

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation (RC)

Acheteur



Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime
ZI des quatre Chevaliers
2 avenue Eric Tabarly
BP 60099
17187 Périgny cedex
Téléphone : +33 05 46 00 59 09 – Télécopie : +33 05 46 00 87 85

Objet de la consultation

ACQUISITION DE LECTEURS DE GLYCEMIE, DE FOURNITURES ET DE SERVICES CONNEXES

Date limite de remise des offres

Le 12 DECEMBRE 2025 – 12H00
(Délai de rigueur)

PLIS DEMATERIALISES UNIQUEMENT

Bien que non contraint, l'opérateur économique est vivement invité à signer numériquement son offre lors du dépôt de celle-ci en privilégiant le format PAdES (signature jointe à un document PDF).

Sommaire

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.1 Estimation du besoin de la personne publique.....	3
1.2 Classification CPV	3
1.3 Forme de l'accord-cadre.....	3
1.4 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution.....	4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.3 Variantes.....	4
2.4 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s).....	5
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	5
2.6 Délai de validité des offres	5
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE..	8
6.1 Jugement des candidatures	8
6.2 Jugement des offres	8
6.3 Précisions sur l'analyse des offres	9
6.4 Rectification des offres	9
6.5 Égalité de notation.....	10
7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
8.3 Modalités particulières de remises de(s) échantillon(s)	13
8.4 Restitution des échantillons, maquettes ou prototypes aux candidats non retenus	14
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La consultation concerne l'acquisition de lecteurs de glycémie, de fournitures (notamment les consommables) et de services connexes pour les besoins du service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime (SDIS 17).

Préalablement à la remise de son offre, le titulaire s'engage :

- à assurer toutes les prestations et/ou fournitures qui lui seraient demandées conformément aux différentes pièces du marché, en faisant son affaire personnelle de tout ce qui le concerne notamment en main d'œuvre, fourniture, livraison, transport et manutentions diverses ;
- à mettre le nombre de personnels compétents nécessaires à l'exécution des prestations et à la livraison des fournitures dans le délai imparti ainsi que les moyens suffisants.

Il reconnaît à cet effet :

- avoir pris entière connaissance des documents utiles à la réalisation de ces prestations ainsi que des lieux et de tous les éléments généraux, le tout en relation avec leur exécution ;
- s'être rendu compte exactement des prestations à exécuter, de leur importance et de leur nature ainsi que de leur particularité ;
- avoir contrôlé les indications de l'ensemble des documents qui lui ont été fournis ou dont il aurait pu avoir accès dans le cadre de la consultation des entreprises, ou de la mise en concurrence, et, s'être entouré de tous les renseignements complémentaires auprès de la personne publique et de son représentant ;
- avoir suppléé, par ses connaissances professionnelles, aux détails qui auraient pu être omis au présent document et/ou sur les divers documents joints au présent dossier.

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont définies au présent document ainsi que dans les différentes pièces du dossier de consultation.

Le lieu d'exécution des prestations ou de livraison des fournitures est par défaut :

Service départemental d'incendie et de secours de la Charente- Maritime (SDIS 17)

Pharmacie à Usage Intérieur
ZI l'Ormeau de pied
9, Rue des fougères
17100 Saintes

1.1 ESTIMATION DU BESOIN DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Le besoin de la personne publique est mentionné au document comparatif des offres. Ce document n'est pas contractuel et ne peut engager la responsabilité de cette dernière de quelque nature que ce soit.

A titre indicatif et sans engagement de quelque nature que ce soit de sa part, la personne publique prévoit l'acquisition de cent cinquante (150) appareils durant la première année calendaire du contrat puis vingt (20) appareils par an.

1.2 CLASSIFICATION CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
33190000-8 – Appareils et instruments médicaux divers	

1.3 FORME DE L'ACCORD-CADRE

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots du fait du caractère insécable des caractéristiques techniques des fournitures. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum des commandes pour la durée totale de validité de l'accord-cadre (ou plafond de ce

dernier) est fixé au cahier des clauses particulières (CCP).

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent au cahier des clauses particulières (CCP).

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Ces éventuelles négociations, sans formalisme particulier, porteront sur tous les éléments du marché (qualité, service, délais, modalités d'exécution des prestations, prix...) sous réserve que son objet demeure inchangé et que les clauses de celui-ci, ainsi que ses caractéristiques principales (objet, critères de sélection et d'attribution, etc.) ne soient pas substantiellement modifiées.

