Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21)
22 D Boulevard Winston Churchill
C.S. 16209
21062 - DIJON

Règlement de la Consultation (R.C.)

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures

---

Acquisition de matériels de reconnaissance et de lutte contre l'incendie

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 2° du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres :

25 novembre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures Objet : Acquisition de matériels de reconnaissance et de lutte contre l'incendie
	Acheteur : Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21) 22 D Boulevard Winston Churchill C.S. 16209 21062 - DIJON
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 2° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://www.ternum-bfc.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 35110000-8 : Équipement de lutte contre l'incendie, de sauvetage et de sécurité.

SOMMAIRE

Article 1. Dispositions générales....4
1.1. Objet de la consultation....4
1.2. Codes CPV....4
1.3. Durée....4
Article 2. Dossier de consultation....5
Article 3. Conditions de la consultation....6
3.1. Procédure de passation....6
3.2. Allotissement....6
3.3. Négociation....6
3.4. Renseignements complémentaires....6
Article 4. Présentation de la candidature....6
4.1. Dossier de candidature....6
4.2. Sous-traitance....7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques....7
Article 5. Présentation de l'offre....8
5.1. Présentation du dossier d'offre....8
5.2. Variantes....9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles....9
5.4. Délai de validité....9
Article 6. Critères d'attribution et choix de l'offre....9
Article 7. Modalités de remise des plis....10
Article 8. Attribution de l'accord-cadre....11
Article 9. Modalités de dépôt et de transmission d'une offre électronique....11
Article 10. Pièces sans modifications sous peine de rejet....12
Article 11. Renseignements complémentaires....12
Article 12. Colis échantillon....13
Article 13. Litiges et différends....14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Acquisition de matériels de reconnaissance et de lutte contre l'incendie.

Lieu de livraison : Magasin Départemental, 15/17 Rue Docteur Quignard, 21000 DIJON

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot n°3 - Ligne guide, accessoires et pièces détachées:
Le montant annuel de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 5.000,00 € HT.
Lot n°4 - Liaison personnelle, accessoires et pièces détachées:
Le montant annuel de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 5.000,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 35110000-8 - Équipement de lutte contre l'incendie, de sauvetage et de sécurité.

Code(s) CPV secondaire(s) : Sans objet

1.3. Durée

Lot n°3 - Ligne guide, accessoires et pièces détachées
Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1er février 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1er février 2027.
La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2027.

Délai de livraison :

Le délai proposé par le candidat ne peut être supérieur à 45 jours calendaires, et il devient un élément contractuel une fois le marché notifié.
Si aucun délai n'est proposé par le candidat, le délai contractuel est alors de 45 jours calendaires.

Aucune neutralisation des délais au titre des congés annuels ne sera acceptée.

Le délai de livraison des bons de commande correspond au délai, en jours calendaires, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Caractéristiques du délai de livraison :
Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG–FCS pour bénéficier d'une prolongation du délai de livraison en application de l'article 13.3.1 du CCAG-FCS le titulaire du marché devra signaler par écrit à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, dès qu'il en a connaissance et indiquer par la même demande à l'acheteur la durée de la prolongation demandée.
Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG-FCS l'acheteur disposera d'un délai de trente jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Reconduction :

Le présent marché prendra effet à compter du 1er février 2027, ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 1er février 2027, pour une première période allant jusqu'au 31 décembre 2027. Il pourra être renouvelé tacitement trois fois pour trois nouvelles périodes d'un an chacune (expiration au plus tard le 31 décembre 2030).
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.
Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, la décision expresse de non reconduction du marché interviendra dans un délai minimum de 4 mois avant la fin de la période en cours et sera transmise par voie dématérialisée au titulaire (par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr). Conformément aux dispositions du CCAP et par dérogation au deuxième alinéa de l'article 3.1.1 du CCAG-FCS, cette notification transitera par l'adresse électronique mentionnée à l'acte d'engagement. En cas de groupement, la notification sera adressée à l'adresse électronique du mandataire pour l'ensemble du groupement.
Toutefois, si le titulaire ou le mandataire est amené, au cours du présent marché, à modifier son adresse électronique, il devra faire parvenir ces nouvelles coordonnées par tout moyen à l'acheteur.
Les commandes pourront être émises jusqu'au dernier jour de validité du marché. Toute commande émise avant la date d'effet de la dénonciation du marché demeure exécutable.
A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.
La décision de non reconduction éventuelle n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le numéro de référence attribué au marché est le : 2026E20.
Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- L'Acte d'engagement (AE), un modèle propre à chaque lot
- Annexe n°1 à l'AE: le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Annexe n°2 à l'AE : le mémoire
- Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chacun des lots et ses annexes éventuelles

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 2° (Lot de moindre importance dans le cadre d'un marché européen) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée sans négociation.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Sans objet.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : https://www.ternum-bfc.fr.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents listés ci-dessous.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)
- Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Sans objet	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 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 :

1° 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 ;

2° 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.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, 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. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTİCLE 5. PRÉSENTATİON DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents listés ci-dessous.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	l'Acte d'Engagement (AE) relatif au lot pour lequel le candidat postule (modèles joints) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer électroniquement l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer électroniquement dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Annexe 1 : Le bordereau des prix unitaires Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Annexe 2 : Le mémoire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.
4	Les échantillons sollicités dans chacun des CCTP.
5	Les fiches techniques des matériels.
6	Le catalogue tarifé des accessoires et fournitures liés, le cas échéant.
7	Le relevé d'identité bancaire.

