

DCE N° DAF 2024\_000996

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**FABRICATION DE COIFFURES ET ACCESSOIRES DÉDIÉS**

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE  
SANS MINIMUM ET AVEC UN MAXIMUM FIXÉ EN VALEUR**

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

**Date limite de réception des plis, des échantillons**

**8 janvier 2026 à 15 h 00**

Compte tenu des nombreux dysfonctionnements impactant PLACE, il est **fortement** recommandé aux soumissionnaires de transmettre une copie de sauvegarde sur support informatique USB comme cela est prévu dans le présent règlement de la consultation (Cf. article 10.2).

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 ENCADREMENT DE L'ACCORD-CADRE .....	4
2.2 ESTIMATIONS DE COMMANDE PAR LOT.....	5
<b>ARTICLE 3 - VARIANTES - OPTIONS.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF À LA CANDIDATURE ET A L'OFFRE.....</b>	<b>6</b>
4.1 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE SOUS FORME SIMPLIFIÉE (e-DUME) .....	7
4.2 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE HORS FORME SIMPLIFIÉE (HORS DUME) .....	8
4.3 CONTENU DE L'OFFRE .....	9
<b>ARTICLE 5 - CONDITION DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 - INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DE L'OFFRE .....</b>	<b>10</b>
6.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE POUR CHACUN DES LOTS .....	10
6.2 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE L'OFFRE.....	10
<b>ARTICLE 7 - DÉPOT D'ÉCHANTILLONS.....</b>	<b>10</b>
7.1 ÉCHANTILLONS.....	10
7.2 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ENVOI DES ÉCHANTILLONS .....	11
7.3 CONDITIONS DE RESTITUTION DES ÉCHANTILLONS CORRESPONDANT AUX OFFRES NON RETENUES 12	
7.4 PRIMES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION .....	12
<b>ARTICLE 8 - DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 - DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>12</b>
10.1 DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE TRANSMISSION DU PLI, VIA PLACE .....	13
10.2 MODALITÉS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE .....	13
<b>ARTICLE 11 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 12 - GROUPEMENTS D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>13</b>
12.1 CANDIDATURES PRÉSENTÉES PAR UN GROUPEMENT D'ENTREPRISE. ....	13
12.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANCES.....	14
<b>ARTICLE 13 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 14 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>14</b>
14.1 L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	14
14.2 LA QUALITÉ .....	15
14.3 LE PRIX .....	19
14.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	20
14.5 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	20
14.6 DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION .....	20
<b>ARTICLE 15 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>22</b>
15.1 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	22
15.2 LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE .....	22
15.3 OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS.....	23
<b>ARTICLE 16 - PROCÉDURE DE RECOURS.....</b>	<b>23</b>
16.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS .....	23
16.2 SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS .....	23

<b>ANNEXE 1</b>	<b>ÉTIQUETTE ENVOI ÉCHANTILLONS</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>QUESTIONNAIRE DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>

## **ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE**

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

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

Toute candidature ne satisfaisant pas à ce règlement sera rejetée.

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

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

Ce dispositif présente les caractéristiques suivantes :

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

Remarques :

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

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent appel d'offres est ouvert et a pour objet la fabrication de coiffures et accessoires dédiés.

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

Il doit conduire à la notification de 3 accords-cadres mono-attributaires à bons de commande, sans minimum et avec un maximum fixé en valeur, d'une durée de 4 ans à compter de leur date de notification, conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

## 2.1 ENCADREMENT DE L'ACCORD-CADRE

La consultation est allotie. La prestation est décomposée en lots selon la répartition suivante :

LOT N°	RAG	ARTICLES	MINIMUM EN EUROS HT SUR 4 ANS	MAXIMUM EN EUROS HT SUR 4 ANS
<b>Lot n° 1 : Bonnets de Marin et accessoires dédiés</b>	1000457	Bonnet de Marin	<b>SANS</b>	<b>2 500 000,00 €</b>
	1001544	Coiffe blanche bonnet de Marin		
	1003209	Houppette		
	1003941	Jugulaire		
<b>Lot n° 2 : Képis</b>	1003969	Képi blanc modèle F1	<b>SANS</b>	<b>1 000 000,00 €</b>
<b>Lot n° 3 : Casquettes et accessoires dédiés</b>	1001548	Coiffe blanche casquette IA	<b>SANS</b>	<b>6 000 000,00 €</b>
	1008115	Casquette + coiffe blanche / bleu Air		
	1008132	Coiffe casquette blanc / bleu Air		
	1000913	Casquette + coiffe blanche IA		
	1010283	Kit casquette officier Marine		
	1017892	Kit casquette SEA MDR		
	1008251	Kit casquette Sous-officier subalternes / MDR		
	1007900	Kit casquette SEA hors MDR		
	1008248	Kit casquette Air Gendarme Adjoint		
	1008249	Kit casquette Air Gendarme		
	1008250	Kit casquette Officier Général / Officier / Sous-officier		
	1009476	Kit casquette SSA VETO		
	1009501	Kit casquette SCA DGA		
	1009535	Kit casquette APM		
	1009537	Kit casquette SCA CGA		
	1009541	Kit casquette SCA Commissaire		
	1009544	Kit casquette Aumônier		
	1009547	Kit casquette SID		
	1009565	Kit casquette SSA Hors VETO		
	1010282	Kit casquette Marine OFF Général		

