

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

La consultation comporte **4 lots**.

Le présent règlement de la consultation est commun à tous les lots.

Maître d'ouvrage : Département de la Somme

Département de la Somme
Hôtel des Feuillants
53 rue de la République
CS 32615
80026 Amiens Cedex1

Fourniture et livraison d'objets promotionnels marqués du logo du Département ou tout autre logo ou visuel.

Appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le lot 4 est réservé aux entreprises adaptées, aux ESAT et aux structures équivalentes en application des articles L.2113-12 et R.2113-7 du Code de la Commande publique et à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail et à des structures équivalentes en application de l'article L.2113-13 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :

Le 16/07/2026, au plus tard à 12 h 00 m 00 s

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

- Article 1 – Acheteur
- Article 2 – Objet de la consultation
 - 2-1 – Objet de l'accord-cadre
 - 2-2 – Procédure de passation
 - 2-3 – Forme de l'accord-cadre
- Article 3 – Dispositions générales
 - 3-1 – Décomposition de l'accord-cadre
 - 3-2 – Durée et délais de l'accord-cadre
 - 3-3 – Modalités de financement et de paiement
 - 3-4 – Forme juridique de l'attributaire
 - 3-5 – Délai de validité des propositions
 - 3-6 – Variantes
 - 3-7 – Communication et échanges d'informations par voie électronique
- Article 4 – Dossier de consultation
 - 4-1 – Contenu du dossier de consultation
 - 4-2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
 - 4-3 – Modification de détail au dossier de consultation
 - 4-4 – Visite des lieux
- Article 5 – Présentations des propositions
 - 5-1 – Documents à produire
 - 5-2 – Langue de rédaction des propositions
 - 5-3 – Unité monétaire
 - 5-4 – Conditions d'envoi ou de remise des plis
 - 5-5 – Négociation
 - 5-6 – Régularisation des offres
 - 5-7 – Documents à produire par le candidat retenu au stade de l'attribution de l'accord-cadre
- Article 6 – Jugement des propositions
- Article 7 – Renseignements complémentaires

Article 1 – Acheteur

L'acheteur :

Département de la Somme
Hôtel des Feuillants
53 rue de la République
CS 32615
80026 Amiens Cedex1
Téléphone : 03.22.71.83.61
Site internet : <https://marchespublics596280.fr>

Article 2 – Objet de la consultation

2-1 – Objet de l'accord-cadre

La consultation porte sur les fournitures suivantes :

Fourniture et livraison d'objets promotionnels marqués du logo du Département ou tout autre logo ou visuel.

Réservation de l'accord-cadre pour le lot 4 :

- **En application de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leur déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.
En application de l'article R.2113-7 du Code de la commande publique, la proportion minimale d'emploi de travailleurs handicapés par les structures susvisées est de 50%.**
- **Et en application de l'article L.2113-13 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est également réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail et à des structures équivalentes**

Protection de l'environnement :

L'attention des candidats est attirée sur la mise en œuvre d'éléments à **caractère environnemental** dans les conditions d'exécution de l'accord-cadre, en application de l'article R.2111-10 du Code de la commande publique et de l'article 7 du CCAG Travaux et définis à l'article 3-3 du Cahier des Clauses Particulières.

2-2 – Procédure de passation

La consultation est passée par appel d'offres ouvert en application des articles R 2124-2 1°, R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la commande publique.

2-3 – Forme de l'accord-cadre

Les fournitures donnent lieu à un accord-cadre avec un montant maximum annuel de commande par lot, attribué à un seul opérateur économique, en application des articles R.2162-2 et R.2162-4 du Code de la commande publique et exécuté, en partie, par l'émission de bons de commande pour les prestations figurant au bordereau des prix unitaires et en partie

par la conclusion de marchés subséquents en application de l'article R.2162-3 du Code de la commande publique, au fur et à mesure des besoins du Département de la Somme.

N° du lot	Montant maximum annuel en HT
Lot n°1	160 000
Lot n°2	80 000
Lot n°3	40 000
Lot n°4	20 000

Ces montants représentent la limite maximum de commande et ne constituent en aucun cas une obligation d'achat par le Département. Les commandes seront donc passées en fonction des besoins réels et dans la limite du montant maximum fixés ci-dessus pour chacun des lots.

Pour en connaître le détail, il convient de se référer au bordereau des prix unitaires.