En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur autorisera tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Ainsi, seules les simples erreurs matérielles seront régularisées, c'est-à-dire, celles qui n'ont pas pour conséquence d'autoriser le candidat à modifier la teneur de son offre ou bénéficier d'un avantage injustifié par rapport à un autre candidat. Ex : un oubli de signature sera considéré comme erreur matérielle. En revanche un document incomplet empêchant l'analyse des offres ne sera pas considéré comme erreur matérielle.
La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
Pour l'ensemble des lots		**100**
1	Prix	40
2	Valeur technique	45
3	Démarche éco-responsable	5
4	Garantie	5
5	SAV	5

Une méthode de notation des offres spécifique peut être appliquée pour certains critères. Dans un tel cas, la méthode de notation des offres est précisée ci-avant pour chaque critère concerné.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété par le candidat.

Méthode de notation
Chaque critère fera l'objet d'une note sur 10 à laquelle sera appliqué le coefficient correspondant (arrondis à deux décimales près).
Pour le critère "prix", le candidat qui proposera le prix total le moins élevé obtiendra la note maximale (10) et les autres candidats seront notés proportionnellement.
Le critère "valeur technique" sera noté selon le barème indiqué dans le mémoire.

Dans le cas où des soumissionnaires seraient classés ex æquo dans le cadre de l'analyse des offres du présent marché, le soumissionnaire obtenant la meilleure note au critère dont la pondération est la plus forte sera désigné comme attributaire du marché. Les soumissionnaires non retenus seront alors informés des modalités d'attribution du marché mises en œuvre dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.ternum-bfc.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat, dont l'offre aura été retenue, devra fournir, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de la demande ou du courrier l'informant de l'attribution du marché, les pièces mentionnées aux articles R. 2143-5 à R. 2143-16 du Code de la commande publique. Si le candidat retenu ne peut fournir ces documents dans le délai fixé, son offre sera rejetée. L'élimination de ce candidat est alors prononcée par l'acheteur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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. De plus, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents et renseignements qui ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

Attention : les administrations concernées peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces différents documents. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti par le SDIS 21.

Les documents devront concerner la dernière période disponible auprès des administrations et organismes compétents.

L'acheteur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure dans les conditions fixées aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE DÉPÔT ET DE TRANSMISSION D'UNE OFFRE ÉLECTRONIQUE

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

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique. Celui-ci donne à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au SDIS 21.

Il est précisé que la réception du mail horodatant l'offre déposée par le candidat n'emporte pas automatiquement la validité de l'offre, ce message confirme seulement la réception de l'offre.

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

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

ARTICLE 10. PIÈCES SANS MODIFICATIONS SOUS PEINE DE REJET

Les candidats devront compléter les différentes pièces du présent marché sans pour autant y apporter de modifications, sous peine de non-conformité et par conséquent de rejet de leur offre en application de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour les renseignements d'ordre technique :
Établissement : SDIS 21
Sous-Direction des Ressources Opérationnelles (SDRO)
Groupement des Services du Patrimoine (GSP)
Service de l'expertise technique :
Lieutenant Benjamin CHABOT
Téléphone : 06.07.40.40.83
Mail : benjamin.chabot@sdis21.org
ou
Monsieur Etienne Gorius
Téléphone : 06.08.86.19.46
Mail : etienne.gorius@sdis21.org

Pour les renseignements d'ordre administratif :
Établissement : SDIS 21
Sous-Direction des Affaires Administratives, Juridiques et Financières (SDAAJF)
Service Affaires Générales et Commande Publique (AGCP)
Téléphone : 03.80.112.614
Mail : marchespublics@sdis21.org

ARTICLE 12. COLIS ÉCHANTILLON

Le colis comportant les échantillons devra impérativement être adressé :

- Soit en envoi postal, à l'adresse suivante :

Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21)
Sous-direction des Affaires Administratives, Juridiques et financières
Service Affaires Générales et Commande Publique (AGCP)
22D Boulevard Winston Churchill
C.S. 16209
21062 Dijon Cedex

et devra porter l'indication :
« ECHANTILLONS POUR L'ACQUISITION DE MATERIELS DE RECONNAISSANCE
ET DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE – 2 LOTS
LOT N°... :.....
et devra faire apparaitre clairement le nom de la société expéditrice.

- Soit remis en main propre, à l'adresse suivante :

Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21)
Sous-direction des Affaires Administratives, Juridiques et financières
Service Affaires Générales et Commande Publique (AGCP)
4 rue Marguerite Yourcenar
21000 DIJON

Horaires d'ouverture du service :
Lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30
et devra porter l'indication :
« ECHANTILLONS POUR L'ACQUISITION DE MATERIELS DE RECONNAISSANCE
ET DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE – 2 LOTS
LOT N°... :.....
et devra faire apparaitre clairement le nom de la société expéditrice.

Les candidats ayant déjà remis des échantillons dans le cadre de la première consultation sont dispensés de fournir à nouveau ces mêmes échantillons dans le cadre de la présente consultation, sous réserve qu'ils n'en aient pas demandé la restitution entre-temps.

ARTICLE 13. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Dijon
Tél. : 03.80.73.91.00
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon
Tél. : 04.72.77.21.30
Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.