UM : unité de mesure

N : Nombre

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

## 2.2 ESTIMATIONS DE COMMANDE PAR LOT

N° LOT	RAG	DÉSIGNATION DES ARTICLES	UM	ESTIMATIONS DE COMMANDE SUR LA DURÉE DES ACCORDS-CADRES*
<b><u>Lot n° 1 :</u></b> <b>Bonnets de Marin et accessoires dédiés</b>	1000457	Bonnet de Marin	<b>N</b>	22 000
	1001544	Coiffe blanche bonnet de Marin		6 000
	1003209	Houppette		100
	1003941	Jugulaire		200
<b><u>Lot n° 2 :</u></b> <b>Képis</b>	1003969	Képi blanc modèle F1	<b>N</b>	20 800
<b><u>Lot n° 3 :</u></b> <b>Casquettes et accessoires dédiés</b>	1001548	Coiffe blanche casquette IA	<b>N</b>	22 000
	1008115	Casquette + coiffe blanche / bleu Air		10 800
	1008132	Coiffe casquette blanc / bleu Air		3 800
	1000913	Casquette + coiffe blanche IA		28 000
	1010283	Kit casquette officier Marine		22 000
	1017892	Kit casquette SEA MDR		400
	1008251	Kit casquette Sous-officier subalternes / MDR		6 000
	1007900	Kit casquette SEA hors MDR		200
	1008248	Kit casquette Air Gendarme Adjoint		50
	1008249	Kit casquette Air Gendarme		60
	1008250	Kit casquette Officier Général / Officier / Sous-officier		4 000
	1009476	Kit casquette SSA VETO		280
	1009501	Kit casquette SCA DGA		285
	1009535	Kit casquette APM		40
	1009537	Kit casquette SCA CGA		30
	1009541	Kit casquette SCA Commissaire		600
	1009544	Kit casquette Aumônier		45
	1009547	Kit casquette SID		240
	1009565	Kit casquette SSA Hors VETO		1 350
	1010282	Kit casquette Marine OFF Général		90

UM : unité de mesure

N : nombre

\* les estimations de commande sont données à titre indicatif et ne peuvent en aucun cas engager l'administration.

## DÉTAIL DES COMMANDES PASSÉES SUR LES ACCORDS-CADRES PRÉCÉDENTS

LOT	DÉSIGNATION	UM	N-4**		N-3**		N-2**		N-1**	
			Nb de BDC	QTÉS	Nb de BDC	QTÉS	Nb de BDC	QTÉS	Nb de BDC	QTÉS
<b><u>Lot n° 1 :</u></b> <b>Bonnet de Marin et accessoires dédiés</b>	Bonnet de Marin	N	2	7 500	/	/	1	5 550	1	5 900
	Accessoires dédiés (coiffe, houpette et jugulaire)		2	3 700	/	/	/	/	/	/
<b><u>Lot n° 2 :</u></b> <b>Képis</b>	Képi blanc modèle F1	N	4	8 950	1	400	/	8 950	2	3 500
<b><u>Lot n° 3 :</u></b> <b>Casquettes et accessoires dédiés</b>	Casquettes + Coiffes	N	1	3 480	2	430	1	7 940	1	9 500
	Accessoires dédiés (kits)		1	1 369	1	8 000	1	17 500	/	/

\*\*Le détail des commandes passées sur les anciens accords-cadres est donné à titre purement indicatif et n'engage pas l'administration.

## ARTICLE 3 - VARIANTES - OPTIONS

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

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

Le candidat a le choix de présenter sa candidature :

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

*Quel que soit le choix opéré par le candidat, toutes les pièces de la candidature et de l'offre devront être déposées sur PLACE au plus tard à la date et à l'heure de réception fixées à l'article 9 ci-après sous peine d'irrecevabilité.*