Article 3 – Dispositions générales

3-1 – Décomposition de l'accord-cadre

L'accord-cadre est décomposé en 4 lots définis comme suit :

- Lot n°1 : Articles de bureau, vie pratique, loisirs
- Lot n°2 : Textile promotionnel
- Lot n°3 : Sacs, bagagerie
- Lot n°4 : Lot réservé : Gourdes isothermes, éco-cups

Les soumissionnaires peuvent répondre à un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

3-2 – Durée et délais de l'accord-cadre

3-2-1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période de 1 An(s), à compter de la notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est reconductible 3 fois, de manière tacite dans les conditions définies au CCP, pour une période d'1 an, soit une durée maximale de 4 An(s).

Le Département se réserve la possibilité de dénoncer l'accord-cadre deux mois avant sa date anniversaire de notification, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande et les marchés subséquents pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

3-2-2 - Délai de livraison :

- Concernant les bons de commande, le titulaire s'engage à livrer chaque fourniture dans le délai maximum (en jours ouvrés) indiqué dans le bordereau des prix unitaires du lot concerné.

Lorsque plusieurs articles sont commandés, le délai de livraison applicable correspond à celui de l'article présentant le délai le plus long. Le délai court à compter de la date de validation du BAT par le Département.

- Concernant les marchés subséquents, le titulaire s'engage à livrer les fournitures dans le délai maximum indiqué dans chaque marché subséquent. Le délai court à compter de la date de validation du BAT par le Département.

3-3 – Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Ressources propres de la collectivité.

3-4 – Forme juridique de l'attributaire

L'accord-cadre sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec un groupement momentané d'entreprises conjoint ou solidaire.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

3-5 – Délai de validité des propositions

Les offres sont valables pendant 180 Jour(s) à compter de la date limite de remise des offres.

3-6 – Variantes

3-6-1 – Variantes autorisées

Les variantes ne sont pas autorisées.

3-6-2 – Variantes exigées

Les variantes ne sont pas exigées.

3-7 – Communication et échanges d'informations par voie électronique

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les communications et échanges s'effectueront, pendant toute la procédure de passation, par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>. À cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'article C de l'acte d'engagement.

Article 4 – Dossier de consultation

4-1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires/ Détail quantitatif estimatif de chacun des lots
 - Annexe 2 : Caractéristiques techniques des produits de chacun des lots
- le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots,
- le cadre de réponses techniques commun à tous les lots,

- le cadre de réponses environnementales commun à tous les lots,
- la lettre de candidature – Attestation sur l'honneur,
- le formulaire DC1,
- le formulaire DC2
- le formulaire DC4.

4-2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4-3 – Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

4-4 – Visite des lieux

Sans objet.

Article 5 – Présentation des propositions

5-1 – Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5-1-1 – Présentation des candidatures : justificatifs à produire

- une lettre de candidature conforme au modèle « lettre de candidature-attestation sur l'honneur » jointe à la présente consultation ou au DC1 incluant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner (1) ;
- une déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement conforme au modèle DC2 et permettant d'apprécier :
 - * ses aptitudes à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché,
 - * ses capacités économiques et financières (chiffre d'affaires),
 - * ses capacités techniques et professionnelles (2),

Dans ce cadre, en application du second alinéa de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

- une déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement indiquant les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

→ Pour le lot 4, le candidat devra également fournir :

- s'il s'agit d'une entreprise adaptée ou d'une structure équivalente : le contrat d'objectif (à jour) valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle ou de structure équivalente,
- s'il s'agit d'un ESAT ou d'une structure équivalente : la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création. Et lorsqu'il n'y a pas eu de publication de l'arrêté au recueil des actes administratifs, la preuve de la reconnaissance du statut d'établissement ou de service d'aide par le travail ou de structure équivalente,
- s'il s'agit d'une Structure d'Insertion par l'Activité Économique, la convention « Insertion par l'Activité Economique » en cours de validité délivrée par l'Etat permettant de vérifier la qualité de structure de l'IAE du candidat

En cas de groupement, les pièces des co-traitants doivent être fournies par chaque membre du groupement.

En cas de sous-traitance, devra être remis également un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 incluant une attestation sur l'honneur au regard des interdictions de soumissionner) accompagnés de l'ensemble des pièces justifiant de ses capacités économiques, financières et de ses capacités professionnelles et techniques.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le Département de les 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. Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

En lieu et place des documents ou renseignements cités au (1) et (2), l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Dans ce cas, par application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

Le candidat peut :

- Soit fournir un DUME en pièce libre (au format XML),
- Soit renseigner le DUME en ligne mis à disposition sur le profil acheteur.