Après étude des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des propositions initiales des candidats admis et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des propositions, les trois (3) opérateurs économiques avec lesquels il négociera éventuellement et dont les offres ont été les mieux classées, (sous réserve d'un nombre d'offres suffisant).

La personne publique se réserve la possibilité de rejeter les offres irrégulières préalablement à l'engagement de la négociation, dans le cas où l'irrégularité est telle qu'elle empêche l'analyse de la proposition du soumissionnaire et/ou son classement, (les offres inappropriées seront quant à elles éliminées).

A l'issue de la période de négociation, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront rejetées et la personne publique retiendra la proposition économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères de choix définis dans les documents de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la personne publique peut décider de ne pas négocier les différentes offres des candidats admis, et d'attribuer le marché sur la base de ces dernières dans le cas où elle considère que celle classée première est optimale (ne pouvant être améliorée significativement sans générer de vente à perte ou nuire à la bonne exécution du marché).

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

2.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.3 VARIANTES

2.3.1 VARIANTES LIBRES

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.3.2 VARIANTES IMPOSEES

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.4 PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard douze (12) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de cinq (5) mois, à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC), et ses annexes ;
- le cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
- le cadre du bordereau des prix (BP) ;
- le cadre du document comparatif des offres (DCO) ou détail estimatif (DE) ;
- le récapitulatif technique (cadre) ;
- le cadre du mémoire technique, ou note méthodologique.

4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse : <https://www.marches-securises.fr>



L'opérateur économique est très fortement invité à télécharger le dossier de manière nominative, afin d'être informé des éventuelles précisions et modifications du dossier de consultation. Dans le cas contraire, il ne pourra se prévaloir d'absence d'information, notamment dans le cas où son offre serait rendue irrégulière, suite à une précision ou une modification éventuelle de l'un des documents de consultation.

Pour accéder à la plateforme, les opérateurs économiques devront respecter les conditions générales d'utilisation du profil acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'opérateur économique de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin d'être tenu informé des modifications éventuelles intervenant en cours de la procédure (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Cette adresse pourra être par la suite, utilisée par la personne publique, pour l'intégralité des échanges à destination de l'entreprise.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :


Format(s) du document	Extension(s)
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

En cas de dépôts successifs, seul sera examiné le dernier pli reçu avant le terme du délai de consultation.

 En vertu des articles R. 2143-16 et R.2151-12 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature et de l'offre, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

5.1 ÉLÉMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 SITUATION JURIDIQUE

- redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique ;

5.1.2 CAPACITE

- déclaration du chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles ;
- références de services ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur, s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière. Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant, quel qu'il soit (co-traitant ou sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du contrat de la commande publique par un engagement écrit de celui-ci. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Afin de simplifier ses démarches concernant les documents de la candidature énumérés *supra*, le candidat a la possibilité de compléter les formulaires édités par la direction des affaires juridiques du ministère des finances (DC1 et DC2) disponibles gratuitement, et en libre accès sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ces supports reprennent l'ensemble des renseignements demandés.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 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 ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-securises.fr>, et à en autoriser l'accès à la personne publique


De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation, et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur

accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission, déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique, via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen, qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

 En vertu de l'articles R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.


5.1.3 SERVICE DUME

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex : MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

 Les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 ÉLÉMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- un acte d'engagement et ses annexes éventuelles dûment complétés, datés et signés. L'acte d'engagement sera accompagné, le cas échéant (en cas de groupement d'opérateurs économiques), de la désignation et de l'habilitation du mandataire, en cas de groupement d'opérateurs économiques dont le cadre est fourni au présent dossier ou document équivalent ;
- le bordereau des prix (BP) complété en intégralité suivant le cadre fourni, sans modification d'aucune sorte, à défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière. A ce titre, le soumissionnaire indiquera ses conditions minimales de ventes (en volume ou en valeur relative exclusivement à la fourniture) pour les lignes 2.001 3.001 et 3.002. A défaut, il sera considéré que l'opérateur économique honorera la commande quel que soit son volume ou son montant.
- le document comparatif des offres (DCO) dont le cadre est fourni au dossier de consultation ;
- le récapitulatif technique complété en intégralité suivant le cadre fourni ;
- un mémoire technique reprenant le cadre fourni au dossier de consultation et ses annexes éventuelles ou un document équivalent sous réserve que ce dernier reprenne l'ensemble des items du cadre fourni. Ces documents pourront être complétés par tout autre élément à l'initiative de l'opérateur économique ;
- une documentation comprenant éventuellement des photos et la description des principales fournitures que le fournisseur se propose de livrer (fiches techniques ou équivalents). A minima, cette fiche aura pour objet le lecteur de glycémie ;
- le barème que le soumissionnaire applique à l'ensemble de sa clientèle (catalogue public) ou adresse URL concernant les articles entrant dans le champ catégoriel du lot, si celui-ci en dispose. Dans le cas d'une URL, l'opérateur économique fournira les coordonnées ainsi que les modalités d'accès au site Web en annexe de son mémoire technique ;
- des échantillons représentatifs de la qualité des fournitures qu'il entend livrer. A cette fin, le soumissionnaire fournira :
 - o un lecteur de glycémie ;
 - o une pochette de rangement ;


