



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL**

***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

RC

---

SAILMI/SDASEM/BAM

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**Éthylomètres mobiles et d'embouts buccaux destinés aux unités  
de la Police et la Gendarmerie nationales**

Annexe 1 : cadre de réponse technique

Annexe 2 : grille d'évaluation technique

*Le présent document comprend 15 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 15.*

# S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE .....	3
ARTICLE 3. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE .....	3
ARTICLE 4. FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	3
ARTICLE 6. ÉTENDUE ET ECONOMIE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 7. VARIANTES.....	4
ARTICLE 8. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE.....	4
ARTICLE 9. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 10. MODALITES D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX ET MODE DE REGLEMENT.....	5
10.1. Forme et modalités d'établissement des prix .....	5
10.2. Mode de règlement.....	5
ARTICLE 11. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	5
11.1. Pièces à fournir au titre de la candidature.....	5
11.2. Examen des candidatures .....	7
11.3. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques .....	7
11.4. Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 12. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE .....	8
12.1. Pièces et échantillons à fournir au titre de l'offre .....	8
12.2. Délai de validité des offres.....	8
12.3. Examen des offres .....	8
12.4. Jugement des offres .....	9
12.5. Conditions de remise des offres.....	10
12.6. Conditions de remise des échantillons .....	12
ARTICLE 13. CONSERVATION DES PLIS ET DES ECHANTILLONS.....	13
13.1. Gestion des plis.....	13
13.2. Gestion et restitution des échantillons.....	13
ARTICLE 14. ATTRIBUTION .....	13
14.1. Classement final des offres .....	13
14.2. Attribution finale de l'accord-cadre.....	13
ARTICLE 15. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14

## **Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'éthylomètres mobiles et d'embouts buccaux destinés aux unités de la Police et la Gendarmerie nationales.

Il s'agit d'un appareil de métrologie légale permettant d'effectuer la mesure de la concentration d'alcool dans l'air expiré, après un dépistage d'alcoolémie positif.

## **Article 2. CADRE JURIDIQUE**

La procédure est soumise au Code de la commande publique (CCP).

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 1° du CCP.

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 la plateforme des achats de l'État (PLACE) de la personne publique.

## **Article 3. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE**

L'objet de l'accord-cadre ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il ne fait pas l'objet d'un allotissement conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est décomposé en deux (2) postes, comme suit :

- poste 1 : éthylomètre mobile,
- poste 2 : embouts buccaux.

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

L'accord-cadre, mono-attributaire, s'exécute au fur et à mesure de l'apparition des besoins par l'émission 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 ferme de quarante-huit (48) mois à compter de la date de sa notification.

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 (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

## **Article 6. ÉTENDUE ET ECONOMIE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est conclu sans minimum et pour un montant maximum de vingt-deux millions cent quatre mille euros hors taxe (22 104 000 € HT) s'agissant du poste 1 et un million quatre cent trente-six mille euros hors taxe (1 436 000 € HT) pour ce qui est du poste 2, durant la durée contractuelle de 48 mois.

À titre indicatif, considérant ladite durée, les quantités estimatives sont de l'ordre de deux-mille (2 000) éthylomètre mobile et d'un-million-deux-cent-mille (1 200 000) embouts buccaux.

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

## **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'annexe financière à l'acte d'engagement relative aux prix et délais de livraison ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe;
- 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. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX ET MODE DE REGLEMENT**

### **10.1. Forme et modalités d'établissement des prix**

Les prix sont :

- libellés en euros ;
- unitaires hors taxe (HT) public ;
- unitaires HT remisés ;
- unitaires toutes taxes comprises (TTC) remisés – le taux de TVA est indiqué à part dans la colonne TVA de l'annexe financière ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Ils sont éventuellement remisés par rapport au barème public du titulaire. Le taux de remise consenti est le même pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.2.1 du CCAG/FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande.

Les prix comprennent :

- les fournitures ;
- le conditionnement et l'emballage ;
- la livraison (assurance, transport et déchargement à destination compris) ;
- toutes les procédures, frais et droits de douane éventuels ;
- les taxes fiscales ;
- plus généralement, tous les frais correspondant aux obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent dossier.

Les propositions de prix font apparaître :

- La référence produit ;
- Le prix unitaire public hors taxes ;
- Le taux de remise ;
- Le prix unitaire remisé hors taxes ;
- Le taux de TVA ;
- Le prix unitaire remisé TTC à deux chiffres maximum après la virgule.

### **10.2. Mode de règlement**

Le mode de règlement est le virement direct au compte ouvert au nom du titulaire, avec paiement sous trente jours.

## 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 MARCHÉ 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**, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article L.2142-1 du Code de la commande publique, 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 dudit code, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché à l'attributaire pressenti.

Conformément à l'article 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 dudit code, 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 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 de l'accord-cadre 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. Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Les dispositions des articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique s'appliquent.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

La présentation d'un sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 (modèle de déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## Article 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 1 à l'acte d'engagement relative au prix et aux délais de livraison** 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.