Si vous candidatez sous la forme d'un groupement, chaque co-traitant doit présenter un DUME distinct.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit présenter un DUME distinct également.

5-1-2 – Contenu de l'offre

- L'acte d'engagement, **pour le lot concerné, complété** valant acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles, administratives, techniques et financières ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Bordereau des prix unitaires / Détail quantitatif estimatif **pour le lot concerné, complété** par le candidat ;

- L'annexe 2 à l'acte d'engagement **pour le lot concerné** (caractéristiques techniques des produits), complétée par le candidat ;
- Le Cahier des clauses particulières commun à tous les lots ;
- Le Cadre de réponses techniques complété, **pour le lot concerné** ;
- Le Cadre de réponses environnementales complété, **pour le lot concerné** ;
- Les fiches techniques* des fournitures listées dans le bordereau des prix unitaires **pour le lot concerné** ;
- Le(s) catalogue(s) indiquant le prix public ;
- **Les échantillons** des produits listés ci-dessous pour le(s) lot(s) concerné(s) :
- **Les fiches techniques* des échantillons listés ci-dessous :**

* Les fiches techniques présenteront à minima les caractéristiques suivantes : dimensions, matière, type de fermeture, provenance, normes éventuelles.

Les échantillons suivants doivent être joints à l'offre :

Les contenances et dimensions des échantillons proposés par le candidat peuvent varier de $\pm 10\%$ par rapport aux exigences techniques du Département détaillées dans l'annexe 2 de l'acte d'engagement de chacun des lots.

Pour le lot 1 :

Tasse isotherme	Tasse isotherme de contenance 180 ml de couleur blanche double paroi en acier inoxydable recyclé RCS (Recycled Claim standard) et liège. Marquage par sérigraphie, 1 couleur, 1 position
Sac isotherme type lunch box	Sac isotherme gris zippé imperméable en PU (polyester recyclé) disposant d'une poche frontale zippée et poche filet latérale. Port en bandoulière. Dimension : 24 x 25 x 16 cm. Marquage : 1 couleur, 1 position
Parapluie pliant	Parapluie pliant de couleurs noire, composé de 8 pans en polyester et de diamètre 96 cm. Etui de rangement de couleur noire. Marquage 1 couleur, 1 position
Stylo 4 couleurs type BIC ou équivalent (couleur échantillon bleu métallisé)	Stylo 4 couleurs d'encre standard : bleu, noir, rouge et vert de type Bic ou équivalent. Corps du stylo : Rouge ou bleu métallisé. Marquage : Sérigraphie circulaire, 1 couleur, 1 position – Couleur du stylo : Bleu métallisé
Trousse de secours	Trousse de secours en nylon zippé de couleur rouge et de dimensions : 15 x 12 x 4 cm. Contenu répondant à la norme DIN (Deutsches Institut für Normung) 13164. Marquage 1 couleur, 1 position

Pour le lot n°2 :

Casquette	Casquette 100% coton bio, de taille unique, forme 5 panneaux avec patte de réglage au dos par boucle métallique. Visière courbée préformée. Couleur bleu, blanc ou rouge. Marquage 1 couleur, 1 position
Chasuble	Chasuble en filet léger multisport unisexe 100% polyester, grammage 90 g/m ² - Maille ajourée. Taille unique. La couleur de l'échantillon n'est pas imposée. Marquage : 1 couleur – 1 position

Pour le lot n°3 :

Sac à dos randonnée	Sac à dos de couleur noire, 100% RPET (polyéthylène téréphtalate recyclé), de dimensions 25x42x18 cm. Poches latérales en filet et poche intérieure. Dos et anses matelassées. Marquage 1 couleur, 1 position
Sac polochon multi-usages	Sac 100% coton bio de dimensions 25x50 cm. Sac et hanches de couleur naturelle, disposant d'une poche frontale. Marquage 1 couleur, 1 position

Pour le lot n°4 :

Gourde isotherme	Gourde isotherme à double paroi en acier inoxydable (gourde et bouchon), de contenance 500 ml. Marquage par sublimation
------------------	---

Tous les échantillons devront avoir un marquage qui peut être différent du logo du Département.

Les échantillons fournis ne devront pas obligatoirement être logotés "Conseil Départemental de la Somme" ou « Département de la Somme », ils pourront présenter un marquage différent.