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

#### 4.1 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE SOUS FORME SIMPLIFIÉE (e-DUME)

##### Constitution du dossier simplifié :

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

1. **L'e-DUME « opérateur économique »** créé pour cette consultation sur PLACE (accès via le profil acheteur).  
**N. B :** Il sera utilisé autant de « e-DUME » que d'entreprises candidates à la consultation en cours, notamment en cas de groupement momentané d'entreprises ;  
Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés.
2. En cas de groupement momentané d'entreprises, les candidats produiront, pour la consultation et les lots concernés, le document joint au DCE intitulé : **constitution du groupement**, dûment signé et daté de l'ensemble des membres du groupement ;
3. **En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4** et son annexe, dûment signé(e)s du candidat et du sous-traitant. Ce document détaillera le montant de la part sous-traitée par article, les conditions de paiement du sous-traitant et la durée du contrat de sous-traitance ;
4. **La déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;
5. **La déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou preuve par équivalence ;
6. **La présentation d'une liste des principales fournitures** liées à l'objet de l'accord-cadre et effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou preuve par équivalence. Les livraisons et les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique susceptible d'être vérifiée auprès du destinataire. Dans cette optique, l'adresse de ce destinataire devra être mentionnée ;
7. **La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature, (description de l'équipement technique et des moyens employés pour la réalisation des prestations objets du (des) lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat soumissionne) ;
8. **Une attestation sur l'honneur du candidat**, relative aux mesures restrictives issues du règlement du conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022. En cas de groupement, une attestation par membre du groupement est requise.

En outre, les informations contenues aux points 4 à 7 doivent être développées par sous-traitants ou membres du groupement envisagés comme cela est indiqué à l'article 12. La totalité de ces informations est obligatoire notamment pour pouvoir agréer le ou les sous-traitant(s) qui seront présentés avant l'attribution de l'accord-cadre.

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

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

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (informations contenues aux points 4 à 7 ci-dessus), il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

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

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

1. **La lettre de candidature (imprimé DC1)** complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement ;
2. **La déclaration du candidat (imprimé DC2)** complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un formulaire DC2 pour chaque membre du groupement ;  
Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés ;
3. **En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4** et son annexe dûment signé(e)s du candidat et du sous-traitant. Ce document détaillera le montant de la part sous-traitée par article, les conditions de paiement du sous-traitant et la durée du contrat de sous-traitance ;
4. **La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;**
5. **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou preuve par équivalence ;**
6. **La présentation d'une liste des principales fournitures** liées à l'objet de l'accord-cadre et effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou preuve par équivalence. Les livraisons et les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique susceptible d'être vérifiée auprès du destinataire. Dans cette optique, l'adresse de ce destinataire devra être mentionnée ;
7. **La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature, (description de l'équipement technique et des moyens employés pour la réalisation des prestations objets du (des) lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat soumissionne) ;
8. **Une attestation sur l'honneur du candidat**, relative aux mesures restrictives issues du règlement du conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022. En cas de groupement, une attestation par membre du groupement est requise.

**En outre, les informations contenues aux points 4 à 7 doivent être développées par sous-traitants ou membres du groupement envisagés comme cela est indiqué à l'article 12. La totalité de ces informations est obligatoire notamment pour pouvoir agréer le ou les sous-traitant(s) qui seront présentés avant l'attribution de l'accord-cadre.**

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

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

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (informations contenues aux points 4 à 7 ci-dessus), il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.



## **QUELLE QUE SOIT LA PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE**

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

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

### **4.3 CONTENU DE L'OFFRE**

Pour chaque lot, l'offre doit être rédigée exclusivement en **langue française** et doit contenir les documents numérotés suivants :

- Pièce n°1.** L'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété par lot au format Word ;
- Pièce n°2.** Le bordereau de prix au format Excel indiquant les prix unitaires en euros hors taxes des articles ainsi que les délais de livraison en jours calendaires proposés par le candidat dans la limite des délais maximums imposés (un bordereau de prix par lot) ;
- Pièce n°3.** Le(s) pouvoir(s) donné(s) au mandataire par le(s) cotraitant(s) le cas échéant (Cf. § C2 de l'ATTRI)
- Pièce n°4.** Une grille de prix unitaire détaillée, établie par référence article et par lot, en euro ;
- Pièce n°5.** Un relevé d'identité bancaire ou postal, et pour les soumissionnaires étrangers, les coordonnées du compte, au nom du soumissionnaire (**pas** de coordonnées bancaires au nom d'une société d'affacturage) ;  
En cas de présentation d'offre en cotraitance, il s'agit du relevé d'identité bancaire ou postal du mandataire ou de chacun des membres du groupement ;
- Pièce n°6.** Le cas échéant, **une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (formulaire DC4)**. Ce document détaille la part sous-traitée par article et les conditions de paiement du sous-traitant ;
- Pièce n°7.** Les échantillons de(s) lot(s) pour le(s)quel(s) le soumissionnaire entend faire une offre ;
- Pièce n°8.** Les fiches techniques des composants (en français) suivantes :  
**Lot n° 1** : tissus, cuir, thermocollant, soutache, jugulaire et houppette, attache houppette et œillet ;  
**Lot n° 2** : tissu de fond, visière, boutons, jugulaire, thermocollants ;  
**Lot n° 3** : pour les Kits : bouton, jugulaire, galon et milanaise / pour les casquettes : tissus, cuir, visière, thermocollant, bandeau semi-perforé.
- Pièce n°9.** La fiche technique valant engagement dûment complétée pour le képi blanc modèle F1 (lot n°2) ;
- Pièce n°10.** Le questionnaire relatif aux considérations sociales et environnementales accompagné de ses pièces justificatives.