- un lot de bandelettes (un contenant ou 10 bandelettes en cas de conditionnement sous blister individuel) ;

Ces échantillons devront parvenir avant la date limite de réception des offres et devront être représentatifs du type de fournitures qui sera fourni s'il est retenu. La fourniture de ces échantillons (et le cas échéant leur enlèvement) sera à la charge de l'opérateur économique.

Le candidat est invité à faire connaître à la personne publique, les éléments de son offre et notamment ceux portés dans son mémoire technique, qu'il entend être couvert par la loi n°2018-670 du 30 juillet 2018 relative à la protection du secret des affaires. Ce porter à connaissance pourra être réalisé directement sur le document par une mention particulière ou en pièces jointes de ce dernier.

Le RC, le CCP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction dans celle-ci.

 En vertu de l'articles R.2151-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur offre, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

6.2 JUGEMENT DES OFFRES

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères Sous-critères	Valeur de notation
Prix :	50,00 / 100,00
Valeur qualitative de la fourniture : <i>Seront notamment examinés, l'ergonomie de l'appareil, sa prise en main, sa facilité de préemption, d'utilisation, de lecture des résultats, de réglage et de paramétrage, son caractère intuitif, ses caractéristiques techniques et l'étendue de ses fonctionnalités, la qualité de ses matériaux, sa résistance à divers aléas (milieu humide, chute de hauteur, etc.), la durée de vie de sa pile, ses dimensions, ses différentes plages de fonctionnement, etc.</i>	20,00 / 100,00
Valeur technique de l'offre : <i>Seront notamment examinés, les modalités de traitement d'une commande à compter de sa réception par le fournisseur, conditionnement et modalités de livraison depuis les locaux de l'opérateur économique jusqu'à ceux de la personne publique, les modalités de commande en ligne ou depuis une adresse URL, les modalités d'échanges d'informations, modalités de reprise, de retraitement et de revalorisation des articles usagers ou détériorés (filiales de retraitement et de revalorisation, conditions de reprise des articles, modalités de conditionnement des articles repris, modalités de revalorisation), etc.</i>	10,00 / 100,00

Critères Sous-critères	Valeur de notation
Service après-vente (SAV) : <i>Seront notamment examinés les modalités de reprises des fournitures non conformes, non admises ou présentant des défauts, les conditions et modalités de reprise des fournitures entrant dans le champ du SAV, le détail des différents délais de traitement en cas de réparation, ou de remplacement des appareils non conformes ou défectueux dont le dysfonctionnement entre dans le champ du SAV, les différents coûts de prise en charge et de traitement du SAV (il précisera la prise en compte des différents frais d'expédition et de retour), les conditions d'application du SAV, etc.</i>	10,00 / 100
Garanties - durée de garantie commerciale et contractuelle : - champ de couverture et condition d'exclusion de la garantie	5,00 / 5,00 3,00 / 5,00 2,00 / 5,00
Délai de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations :	5,00 / 100,00

6.3 PRECISIONS SUR L'ANALYSE DES OFFRES

La note globale du candidat est la somme des notes de chaque critère établi sur une base 100.

6.3.1 PRIX

Le prix est calculé sur le volume estimé du besoin sur toute la durée de validité de l'accord-cadre. Il est établi suivant les modalités du document comparatif des offres dont le cadre est fourni au dossier de consultation.

6.3.2 VALEUR QUALITATIVE DES FOURNITURES

La valeur qualitative des fournitures sera établie suite aux essais opérés sur l'échantillon remis.

6.3.3 CRITERE « DELAI DE LIVRAISON DES FOURNITURES OU D'EXECUTION DES PRESTATIONS »

Ce critère sera jugé par rapport à la valeur portée par l'opérateur économique au cadre de l'acte d'engagement.