Leur qualité ainsi que celle du marquage devront être représentatifs des produits pouvant être commandés sur cet accord-cadre et conforme aux objets et prix proposés au sein du Bordereau des prix unitaires.

Les échantillons devront être déposés avant le **16/07/2026 à 12h00-00 :**

- à la Direction des Finances et de la Commande Publique – Service des marchés – Secrétariat – 1^{ème} étage - contre récépissé aux heures d'ouverture des bureaux au public, soit 9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00 au 40 rue de la République – 80 026 Amiens cedex 1.

- ou remis par pli recommandé avec avis de réception postal à la Direction des Finances et de la Commande Publique – Service des marchés - au 40 rue de la République – CS 32615 - 80 026 Amiens cedex 1.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Les échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par un candidat. À la suite de la notification de l'accord-cadre, les échantillons pourront être restitués aux candidats sur demande effectuée au Département par courrier ou par mail.

5-2 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-3 – Unité monétaire

L'acheteur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

5-4 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats devront transmettre obligatoirement leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du Département : <https://marchespublics596280.fr>.

La date et l'heure limites de remise des offres sont fixées en page de garde du présent règlement de la consultation.

L'enveloppe électronique contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre du candidat listés à l'article 5-1 du présent règlement de la consultation.

Il n'est pas exigé que les plis soient signés électroniquement. Le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement l'accord-cadre rematérialisé au format papier.

Les dossiers réceptionnés hors délai ne seront pas retenus.

Conformément aux articles L.2132-2, R.2132-2, R.2132-7 à R.2132-9 du Code de la commande publique, les candidats doivent télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique, et doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique (<https://marchespublics596280.fr>).

Les candidats ne supportent aucun frais autres que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention éventuelle de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement 128 bits, et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus, pour accéder à un site de protocole https.

Constitution, remise et traitement des soumissions dématérialisées

Les candidats répondant à une consultation en ligne sont invités à consulter gratuitement la rubrique " Aide " de la plateforme de dématérialisation (<https://marchespublics596280.fr>).

Ils peuvent accéder dans cette rubrique : aux guides utilisateurs, à des informations sur l'assistance téléphonique et sur les outils informatiques.

Les soumissions sont présentées sous la forme d'un fichier distinct représentant la candidature et l'offre dont le contenu est précisé à l'article 5-1 du présent règlement.

Le format utilisé devra être un de ceux proposé par la plate-forme du site.

Les candidats constituent leur offre sur la plate-forme. Un courriel est envoyé à chaque dépôt de document. Le candidat n'a pas d'opération de validation globale à effectuer. La soumission contenant l'offre est validée automatiquement par la plate-forme à la date et à l'heure limites de réception des offres fixées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne sont pas examinées.

Les documents comportant des virus sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat en est informé.

Le dossier du candidat ne doit pas dépasser la taille prévue sur la plateforme.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Copie de sauvegarde

En application de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 14 avril 2023, le candidat a néanmoins, la possibilité d'envoyer également une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne à l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde contient tous les éléments listés à l'article 5-1 du présent règlement.

Elle doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom et l'adresse du candidat et la mention suivante :

"Copie de sauvegarde" - « Fourniture et livraison d'objets promotionnels marqués du logo du Département ou tout autre logo ou visuel - Lot n° - *NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER* »

Elle est remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction Finances et Commande Publique
Secrétariat – 1er étage
40 rue de la République
80000 AMIENS

aux heures d'ouverture des bureaux au public :
du lundi au vendredi : 9h-12h / 14h-17h

ou à l'adresse ci-dessous, par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de réception, et de garantir la confidentialité :

Département de la Somme
DFCP - Service des marchés
40 rue de la République
CS 32615
80026 Amiens Cedex 1

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne sera pas ouverte.

5-5 – Négociation

Sans objet.

5-6 – Régularisation des offres

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le Département pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

5-7 – Documents à produire par le candidat retenu au stade de l'attribution de l'accord-cadre :

- Pièces prévues aux articles R1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du Code du travail ;

Fourniture et livraison d'objets promotionnels marqués du logo du Département ou tout autre logo ou visuel.