Les pièces 1, 2, 4, 6, 9 et 10 sont jointes au présent DCE.

## **ARTICLE 5 - CONDITION DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES**

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

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

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

### 6.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE POUR CHACUN DES LOTS

Le bordereau de prix indique le prix unitaire hors taxe (HT) de chaque article composant le lot.

Pour les fournitures en provenance d'un pays extérieur à l'Union Européenne, le prix de l'offre est établi frais et droits de douane compris, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003 portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires.

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

### 6.2 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE L'OFFRE

Il est présenté une offre distincte par lot pour lequel les soumissionnaires entendent faire une offre.

Il est précisé que chaque lot est indivisible.

Les remises ne sont pas autorisées.

Les offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être attribués ne sont pas autorisées.

L'offre correspond au prix unitaire de chaque article ainsi qu'aux délais de livraisons en jours calendaires.

Le prix inclut le coût relatif aux différents éléments constitutifs de l'article.

L'offre doit être formulée en euro.

## ARTICLE 7 - DÉPOT D'ÉCHANTILLONS

La fourniture de la totalité des échantillons cités à l'article 7.1, au titre de chaque lot pour lequel le soumissionnaire entend faire une offre, est obligatoire.

### À défaut, l'offre sera irrégulière

Seuls les échantillons sont déposés selon les modalités prévues à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation indépendamment de l'offre administrative déposée par voie électronique (cf. article 9 du présent règlement de la consultation), selon les modalités ci-après.

### 7.1 ÉCHANTILLONS

Les échantillons demandés sont les suivants :

#### Lot n° 1 : Bonnets de Marin et accessoires dédiés :

- 2 bonnets de marin en pointure 57 ;
- 2 bonnets de marin en pointure 59 ;
- 1 mètre linéaire de soutache rouge ;
- 3 mètres linéaires de croisé laine polyester bleu IA ;
- 1 cône de fil de laine pour la confection de la houppette ;
- 10 œillets ;
- 10 attaches de houppette.

#### Lot n° 2 : Képis :

- 2 képis blanc modèle F1 en pointure 57 ;
- 2 képis blanc modèle F1 en pointure 58 ;
- 1 mètre linéaire de tissu de fond ;
- 10 boutons d'uniforme de 10 millimètres nuance argent à coquille estampés légion étrangère ; 10 boutons d'uniforme de 10 millimètres nuance or à coquille estampés légion étrangère
- 3 pièces de tissu de fond blanc thermocollé (50 x 50 centimètres).

**Lot n° 3 : Casquettes et accessoires dédiés :**

- 2 casquettes + coiffe blanche base bleu (complet) en pointure 57 ;
- 2 casquettes + coiffe blanche base bleu (complet) en pointure 59 ;
- 3 mètres linéaires de croisé polyester laine 295 bleu marine ;
- 3 mètres linéaires de sergé polyester viscose 260 blanc ;
- 1 mètre linéaire de drap cardé fin 395 bleu marine ;
- 3 pièces de sergé polyester viscose 260 blanc thermocollés (50 x 50 centimètres) ;
- Echantillon (dimensions 50 cm x 50 cm) de cuir de mouton noir, mode de tannage combiné (chrome-végétal) ;
- 10 agrafes pour fixation du tuteur ;
- 10 boutons pressions partie femelle ;
- 12 boutons d'armes gendarmerie de l'air de 15 millimètres nuance argent
- 12 boutons d'armes modèle marine de 15 millimètres nuance or avec ancre
- 3 kits casquettes SCA commissaire.

**Une tolérance de 5 % en moins est admise pour les échantillons de matières.  
Au-delà de cette tolérance, l'offre sera jugée irrégulière et sera rejetée.**

Les articles déposés à titre d'échantillon porteront les marquages relatifs aux conditions d'emploi et/ou à la pointure. Aucune indication ne devra permettre d'identifier l'identité du soumissionnaire.

L'identité du soumissionnaire devra figurer sur une étiquette amovible fixée sur les articles.

Les candidats prennent à leur charge les frais de transport et si besoin, les formalités et les droits et frais de douane concernant l'envoi des échantillons.

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

Les échantillons sont définis comme l'exemplaire d'un produit servant à la sélection des offres. Ils font partie de l'offre du candidat.

Les composants présentés devront avoir les mêmes caractéristiques que celles des composants des échantillons. En conséquence, le niveau de qualité des produits livrés ne doit en aucun cas être inférieur à celui des échantillons présentés et retenus.