Le délai proposé à l'article de l'acte d'engagement précité :

- est exprimé en jours ouvrés, à ce titre, il exclut les samedis, dimanches et jours fériés (complément à l'article 3.2 du CCAG FCS). Toutefois il inclut les éventuelles périodes de fermeture de l'opérateur économique. Le calendrier de référence est celui utilisé du lieu de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations ;
- ne peut être nul au sens des articles 3.2 et 13 du cahier des clauses administratives générales relatif aux marchés de fournitures courantes et services ;
- est unique. Il constitue une valeur plafond. En cas de plusieurs valeurs ou d'une fourchette (ex : entre 3 et 5 jours), il sera pris en considération la valeur la plus élevée (délai d'exécution le plus long) ;
- ne sera retenu que s'il est inférieur ou égal au délai plafond. Dans le cas contraire, ou, en l'absence de mention, le délai plafond sera retenu et constituera le délai contractuel applicable sans qu'il ne soit nécessaire de procéder en une mise au point du marché ;
- ne fera mention d'aucun élément de restriction (ex : hors périodes de congés ou de fermeture, etc.).

6.4 RECTIFICATION DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié

pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.5 ÉGALITE DE NOTATION

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la primauté sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature électronique de l'offre susceptible d'être retenue ou celle de l'attributaire potentielle devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est susceptible d'être retenue ou auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de la commande publique aurait remis un acte d'engagement non signé numériquement, ce dernier disposera d'un délai raisonnable à compter du lendemain 00h00, de mise à disposition de la demande de la personne publique sur son profil acheteur ou d'envoi de celle-ci pour procéder en la signature du document (et de tous les documents de signature obligatoire).

En l'absence de signature numérique de l'acte d'engagement de l'attributaire, son offre se verra rejetée.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur. À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

L'opérateur économique suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 pli du soumissionnaire, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat est invité à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis son compte sur <https://www.marches-securises.fr> et en permettre l'accès à la personne publique.

La liste des documents à fournir (s'ils ne l'ont pas été au stade de la remise de l'offre) sera mentionnée au cadre de la demande de l'acheteur. Toutefois, ce dernier invite les opérateurs à les lui faire parvenir au stade de la remise de l'offre. Ceux-ci sont notamment :

- un numéro d'identification unique délivrée par l'INSEE (extrait KBIS en cours ou de moins de trois mois le cas échéant) ;
- une attestation de régularité fiscale de moins de six (6) mois (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que l'opérateur économique est à jour de ses cotisations fiscales) ;
- une attestation de vigilance « URSSAF » de moins de six (6) mois : fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, dite attestation de vigilance » (selon la situation de l'opérateur économique : URSSAF, SSI, Congés intempéries BTP, MAS, etc.) ;
- les attestations d'assurance en cours de validité couvrant le contrat de la commande publique (responsabilité civile et le cas échéant, responsabilité civile professionnelle, responsabilité décennale, etc.) ;
- une liste nominative des travailleurs étrangers (reprenant le cas échéant le cadre fourni au dossier de consultation), ou attestation de non emploi de travailleurs étrangers ;

- une liste nominative des salariés détachés temporairement - Cf. copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du Ministère chargé du travail et formulaire A1, le cas échéant ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés, si l'opérateur économique se trouve en situation de redressement judiciaire.

En application du principe « *dites-le-nous une fois* » prévue à l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, l'opérateur économique dont l'offre est susceptible d'être retenue n'aura pas à transmettre ces documents s'il les a déjà transmis, dans le cadre d'un précédent marché avec le SDIS 17, sous réserve qu'il en informe la personne publique, en complétant l'annexe éponyme du règlement de la consultation. Cependant, il pourra, le cas échéant, demander de les mettre à jour.

Les différentes demandes issues du présent article ne présage en rien des suites qui seraient données à la procédure de consultation, et ne pourraient engager la responsabilité de la personne publique concernant celles-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de re-matérialiser l'acte d'engagement, ainsi que l'ensemble des documents devant être signés par ses soins pour signature manuscrite de son représentant. A l'issue, ces mêmes documents seront dématérialisés pour envoi et poursuite de la procédure.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Sauf spécification contraire portée au présent document, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

8.1.1 SE PREPARER A L'AVANCE

L'obtention d'un certificat électronique de signature prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre d'une réponse à un marché dématérialisé où la signature de pièces serait obligatoire, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

8.1.2 FORMATS DE FICHIERS ACCEPTEES

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

<i>Format(s) du document</i>	<i>Extension(s)</i>
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8.1.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES FICHIERS DE LA REPONSE

La signature électronique des documents dématérialisés du soumissionnaire s'effectuera conformément à l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant celui du 15 juin 2012, relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le RGS (Référentiel Général de Sécurité), est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1^{er} octobre 2018. Ainsi le candidat respectera

les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe).