**2- La documentation en langue française énuméré ci-dessous :**

- une copie du certificat d'examen de type (homologation) avec le rapport d'analyse de l'éthylomètre proposé, délivré par le laboratoire national de métrologie et d'essai (LNE) ;
- un dossier technique détaillant :
  - les modalités de vérification réglementaire de l'éthylomètre sur banc, par le ou les organismes désignés par le ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique ;
  - les modalités de vérification en mode automatique (courrier émanant de l'organisme désigné à fournir) ;
  - les opérations de maintenance pouvant être réalisées au niveau utilisateur (sans déplombage) ;
  - le descriptif des principaux matériaux utilisés dans la conception des éthylomètres et les prescriptions d'élimination de ces matériels en fin de vie, ainsi que des embouts buccaux ;
  - l'annexe 1 au RC « cadre de réponse technique » dûment complétée ;
  - l'annexe 1 au CCTP « document technique » dûment complétée.

### 3- Les échantillons attendus.

Les échantillons attendus sont :

- un (1) échantillon de l'éthylomètre mobile (poste 1),
- cent (100) échantillons des embouts buccaux (poste 2).

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

#### 12.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à huit (8) mois à compter de la date limite de réception des offres. Néanmoins, 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 dudit code, 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 tests sur les échantillons et des spécifications listées au CCTP.

Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au vu des documents et des échantillons fournis par les candidats.

#### 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 :

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
Critère prix	40 %
Critère valeur technique	60 %

### 12.4.1. CRITERE : PRIX (40 %)

La note relative au critère prix ( $N_{\text{prix}}$ ) est attribuée en deux temps.

Premièrement, il est calculé le prix global (PG) de chaque offre selon les dispositions suivantes :  
 $PG = 0,2 P1 + 120 P2$

P1 est le prix unitaire remisé TTC d'un éthylomètre mobile ;

P2 est le prix unitaire remisé TTC d'un embout buccal.

Ensuite, la note de chacune des offres est calculée par comparaison de prix :

$N_{\text{Prix}} = (PG \text{ le plus bas} / PG \text{ de l'offre examinée}) \times 40$

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

### 12.4.2. CRITERE : VALEUR TECHNIQUE (60 %)

La note de la valeur technique de chaque offre est attribuée en deux temps. L'évaluation technique des offres est réalisée au regard de la documentation technique fournie, des résultats aux tests réalisés par l'Administration et des spécifications techniques listées au CCTP.

Premièrement, l'évaluation de la valeur technique notée  $E_{VT}$  correspond à la somme des points obtenus lors de l'évaluation des sous critères spécifiés dans le tableau ci-dessous :

Critères		Note maximale
Exigence 1.2 : étendue de mesure de l'appareil (de 0,00mg/L à au moins 2,00 mg/L)		20
Exigence 1.3 : durée de mise en route avant utilisation de l'appareil		40
Exigence 1.4 : lors du mode veille, durée pour passer en mode « mesure »		20
Exigence 1.5 : intervalle de temps d'un cycle de mesure <u>à un souffle</u>	Pour une concentration d'alcool de 0,10 mg/l	20
	Pour une concentration d'alcool de 0,20 mg/l	20
	Pour une concentration d'alcool de 0,30 mg/l	30
	Pour une concentration d'alcool de 0,40 mg/l	30
	Pour une concentration d'alcool de 0,60 mg/l	30
	Pour une concentration d'alcool de 0,75 mg/l	30
	Pour une concentration d'alcool de 0,90 mg/l	30
	Pour une concentration d'alcool de 1,20 mg/l	30
	Pour une concentration d'alcool de 1,60 mg/l	30
	Pour une concentration d'alcool de 2,00 mg/l	30
Exigence 1.16 : Réalisation de la maintenance de premier niveau par les personnels techniques		30
Exigence 1.20 Poids de l'éthylomètre avec les accessoires		20
Exigence 1.22 : Compacité de la mallette de transport		20
<b>Total valeur technique</b>		<b>430</b>

La note de la valeur technique de chaque offre notée  $N_{VT}$  est ensuite obtenue par application de la formule suivante :

$$N_{VT} = (E_{VT} \text{ de l'offre examinée} / E_{VT} \text{ la plus élevée}) \times 60$$

De ce fait, l'offre technique ayant obtenu le plus de points lors de l'évaluation de la valeur technique obtiendra la note maximale pour la notation du critère valeur technique (soit 60 points). La notation des autres offres sera proportionnelle aux écarts de points.

### **12.4.3. NOTE FINALE (100%)**

La note finale de l'offre du candidat, notée  $N_{finale}$ , sera calculée par addition des notes relatives au prix et à la valeur technique :

$$N_{finale} = N_{prix} + N_{VT}$$

## **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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2713878&orgAcronyme=g6l>

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 :

- Formats exécutables : .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- 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 :

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 :

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 ci-après :

- « Éthylomètres mobiles et d'embouts buccaux »
- « 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 :

**2 septembre 2025 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 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 « Éthylomètres mobiles et d'embouts buccaux »
- La raison sociale du candidat
- « Ne pas ouvrir par le service courrier »

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

Les échantillons doivent être déposés :

- par transporteur/livreur à l'adresse ci-dessous :

ECLPN  
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.

Lors du dépôt, à l'accueil, il faudra joindre :

Monsieur Julien Hernandez  
Tél : 01.39.66.17.06

## **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 de l'offre du titulaire 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 non détruits dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet qui leur sera adressée.

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

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 divers 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 classé premier, 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, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'Administration peut obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

Le soumissionnaire sera invité, dans le même temps, à déposer l'acte d'engagement – ATTR11 ainsi qu'un relevé d'identité bancaire (RIB), ainsi que les documents justificatifs et autres moyens de preuve, dans les conditions fixées aux articles R.2143-7 à R.2143-12 du Code de la commande publique.

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 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix 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.