Les spécimens (cf. § 3.2.1.1 du CCTP) sont à demander via PLACE, en précisant **la raison sociale, l'adresse, le n° de téléphone et le nom du point de contact.**

## 7.2 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ENVOI DES ÉCHANTILLONS

Les échantillons font l'objet d'un envoi, postal ou par porteur, indépendamment de l'offre électronique à l'adresse suivante :

<p><b><u>Postale :</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>CIEC/Division technique innovation Magasin des modèles et des échantillons</b> CS 70 106 78513 RAMBOUILLET CEDEX 01 34 57 61 39 ou 01 34 57 69 77</p>	<p><b><u>Géographique :</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>CIEC/Division technique innovation Magasin des modèles et des échantillons</b> (Bâtiment 3, rez-de-chaussée, pièce 3) 11 rue de Groussay 78120 RAMBOUILLET 01 34 57 61 39 ou 01 34 57 69 77</p>
<p><b><u>Portable : 06 82 69 89 15</u></b></p>	

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le CIEC se situe sur une enceinte militaire dont l'accès est réglementé. En conséquence, il appartient à chaque soumissionnaire de s'assurer que ses échantillons seront déposés contre récépissé, en tenant compte des délais de filtrage au moment de l'entrée sur le site.

Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 et le vendredi de 9h00 à 11h30.

Les soumissionnaires doivent impérativement remettre les n° de téléphone ci-dessus du magasin des modèles et des échantillons aux transporteurs qu'ils mandatent pour déposer les échantillons.

Le conditionnement comportant les éléments demandés portera les références précises de l'appel d'offres et le nom du soumissionnaire, **conformément au modèle joint en annexe**.

### **7.3 CONDITIONS DE RESTITUTION DES ÉCHANTILLONS CORRESPONDANT AUX OFFRES NON RETENUES**

À l'issue de la procédure, les échantillons sont conservés dans les locaux de l'administration pendant un délai de deux mois à compter de la date d'envoi de l'avis d'attribution de l'accord-cadre.

Pour chacune des candidatures et des offres non retenues, les échantillons non détruits aux fins d'analyses sont mis à la disposition du candidat pour être retirés au CIEC pendant 1 mois à compter de l'expiration du délai de 2 mois précité. Passé ce délai, les échantillons sont considérés comme abandonnés à l'administration.

Aucune demande de restitution effectuée par l'industriel en dehors de cette période ne sera prise en compte. Il appartient donc au candidat de suivre la parution des avis d'attribution.

Afin d'organiser les modalités de retrait de ces échantillons, il est demandé de prendre contact avec le magasin des modèles du CIEC dont les coordonnées sont indiquées ci-dessus.

Les candidats prennent à leur charge les frais de transport et si besoin, les formalités et les droits et frais de douane, concernant le retrait éventuel des échantillons.

### **7.4 PRIMES ET MODALITES D'ATTRIBUTION**

Aucune prime ne sera allouée pour la fabrication des échantillons au titre de la présente consultation.

## **ARTICLE 8 - DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE**

Le délai de validité de l'offre est fixé à 210 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 9 - DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES**

<b>8 janvier 2026 à 15h00</b>
-------------------------------

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

## **ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI DES SOUMISSIONS**

La candidature et l'offre (échantillons inclus) doivent parvenir dans les délais indiqués à l'article 9 terme impératif.

<b>L'administration impose aux candidats de recourir à une transmission électronique via le portail <a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a> pour la remise des offres, hormis pour les échantillons qui sont transmis conformément à l'article 7.2 ci-dessus.</b>
--

Le candidat trouve sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) les modalités d'inscription dans le « Guide d'Utilisation – Utilisateur Opérateur Économique » figurant dans l'encart « aide » du site précité PLACE.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique.

Il doit être établi au nom de la personne habilitée à engager la société et être valide au moment de la signature du document.

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

### 10.1 DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE TRANSMISSION DU PLI, VIA PLACE

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

#### **Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit déposer une offre par lot dans un pli unique.**

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

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

### 10.2 MODALITÉS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE

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

**Cette copie de sauvegarde est transmise avec les échantillons** dans les délais impartis pour la remise des plis. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

sous réserve que le copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

En cas d'envoi d'une copie de sauvegarde, celle-ci est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » avec les références précises de l'appel d'offres et le nom du soumissionnaire.

## ARTICLE 11 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

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

## ARTICLE 12 - GROUPEMENTS D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE

### 12.1 CANDIDATURES PRÉSENTÉES PAR UN GROUPEMENT D'ENTREPRISE.

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

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature en cotraitance sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Si le groupement est conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

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

- en cas d'opérations de restructuration de société (notamment de rachat, de fusion, ou d'acquisition) ,

- si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

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

## **12.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANCES**

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, les soumissionnaires sont libres de recourir à un sous-traitant.

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

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

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

## **ARTICLE 13 - UNITÉ MONÉTAIRE UTILISÉE**

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

## **ARTICLE 14 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Les offres jugées non conformes sont rejetées.

### **14.1 L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'attribution des lots résulte d'un classement effectué à partir des critères suivants :

- 1) la qualité, pondérée par un coefficient de 50 % ;
- 2) le prix, pondéré par un coefficient de 35 % ;
- 3) le développement durable, pondéré par un coefficient de 15 %.

## 14.2 LA QUALITÉ

Pour chacun des lots, la qualité est appréciée au vu des échantillons fournis, en fonction du respect des caractéristiques mentionnées dans les documents techniques listés à l'annexe 1 du CCTP et joints au présent DCE.