Par simplicité, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à signer l'acte d'engagement au format PAdES.

Les éléments et documents infra seront signés au moyen d'un certificat de signature numérique, et dans les conditions désignées ci-après :

<i>Libellé</i>	<i>Signature</i>	<i>Commentaire(s)</i>
Redressement judiciaire si l'opérateur économique se trouve dans cette situation	Sans objet	
Attestation sur l'honneur	Obligatoire	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires	Facultative	
Références de services ou fournitures similaires	Facultative	
Lettre du candidat individuel ou de membre du groupement (DC1)	Obligatoire	Si document remis. En cas de groupement d'opérateurs économiques, joindre le document d'habilitation autorisant le mandataire à signer le contrat et tout document s'y rattachant. A défaut, le document sera signé par l'ensemble des opérateurs économiques.
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)	Obligatoire	Si document remis.
DUME	Facultative	
Désignation et habilitation du mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques	Obligatoire	Document obligatoire en cas de groupement d'opérateurs économiques. Ce document, dupliqué en autant que de co-traitant, sera signé numériquement par le mandataire ainsi que par chaque co-traitant. Il pourra reprendre le cadre joint au dossier de consultation.
Acte d'engagement	Obligatoire	Compris mise au point de l'offre le cas échéant. En cas de groupement d'opérateurs économiques, signature du mandataire dûment habilité à cet effet (Cf. supra). A défaut, le document sera signé par l'ensemble des opérateurs économiques.
Désignation des co-traitants et répartition des prestations	Obligatoire	Signature du mandataire dûment habilité à cet effet (Cf. supra). A défaut, le document sera signé par l'ensemble des opérateurs économiques.
Acte spécial de sous-traitance	Obligatoire	Si document remis au moment du dépôt de l'offre. Signature électronique de l'opérateur économique et du sous-traitant.
Autres documents	Facultative	Sauf stipulation contraire.

8.1.4 RAPPELS GENERAUX : DOSSIER ZIP ET SIGNATURE SCANNEE

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Chaque fichier à signer doit l'être individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dit dossier compressé.



Il est rappelé qu'une signature scannée n'identifie pas son auteur et ne prouve pas de façon certaine son consentement aux obligations découlant de l'acte « signé » (Cour de cassation, civile, Chambre commerciale, 13 mars 2024, 22-16.487).

A ce titre elle n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique apposée sur le document en lui-même.

8.2 COPIE DE SAUVEGARDE

8.2.1 COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse :

Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime

Centre de commandement
Pole moyens généraux
Service achat public
ZI des quatre Chevaliers
2 avenue Eric Tabarly
BP 60099
17187 Périgny cedex

sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine de rejet :

<i>Format(s) du document</i>	<i>Extension(s)</i>
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Tout document (fichier ou répertoire) contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. L'opérateur économique concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé à ces derniers de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique. Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE DEMATERIALISEE

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à remettre leur pli(s) de sauvegarde par voie dématérialisée.

8.3 MODALITES PARTICULIERES DE REMISES DE(S) ECHANTILLON(S)

Les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes de produits tels que définis *au présent document ou dans ses annexes éventuelles*, cela sans contrepartie financière ou rétribution particulière (remise gracieuse).

Ceux-ci seront représentatifs, chacun d'eux portera la référence de l'entreprise (nom du candidat).

Les échantillons représenteront la qualité des fournitures que le soumissionnaire entend livrer, ils seront conformes aux lois, décrets règlement, normes CE et textes en vigueur au moment de la remise de l'offre par l'opérateur économique ainsi qu'aux prescriptions du cahier des clauses particulières.

8.3.1 ECHANTILLON(S) A FOURNIR

L'opérateur économique, dans le cadre de sa proposition, fournira les échantillons tels que définis en annexe du présent règlement de la consultation (RC).

