14 mars 2025 à 16 heures,
délai de rigueur**

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

INFORMATIONS PRELIMINAIRES

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur

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

N° SIRET de la PFC Sud-Est: 130 015 365 00013 / N° SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044

n° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365

Code APE : 8422Z Défense

IMPORTANT

POINTS DE VIGILANCE DEMATERIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

L'annexe 1 au présent Règlement de la consultation « Dépôt dématérialisé et signature électronique » présente les modalités à respecter par les candidats, liées à la dématérialisation ainsi qu'à la signature électronique.

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

Les candidats veilleront spécialement à :

- Produire dans leur offre respective, et notamment dans leur mémoire technique, l'intégralité des renseignements requis tels que définis à l'article 8 du présent règlement particulier de consultation.
- Utiliser les documents mis à leur disposition dans le dossier de consultation des entreprises, et en particulier le cadre de mémoire technique lorsque celui-ci leur est imposé.

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

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2-1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION.....	4
2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHÉ	4
2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHÉ.....	4
2-4 TRANCHES	5
2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES	5
2-6 VARIANTES.....	5
2-7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2-8 VISITE DES SITES	5
ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE	6
4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	6
4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	6
ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION	7
ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT	7
6-1 CONTENU DES PRIX	7
6-2 FORME ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS	8
7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
7-2 ECHANTILLONS	11
7-3 DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS ET DES ECHANTILLONS	14
7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	14
ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS	14
8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES	14
8-3 JUGEMENT DES OFFRES	14
8-4 NEGOCIATION	16
8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	16
ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	17
ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS	17
ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison d'un paquetage montagne au profit des instructeurs de la 27° Brigade d'Infanterie de Montagne (27°BIM).

Code CPV : 18100000-0 – Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.

ARTICLE 2- CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION ET FORME DE LA CONSULTATION

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

Elle donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire (cf art.2.3 infra).

2-2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une période de 4 ans ferme (48 mois) à compter de sa date de notification.

2-3 ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE OU DU MARCHÉ

Cette procédure est composée d'un lot unique comportant 14 effets.

L'offre proposée par le candidat sera obligatoirement pour la totalité des articles demandés.

Désignation des articles
Surveste ensemble intempéries
Surpantalon ensemble intempéries
Veste softshell
Gilet softshell
Pantalon d'alpinisme
Pantalon d'escalade
Veste ski alpin
Pantalon ski alpin
Polo manches courtes
T-shirt manches courtes
T-shirt manches longues
Caleçon long
Bermuda
Veste polaire type « poil de bête »

Le descriptif des articles et les dispositions techniques sont définis aux articles 20 à 24 du cahier des clauses particulières n°2023-001021 et l'annexe 1 au CCP.

Le montant estimatif de la présente consultation est de 125 000,00 € HT soit 150 000,00 € TTC annuel et 500 000,00 € HT soit 600 000,00 € TTC sur la durée totale (période ferme de 48 mois).

La consultation ne comporte pas de minimum et un maximum en valeur de 650 000,00 € HT soit 780 000,00 € TTC, sur sa durée totale.

2-4 TRANCHES

Sans objet.

2-5 RESERVATION A UNE CATEGORIE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

2-6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

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

2-8 VISITE DES SITES

Sans objet.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

3-2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - RC_ANX_1_ Dépôt dématérialisé et signature électronique
 - RC_ANX_2_ Attestation d'identification offre
 - RC_ANX_3_Label_UAF (Mesure du plan ACTION PME du ministère des Armées, le label UAF a été créé pour favoriser l'accès des PME et ETI à de nouveaux marchés)
 - RC_ANX_4_Protocole d'essais terrain
- Le CCP et ses annexes :
 - CCP_ANX1_Constitution et descriptifs techniques du paquetage
 - CCP_ANX2_Bulletin de mise à disposition
 - CCP_ANX3_Attestation relative au paiement de la TVA et des droits de douane
- Bordereau de prix unitaire, (annexe 1 à l'acte d'engagement)
- Les fiches techniques valant engagement

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

3-3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

3-4. QUESTIONS EN COURS DE CONSULTATION

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

Les candidats pourront poser des questions jusqu'à dix (10) jours calendaires inclus avant la date limite de remise des plis dernier délai.

Le pouvoir adjudicateur pourra répondre aux questions jusqu'à six (06) jours calendaires inclus avant la date de remise des plis dernier délai.

ARTICLE 4- MODALITES ET FORME DE LA CANDIDATURE

4-1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Sans objet

4-2 DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT

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

Ils indiqueront clairement dans l'acte d'engagement, le nom et la qualité du mandataire. Chaque entreprise du groupement produira l'intégralité des documents exigés dans la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC 1) ou DUME qui sera joint au dossier du mandataire.