Les échantillons sont appréciés et notés par une commission d'examen des échantillons en fonction des sous-critères suivants pour chaque lot :

### Lot n° 1 – Bonnets de Marin et accessoires dédiés : bonnet de Marin, houpette et jugulaire :

<b><u>Exigences rédhibitoires :</u></b> Tenue du thermocollant – Tout décollement ou cloquage à l'état neuf et/ou après entretiens entraîne le rejet de l'offre, impossibilité de reposer la coiffe après lavage sur le bonnet de marin. Taux de formaldéhyde supérieur à la norme exigée.	Si non conforme => Élimination de l'offre correspondante
<b><u>Analyses laboratoires*:</u></b> <b>Tissu :</b> composition, résistance à la traction, résistance au boulochage, peluchage, colorimétrie, solidités des teintures à la lumière artificielles, variation dimensionnelle, traitement antimite. <b>Soutache :</b> pourcentage matière/composition ; solidités des teintures ; <b>Jugulaire :</b> variation dimensionnelle après lavage ; <b>Houpette :</b> composition, solidités des teintures, essai au brouillard salin ; <b>Ceillet et attache houpette :</b> essai au brouillard salin.  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 15 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 30 points)
<b><u>Confection</u></b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 25 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 35 points)
<b><u>Dimensions* :</u></b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 10 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 20 points)
<b><u>Essai au porter (1) :</u></b>  Maintien du bonnet sur la tête (légers mouvements de la tête) 5 points Confort au porter (absence de gêne, point de pression, surépaisseurs) (5 points) Bien aller immédiat (adéquation à la morphologie du porteur) (5 points)  <b>(si une des notes des sous-critères est ≤ 3/5 =&gt; élimination)</b>	(15 points)
<b>NOTE FINALE (si note &lt; 70 =&gt; élimination)</b>	<b>( / 100 points)</b>

- \* *Écart considéré comme **mineur** lorsqu'il autorise l'utilisation des articles et n'en affecte pas leur usage ;*  
*Écart considéré comme **majeur** lorsqu'il nuit à la présentation des articles et en limite l'usage ;*  
*Écart considéré comme **critique** lorsqu'il rend les articles inutilisables en l'état.*

(1) Le confort au porter est jugé par l'essai au porter d'un panel composé au minimum de 5 personnes.

**Lot n° 2 – Képis :****Képi blanc modèle F1**

<b>Exigences réhibitoires :</b> Tenue du thermocollant – Tout décollement ou cloquage à l'état neuf et/ou après entretiens entraîne le rejet de l'offre. Visière : comportement au trempage, solidité des teintures (visière, bande de protection intérieure, jugulaire), toute déformation ou tout dégorgement entraîne le rejet de l'offre.	Si non conforme => Élimination de l'offre correspondante
<b>Analyses laboratoires* :</b> <b>Tissu/Doublure :</b> masse, composition, résistance à la traction, résistance au boulochage, peluchage, colorimétrie, solidités des teintures : à la lumière artificielle, à la sueur et aux solvants organiques, variation dimensionnelle, taux de formaldéhyde. <b>Visière, jugulaire, simili cuir :</b> résistance au déchirement, épaisseur, solidité à la sueur, au frottement, au trempage, solidités des teintures à la lumière artificielle, à la sueur et au frottement ; <b>Fil d'acier, boutons :</b> essai au brouillard salin, dosage d'or, dosage d'argent, tenue du vernis.  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 15 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 30 points)
<b>Confection</b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 25 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 35 points)
<b>Dimensions* :</b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 10 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 20 points)
<b>Essai au porter (1) :</b>  Maintien du képi sur la tête (légers mouvements de la tête) 5 points Confort au porter (absence de gêne, point de pression, surépaisseurs) (5 points) Bien aller immédiat (adéquation à la morphologie du porteur) (5 points)  <b>(si une des notes des sous-critères est ≤ 3/5 =&gt; élimination)</b>	(15 points)
<b>NOTE FINALE (si note &lt; 70 =&gt; élimination)</b>	<b>( / 100 points)</b>

- \* *Écart considéré comme **mineur** lorsqu'il autorise l'utilisation des articles et n'en affecte pas leur usage ;*  
*Écart considéré comme **majeur** lorsqu'il nuit à la présentation des articles et en limite l'usage ;*  
*Écart considéré comme **critique** lorsqu'il rend les articles inutilisables en l'état.*

(1) Le confort au porter est jugé par l'essai au porter d'un panel composé au minimum de 5 personnes.