8.3.2 CONDITIONS ET ADRESSE DE LIVRAISON DES ECHANTILLONS

Les échantillons seront livrés à :

Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime

Centre de commandement
Pole moyens généraux
Service achat public
ZI des quatre Chevaliers
2 avenue Eric Tabarly
BP 60099
17187 Périgny cedex

Ils seront soit remis contre récépissé ou, s'ils sont envoyés par un transporteur avec remise d'un bon de livraison **avant la date et l'heure limites de réception des offres** indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les échantillons seront adressés avant la date limite de remise des plis.

La remise des échantillons s'effectuera, du lundi au vendredi ouvrés, de 9h00 à 16h00.

Le colis de transport portera les mentions suivantes :

Nom du candidat :

Affaire : 5017AFFB

ACQUISITION DE LECTEURS DE GLYCEMIE, DE FOURNITURES ET DE SERVICES CONNEXES

ECHANTILLON(S)

NE PAS OUVRIR

8.4 RESTITUTION DES ECHANTILLONS, MAQUETTES OU PROTOTYPES AUX CANDIDATS NON RETENUS

Les échantillons seront tenus à la disposition :

- du (des) candidat(s) non retenu(s) durant une période de soixante (60) jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'information du rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- de l'attributaire durant une période de soixante (60) jours calendaires à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

Durant cette période, les échantillons, pourront lui (leur) être restitué(s) sur demande expresse, selon les modalités communiquées par la personne publique.

Par défaut, ils seront à retirer contre décharge à l'adresse à laquelle ils auront été livrés, durant les heures d'ouverture au public de l'établissement.

Leur enlèvement s'effectuera aux frais et sous la responsabilité de l'opérateur économique.

A l'issue du délai précité, les échantillons non réclamés deviendront propriété de la personne publique qui en disposera librement. Cette cession s'effectuera à titre gracieux et sans contrepartie de quelque nature que ce soit.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains échantillons (voir tous) peuvent faire l'objet d'essais destructifs, ou être démontés en vue d'en vérifier la qualité de fabrication.

Ces produits seront restitués suivant les modalités *supra*, dans l'état où ils se trouvent.

La détérioration des échantillons due aux essais ou à des contrôles qualitatifs, n'entraînera aucune indemnisation de la part de la personne publique à destination du candidat qui ne sera d'ailleurs pas fondé à se prévaloir d'un droit à réparation de quelque nature que ce soit.

Il est considéré que le candidat a fait l'objet d'une information suffisante concernant la remise des échantillons ainsi que de leurs détériorations éventuelles et a fait part de son consentement éclairé par le dépôt de sa proposition.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard douze (12) jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr

Une réponse lui sera alors adressée, six (06) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article "Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres" du présent document.

10. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation matérialisée par le dépôt de l'offre, vaut acceptation sans restriction d'aucune sorte, du présent règlement et des stipulations figurant dans le dossier de consultation.

11. PROCEDURE DE RECOURS

L'instance chargée des recours est le :

Tribunal administratif de Poitiers
15, rue de Blossac
86000 Poitiers

Courriel : ta-poitiers@juradm.fr

Tél. 0549607919 - +33 549607919 - Fax 0549606809 - +33 549606809

URL: <http://poitiers.tribunal-administratif.fr/>

Les recours peuvent être introduits devant cette instance sur le fondement :

- soit de l'article L. 551-1(référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat ;
- soit de l'article R. 421-1 du Code de justice administrative dans un délai de deux (02) mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ;
- soit de l'article L. 551-13 (référé contractuel) du Code de justice administrative dans un délai de trente et un (31) jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six (06) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L. 521 - 1 du Code de justice administrative.

Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure : dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier.

Tout recours contentieux notifié au pouvoir adjudicateur devra obligatoirement l'être à l'adresse électronique suivante : achat-public@sdis17.fr

Le recours juridictionnel de l'opérateur économique peut être déposé sur l'application internet "Télérecours

citoyens", en suivant les instructions disponibles à l'adresse : www.telerecours.fr, par ce biais, il n'est pas nécessaire de produire de copies du recours et l'opérateur est assuré d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

12. LISTE DES ANNEXES

Le présent règlement de consultation (RC) est complété des annexes suivantes :

<i>Num annexe</i>	<i>Libellé</i>	<i>Commentaire(s)</i>
01	« Dites-le nous une fois »	Cadre
02	Déclaration sur l'honneur	Cadre
03	Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Cadre
04	Exigence relative au certificat de signature	
05	Modalités de formulation de l'offre	
06	Désignation et habilitation du mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques	Cadre