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

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

Le groupement est :

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

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

ARTICLE 5- SECURITE ET PREVENTION

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/MI relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

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

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT

6-1 CONTENU DES PRIX

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

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

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

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

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont décomposés conformément à l'article 8.1 du CCP.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;
 - o au coût de la main d'œuvre ;
 - o à l'assurance ;
 - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.
 - o aux frais et droits de douanes, pour les fournitures en provenance d'un pays tiers à l'Union Européenne, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003, portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires¹.

6-2 FORME ET REVISION DES PRIX

Les prix sont définitifs, unitaires et révisables annuellement selon les dispositions citées aux articles 8.2 et 8.3 du CCP.

ARTICLE 7- PRESENTATION ET ENVOI DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS

7-1 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Dans le cadre de la présente procédure, **seules les candidatures et offres présentées par voie électronique seront étudiées. Les documents de la candidature et de l'offre seront rédigés exclusivement en langue française.**

Aucun pli papier ne sera accepté.

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

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

Dans le cas contraire le pouvoir adjudicateur rejettera à la fois la candidature et l'offre de la société. La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre mentionnés ci-après est obligatoire.

7-1-1 Composition du dossier de candidature

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

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

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

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

- Chiffre d'affaires global des 3 dernières années ;
- Chiffre d'affaires annuel moyen spécifique au domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 dernières années. Si la société est de création récente, préciser la date de création ;
- Effectif de la société (moyenne sur les 3 dernières années) ;
- Nombre de cadres
- Effectifs moyens annuels
- Moyens et capacité de production, outillage, matériels et équipements techniques disponibles pour l'exécution du marché.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le présent appel d'offres est passé en application du CCAG/MI (arrêté du 30 mars 2021).

En conséquence, 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.

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

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

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

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

7-1-2- Composition du dossier d'offre

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

- 1) L'attestation d'identification simplifiée fournie par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation (annexe 2 au RC_2023_001021) ;
- 2) Le bordereau des prix unitaires (BPU) annexe 1 à l'acte d'engagement, réponse à fournir obligatoirement sur le support fourni par l'administration sous format type tableur EXCEL et PDF ;
- 3) Les fiches techniques valant engagement, à fournir obligatoirement par article et sur le support de l'administration ;
- 4) Les échantillons précisés à l'article 7-2 du présent RC ;
- 5) Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- 6) Tout document jugé utile à la compréhension de l'offre.

IMPORTANT :

L'attention des candidats est rappelée sur le fait que, lorsqu'aucune négociation n'est prévue, toute offre incomplète sera susceptible d'être écartée dès lors que le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas mettre en œuvre la procédure de régularisation prévue à l'article du présent règlement.

Afin de faciliter l'analyse de leurs offres, d'améliorer les délais de traitement de leurs dossiers et de limiter les déchets, les candidats sont invités à ne produire que les documents demandés par le présent règlement de consultation.

7.1.3 Signature de l'offre

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

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

Documents devant être signés électroniquement conformément à l'annexe :

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

IMPORTANT :

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

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

7-1-5-Copie de sauvegarde

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

<p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> <p style="text-align: center;">« COPIE DE SAUVEGARDE »</p> <p style="text-align: center;">AOO relatif à la fourniture et la livraison d'un packaging montagne au profit des instructeurs de la 27°BIM.</p> <p style="text-align: center;">N°DAF_ 2023_001021</p> <p style="text-align: center;">NOM de la société :</p>

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

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 –1^{er} étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Ou

transmise par porteur, transporteur...

Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats/Section marchés 3/ Bât. 4 –1^{er} étage
Quartier Général Frère
22 avenue Leclerc
69007 LYON

aux heures ouvrables du service :

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

7-2 ECHANTILLONS

7-2-1 Nature et destination des échantillons

Au titre des échantillons, les candidats doivent présenter 3 exemplaires de chaque article à la personne publique, obligatoirement accompagnés d'une fiche technique descriptive valant engagement par article. Les échantillons sont définis comme l'exemplaire d'un produit servant à la sélection des offres et font partie de l'offre du soumissionnaire. Ils font l'objet de tests en conditions opérationnelles et doivent se conformer aux spécifications définies aux articles 20 à 24 du CCP_2023_001021 et son annexe 1.