**Lot n° 3 – Casquettes et accessoires dédiés :****Casquette et coiffe**

<b><u>Exigences réhibitoires :</u></b> Tenue du thermocollant – Tout décollement ou cloquage à l'état neuf et/ou après entretiens entraîne le rejet de l'offre, impossibilité de reposer la coiffe après lavage sur la casquette. Taux de formaldéhyde supérieur à la norme exigée.	Si non conforme => Élimination de l'offre correspondante
<b><u>Analyses laboratoires*:</u></b> <b>Tissu :</b> composition, résistance à la traction, résistance au boulochage, peluchage, colorimétrie, solidités des teintures à la lumière artificielle, variation dimensionnelle, traitement antimite. <b>Cuir :</b> résistance au déchirement, épaisseur, solidité à la sueur, dosage du chrome, détermination du PH ; <b>Boutons, agrafes :</b> essai au brouillard salin, dosage d'or, dosage d'argent, tenue du vernis.  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 15 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 30 points)
<b><u>Confection :</u></b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 25 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 35 points)
<b><u>Dimensions* :</u></b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 10 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( /20 points)
<b><u>Essai au porter (1) :</u></b>  Maintien de la casquette sur la tête (légers mouvements de la tête) 5 points Confort au porter (absence de gêne, point de pression, surépaisseurs) (5 points) Bien aller immédiat (adéquation à la morphologie du porteur) (5 points)  <b>(si une des notes des sous-critères est ≤ 3/5 =&gt; élimination)</b>	(15 points)
<b>NOTE FINALE (si note &lt; 70 =&gt; élimination)</b>	<b>( /100 points)</b>

- \* *Écart considéré comme **mineur** lorsqu'il autorise l'utilisation des articles et n'en affecte pas leur usage ;*  
*Écart considéré comme **majeur** lorsqu'il nuit à la présentation des articles et en limite l'usage ;*  
*Écart considéré comme **critique** lorsqu'il rend les articles inutilisables en l'état.*

(1) Le confort au porter est jugé par l'essai au porter d'un panel composé au minimum de 5 personnes.

**Kit :**

<b><u>Exigences rédhibitoires :</u></b> Néant	Si non conforme => Élimination de l'offre correspondante
<b><u>Analyses laboratoires*:</u></b> <b>Milanaise :</b> pourcentage matière (pour l'âme), dosage de l'or ; <b>Boutons :</b> détermination de la composition des alliages, dosage d'or, tenue du vernis.  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 15 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( / 30 points)
<b><u>Fabrication / Estampillage:</u></b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 20 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( /35 points)
<b><u>Dimensions* :</u></b>  <i>Écart mineur 0,5 point de sanction</i> <i>Écart majeur 3 points de sanction</i>  <b>(si note &lt; 20 ou non-conformité critique =&gt; élimination)</b>	( /35 points)
<b>NOTE FINALE (si note &lt; 70 =&gt; élimination)</b>	<b>( /100 points)</b>

- \* *Écart considéré comme **mineur** lorsqu'il autorise l'utilisation des articles et n'en affecte pas leur usage ;*  
*Écart considéré comme **majeur** lorsqu'il nuit à la présentation des articles et en limite l'usage ;*  
*Écart considéré comme **critique** lorsqu'il rend les articles inutilisables en l'état.*

**Si un des échantillons composant le lot obtient une note éliminatoire, l'ensemble de l'offre pour ce lot est rejeté même si la moyenne des notes est au-dessus de 70/100.**

Les documents suivants sont utilisés comme guide pour l'appréciation des défauts de fabrication lors de l'examen de détail des échantillons :

INDEX	TABLEAUX DES DÉFAUTS	ANNÉES
Tableau A	Effets ou articles confectionnés	2007
Tableau N	Effets de coiffure - Particuliers	2007

## 14.3 LE PRIX

Pour chaque lot, le montant de l'offre est calculé au regard des prix unitaires hors taxes en euros proposés par le candidat dans le bordereau des prix unitaire (par lot) et des estimations de commande sur la durée de l'accord-cadre.