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat et ses éventuels sous-traitants ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales ;
- En cas d'emploi de salariés étrangers, les pièces prévues à l'article D.8254-2 ou D.8254-5 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail, établie sur la base du registre unique du personnel, et indiquant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- En cas de recours à des salariés détachés, les pièces prévues à l'article L.1262-2-1 du Code du travail, à savoir une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ainsi que la copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du Code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même Code.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document pour les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer l'accord-cadre. Aussi, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement l'accord-cadre rematérialisé au format papier. Toutefois, si le candidat utilise la signature électronique, il est conseillé d'utiliser la signature électronique sous format PADES.

Article 6 – Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-7 et R.2152-11 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Critères de sélection des candidatures :

1. Moyens techniques et humains ;
2. Capacités professionnelles ;
3. Capacités financières.

Critères de jugement des offres :

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, le jugement des propositions sera effectué à partir des critères suivants :

1. Prix au regard du DQE (30%) ;
2. Qualité des produits (40%) au regard des fiches techniques des échantillons et des échantillons fournis permettant d'apprécier l'esthétisme, la solidité, la qualité du marquage ;
3. Valeur technique de l'offre (15%) au regard des réponses apportées au cadre de réponses techniques ;
4. Valeur environnementale de l'offre (15%) au regard des réponses apportées au cadre de réponses environnementales ;

Concernant le critère prix, il sera attribué la note de 30 à l'offre la plus basse. Pour toutes les autres offres, il sera fait un rapport entre le montant de l'offre la plus basse et le montant de l'offre à noter, multiplié par 30, pour obtenir une note sur 30.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications du bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Le candidat indiquera, dans l'ensemble des documents, des montants au centième près, soit deux chiffres après la virgule sans arrondi.

Le critère qualité des produits sera noté selon l'échelle de valeur suivante :

- Qualité excellente : 5
- Qualité satisfaisante : 4
- Qualité moyenne : 3
- Qualité insuffisante : 2
- Qualité très insuffisante : 1
- Absence de réponse : 0

La note du critère qualité des produits sera affectée d'un coefficient multiplicateur égal à 8 pour obtenir une note 40.

Concernant le critère valeur technique, chacun des items du cadre de réponses techniques sera noté selon l'échelle de valeur suivante :

- Réponse excellente : 5
- Réponse satisfaisante : 4
- Réponse moyenne : 3
- Réponse insuffisante : 2
- Réponse très insuffisante : 1
- Absence de réponse : 0

Le premier item du cadre de réponses techniques sera noté sur 5, cette note du cadre de réponses sera affectée d'un coefficient multiplicateur égal à 2 pour obtenir une note sur 10. Le second item du cadre de réponses techniques sera noté sur 5. La somme des 2 notes donnera la note du critère valeur technique sur 15.

Concernant le critère valeur environnementale, le cadre de réponse environnemental sera noté selon l'échelle de valeur suivante :

- Réponse excellente : 5
- Réponse satisfaisante : 4
- Réponse moyenne : 3
- Réponse insuffisante : 2
- Réponse très insuffisante : 1
- Absence de réponse : 0

La note sur 5 du cadre de réponses environnementales sera affectée d'un coefficient multiplicateur égal à 3 pour obtenir une note sur 15.

Note finale :

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

Offres anormalement basses :

Conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-6 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres aux adresses ci-dessous. Aucune réponse ne sera apportée au-delà de ce délai.

1) Renseignements administratifs

Département de la Somme – Direction des Finances et de la Commande Publique

40 rue de la République
CS 32615
80026 Amiens Cedex 1
Téléphone : 03 22 71 83 61
Adresse Internet : <https://marchespublics596280.fr>
Lien questions et réponses

2) Renseignements techniques

Adresse internet : <https://marchespublics596280.fr> - Cliquer sur le bouton "Poser une question" sur la page de l'affaire concernée.

3) Renseignements motifs des rejets

Département de la Somme – Direction des Finances et de la Commande Publique
40, rue de la République
CS32615
80026 Amiens Cedex 1
Courriel : rejets.motives@somme.fr

4) Voies et délais de recours

- Coordonnées du Tribunal Administratif d'Amiens
14, rue Lemerchier 80 011 AMIENS
Tél. 03 22 33 61 70
Télécopie : 03 22 33 61 71
courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

- Coordonnées du service pour obtenir des renseignements sur les recours :

Département de la Somme
Direction des Finances et de la Commande Publique
43 rue de la République
CS 32615
80026 Amiens Cedex 1
Tél : 03 22 71 80 74
courriel : acourtial@somme.fr