Désignation des échantillons	Quantité	
	Taille M	Taille L
Surveste ensemble intempéries	1	2
Surpantalon ensemble intempéries	1	2
Veste softshell	1	2
Gilet softshell	1	2
Pantalon d'alpinisme	1	2
Pantalon d'escalade	1	2
Veste ski alpin	1	2
Pantalon ski alpin	1	2
Polo manches courtes	1	2
T-shirt manches courtes	1	2

T-shirt manches longues	1	2
Caleçon long	1	2
Bermuda	1	2
Veste polaire type « poil de bête »	1	2

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

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

Conformément à l'article 20 du CCP, tous les effets délivrés au titre de l'accord-cadre seront de coloris homogène « coyote », proche de la couleur beige du bariolé théâtre européen se situant entre le code pantone n° 17-1118TC et 18-0820 TCX (sauf les T-shirts, le caleçon qui seront noirs).

Toutefois, **les échantillons confectionnés, présentés peuvent être réalisés dans un coloris différent.** Dans ce cas, **les candidats fournissent un coupon au format A4 par typologie du tissu utilisé, dans le coloris attendu pour l'exécution de l'accord-cadre.** Une acceptation définitive du coloris sera faite ultérieurement avec le titulaire du marché avant la première mise en fabrication.

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

7-2-2 Présentation des échantillons

Le colis portera obligatoirement la mention :

<p>NE PAS OUVRIR</p> <p>ECHANTILLON</p> <p>AOO relatif à la fourniture et la livraison d'un paquetage montagne au profit des instructeurs de la 27° BIM.</p> <p>N°DAF_2023_001021</p> <p>NOM de la société :</p>

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

Chaque échantillon sera obligatoirement accompagné :

- d'une fiche technique valant engagement (annexe 2 à l'acte d'engagement),
- d'une étiquette amovible comportant les renseignements suivants :
 - o Raison sociale du candidat ;
 - o Référence du CCP 2023_001021;
 - o Désignation de l'échantillon.

7-2-3 Livraison des échantillons

Les échantillons doivent être adressés ou déposés séparément des offres.

Les soumissionnaires prennent à leur charge :

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

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

Les candidats prendront impérativement rendez-vous au moins 72 heures avant la livraison par mail ou par téléphone, aux heures ouvrables du service :

☎ 04 81 11 50 25 - ✉ marie.carrier@intradef.gouv.fr

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

Heures ouvrables du service :

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

le vendredi ⇒ 9 heures - 11 heures

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

La PFC-SE ne disposant pas d'engin de manutention, la personne en charge du dépôt des échantillons devra être équipée des moyens nécessaires au déchargement et à la manutention des articles livrés, s'il y a lieu.

7-2-4 Conservation des échantillons

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

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

7-2-5 Récupération des échantillons après essais

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

Les échantillons non retenus, non détruits pour analyses ou non dégradés par les essais sont à reprendre par les candidats à leurs frais dans un délai 60 jours suivant la publication de l'avis d'attribution. Passé ce délai, les échantillons non repris sont abandonnés gratuitement par les candidats. Les opérations éventuelles de manutention et chargement, lors de la reprise, sont à la charge du candidat.

Prendre impérativement rendez-vous pour la récupération, contre récépissé, des échantillons, au moins 72 heures avant :

Mme CARRIER Marie ☎ 04 81 11 50 25 - ✉ marie.carrier@intradef.gouv.fr

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

**Date et heure limite de réception des plis et des échantillons :
14 mars 2025 à 16h00**

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

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

7-4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 8- ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 ENREGISTREMENT DES PLIS

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

8-2- ADMISSIBILITE DES CANDIDATURES

L'attributaire pressenti devra fournir les éléments listés à l'article 7-1-1 du présent règlement de la consultation afin de démontrer qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si les documents cités à l'article 7-1-1 sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur pourra demander au(x) candidat(s) pressenti de compléter le dossier de candidature dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

8-3 JUGEMENT DES OFFRES

8-3-1- Examen et régularisation des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

8-3-2 Critères d'attribution

L'analyse des offres sera effectuée comme suit :

- Analyse de la conformité et respect des exigences du CCP ;
- Et à partir des critères d'évaluation des offres tels qu'énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

Critères	Pondération
<u>Critère n°1 : technique – 1400 points</u> Pour chaque article, ce critère sera jugé sur la base des fiches techniques valant engagement et des échantillons qui feront l'objet de tests en atelier et sur le terrain,	50 %