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

N° DU LOT	RAG	DÉSIGNATION DES ARTICLES	QUANTITÉS ESTIMATIVES DE COMMANDE SUR LA DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	PRIX UNITAIRES EN € HORS TAXES PROPOSÉS PAR LE CANDIDAT	MÉTHODE DE CALCUL DU MONTANT DES OFFRES
1	1000457	Bonnet de Marin	22 000	PU HT	M1 = 22 000 x PU HT
	1001544	Coiffe blanche bonnet de Marin	6 000	PU HT	M2 = 6 000 x PU HT
	1003209	Houppette	100	PU HT	M3 = 100x PU HT
	1003941	Jugulaire	200	PU HT	M4 = 200 x PU HT
MONTANT OFFRE DU CANDIDAT LOT N° 1					= M1 + M2 + M3 + M4
2	1003969	Képi blanc modèle F1	20 800	PU HT	M1 = 20 800 x PU HT
MONTANT OFFRE DU CANDIDAT LOT N° 2					= M1
3	1001548	Coiffe blanche casquette IA	22 000	PU HT	M1 = 22 000 x PU HT
	1008115	Casquette + coiffe blanche / bleu Air	10 800	PU HT	M2 = 10 800 x PU HT
	1008132	Coiffe casquette blanc / bleu Air	3 800	PU HT	M3 = 3 800 x PU HT
	1000913	Casquette + coiffe blanche IA	28 000	PU HT	M4 = 28 000 x PU HT
	1010283	Kit casquette officier Marine	22 000	PU HT	M5 = 22 000 x PU HT
	1017892	Kit casquette SEA MDR	400	PU HT	M6 = 400 x PU HT
	1008251	Kit casquette Sous-officier subalternes / MDR	6 000	PU HT	M7 = 6 000 x PU HT
	1007900	Kit casquette SEA hors MDR	200	PU HT	M8 = 200 x PU HT
	1008248	Kit casquette Air Gendarme Adjoint	50	PU HT	M9 = 50 x PU HT
	1008249	Kit casquette Air Gendarme	60	PU HT	M10 = 60 x PU HT
	1008250	Kit casquette Officier Général / Officier / Sous-officier	4 000	PU HT	M11 = 4 000 x PU HT
	1009476	Kit casquette SSA VETO	280	PU HT	M12 = 280 x PU HT
	1009501	Kit casquette SCA DGA	285	PU HT	M13 = 285 x PU HT
	1009535	Kit casquette APM	40	PU HT	M14 = 40 x PU HT
	1009537	Kit casquette SCA CGA	30	PU HT	M15 = 30 x PU HT
	1009541	Kit casquette SCA Commissaire	600	PU HT	M16 = 600 x PU HT
	1009544	Kit casquette Aumônier	45	PU HT	M17 = 45 x PU HT
	1009547	Kit casquette SID	240	PU HT	M18 = 240 x PU HT
	1009565	Kit casquette SSA Hors VETO	1 350	PU HT	M19 = 1 350 x PU HT
	1010282	Kit casquette Marine OFF Général	90	PU HT	M20 = 90 x PU HT
MONTANT OFFRE DU CANDIDAT LOT N° 3					= M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6 + M7 + M8 + M9 + M10 + M11 + M12 + M13 + M14 + M15 + M16 + M17 + M18 + M19 + M20

#### 14.4 DÉVELOPPEMENT DURABLE

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

Les sous-critères environnementaux sont notés sur 75 points et les sous-critères sociaux sont notés sur 25 points.

#### 14.5 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

$$Note_{finale} = Q \times 50\% + \left[ \left( 100 \times \frac{O_{min}}{O} \right) \times 35\% \right] + DD \times 15 \%$$

Dans laquelle :

- Q = note (lots 1 et 2) ou moyenne des notes (lot 3) de qualité attribuées aux échantillons proposés par le candidat ;
- O = offre du candidat correspondant à la somme pondérée\* des prix unitaires HT en euro de chaque article ;
- Omin = offre correspondant à la somme pondérée\* des prix unitaires HT en euro de chaque article proposé par le candidat le moins disant ;
- DD = note attribuée au dossier « considérations sociales et environnementales » déposé par le candidat.

\* voir le détail du calcul du montant de l'offre au paragraphe 14.3 du présent règlement de la consultation.

Si seule une offre est recevable, le lot est attribué au candidat.

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

#### 14.6 DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

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

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre a l'obligation de transmettre les pièces demandées dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande du service (NOTI1).

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

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

Liste des documents à fournir :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) **original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier)** par une personne habilitée à engager la société ainsi que par le mandataire habilité à représenter les membres du groupement ou par le mandataire et l'ensemble des membres du groupement (à titre d'information, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique) ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, le formulaire DC4 en format **original signé ou signé électroniquement des deux parties (signature électronique à privilégier)** ;
- le cas échéant, l'**attestation de TVA** intracommunautaire en format **original signé ou signé électroniquement des deux parties (signature électronique à privilégier)** ;
- le cas échéant, le(s) pouvoir(s) donné(s) au mandataire par le(s) cotraitant(s) en format original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier) ;
- une attestation d'assurance en cours de validité, permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- les documents suivants selon le cas :

#### **Candidat individuel ou membre du groupement établi en France**

**Dans tous les cas :**

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

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

**Dans tous les cas :**

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

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

## ARTICLE 15 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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

### 15.1 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

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

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

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

### 15.2 LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

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

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

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

1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

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

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

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

2<sup>ème</sup> cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

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

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

La signature transmet les informations suivantes :

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

### **15.3 OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS**

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

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

2<sup>ème</sup> cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

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

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

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

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

## **ARTICLE 16 - PROCÉDURE DE RECOURS**

### **16.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

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

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

Greffe du tribunal administratif de Versailles  
56 avenue de Saint-Cloud  
78 011 VERSAILLES

Téléphone : +33 139205400 – Télécopie : +33 139205890

Courrier électronique (courriel) : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Adresse internet (URL) : <http://www.telerecours.fr>

### **16.2 SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS**

Greffe du tribunal administratif de Versailles  
56 avenue de Saint-Cloud  
78 011 VERSAILLES

Téléphone : +33 139205400 – Télécopie : +33 139205890

Courrier électronique (courriel) : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Adresse internet (URL) : <http://ta-versailles.juradm.fr>