<p>conformément aux appréciations décrites ci-dessous et sur 100 points répartis comme suit :</p> <p><u>Fonctionnalités - Exigences technico-opérationnelles (50 points):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse effectuée sur les échantillons, selon le protocole de tests joint en annexe 4 au RC <p><u>Qualité, fabrication et aspect général (50 points):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - qualité des matériaux dont tissu, composants (fermetures à glissière, cordons...) - qualité de fabrication, - qualité de finition <p><i>Appréciation négative mineure * de 0,25 à 1 point de retrait</i> <i>Appréciation négative majeure ** de 1,5 à 5 points de retrait</i> <i>Appréciation négative critique *** → élimination de l'échantillon</i></p> <p>Si note obtenue au critère n°1 est ≤ 70/100 ou non-conformité pour l'un des articles => élimination de la totalité de l'offre.</p>	
<p><u>Critère n°2 : Prix – 100 points</u></p> <p>Ce critère sera jugé par application de la formule suivante, sur 100 points :</p> <p>Note = 100 X (montant le plus bas/montant de l'offre examinée)</p> <p>Le montant en € TTC de chaque offre est calculé sur la base de la composition d'un paquetage type (défini dans l'onglet 2 non contractuel de l'annexe 1 - bordereau de prix à l'acte d'engagement), rapporté à la moyenne des prix unitaires de chaque tranche.</p> <p><i>* Afin de comparer toutes les offres de prix équitablement, en présence notamment de candidatures étrangères, l'administration tiendra compte du montant de la TVA.</i></p>	40 %
<p><u>Critère n°3 : Critère environnemental (100 points)</u></p> <p>Ce critère sera jugé sur la base des données renseignées dans le fichier excel de l'onglet 3 de l'annexe tarifaire (annexe 1 à l'acte d'engagement) au regard des éléments suivants, et rapporté à la moyenne des notes obtenues pour l'ensemble des articles :</p> <p><u>Relatif aux matières premières :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - % de produits intégrant des matières premières recyclées (20 points) <p>Note = 20 X (pourcentage de l'offre examinée / pourcentage de l'offre le plus haut)</p> <ul style="list-style-type: none"> - % de produits issus du réemploi ou de la réutilisation (20 points) <p>Note = 20 X (pourcentage de l'offre examinée / pourcentage de l'offre le plus haut)</p> <p><u>Relatif à la production :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilan carbone du produit fini (énergie et transport) – (20 points) <p>Note = 20 X (bilan carbone le plus haut / bilan carbone de l'offre examinée)</p> <p><u>Relatif aux emballages :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - % d'emballage recyclable (20 points) <p>Note = 20 X (pourcentage de l'offre examinée / pourcentage de l'offre le plus haut)</p>	10%

<p>- % d'emballage recyclé (20 points)</p> <p>Note = 20 X (pourcentage de l'offre examinée / pourcentage de l'offre le plus haut)</p> <p>L'ensemble des informations demandées au titre de ce critère doivent être développées dans la fiche technique valant engagement (processus, méthodologie, caractéristiques techniques).</p>	
--	--

*Appréciation négative considérée comme mineure lorsqu'elle constitue un manquement aux obligations contractuelles tout en autorisant l'utilisation des articles et en n'affectant pas leur usage.

**Appréciation négative considérée comme majeure lorsqu'elle nuit à la présentation des articles et en limite l'usage.

***Appréciation négative considérée comme critique = non-conformité.

Les offres pour lesquelles les échantillons ne correspondent pas aux caractéristiques techniques précisées aux articles 20 à 24 du CCP et son annexe 1 (non conforme pour au moins 1 des articles), ainsi que les offres pour lesquelles la valeur technique d'au moins un article est inférieure à 70/100 seront écartées.

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

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

8-4 NEGOCIATION

Sans objet.

8-5 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

a) Les exigences de candidatures précitées à l'article 7.1.1 du présent RC ;

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

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

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

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats arrêtés au 31 décembre 2021 délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

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

Afin de satisfaire aux obligations réglementaires, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

c) Acte d'engagement –ATTRI1

Dans le cas où le document ne serait pas transmis lors du dépôt de l'offre, **l'attributaire devra compléter et signer électroniquement** (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement).

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

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

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

ARTICLE 9- MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire de l'accord-cadre sera payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans **un établissement bancaire ou postal.**

Le comptable public en charge du paiement figure à l'article 12.2 du CCP.

ARTICLE 10- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

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

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

ARTICLE 11- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

INTERLOCUTEURS	<u>Bureaux</u>	ADRESSE	TÉLÉPHONE
Acheteur Mme CARRIER Marie Marie.carrier@intradef.gouv.fr	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Public Bureau achats Section marchés 3 BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.81.11.50.25
PME-PMI	<u>Division Achats Publics</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	<u>Division Finances</u>	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68
Comptables publics		DDFIP de la Loire 11 rue Mi-Carême BP 20502 42007 SAINT ETIENNE	