

Règlement de consultation

MARCHÉ DE SERVICES

ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS D'ASSURANCE ET CONSEIL EN ASSURANCES POUR LE SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Référence de la consultation :

2026_amo_assurances

Date et heure limites de remise des plis :

3 décembre 2026 à 12 h 00

Table des matières

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU MARCHÉ 3

1.1 - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT 3

1.2 - ACHETEUR 3

1.3 - DESCRIPTION DE LA PRESTATION 3

1.4 - FORME DU CONTRAT 4

1.5 - ALLOTISSEMENT 4

1.6 - DURÉE 4

1.7 - AVANCE 4

1.8 - MODE DE RÈGLEMENT 4

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE 4

2.1 - PROCÉDURE DE PASSATION 4

2.2 - DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE ET PLANNING INDICATIF 4

2.3 - MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

2.4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

2.5 - RÉPONSE ET GROUPEMENT 5

2.6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 6

ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 6

3.1 - VARIANTES 6

3.2 - PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES 6

3.3 - MODALITÉS DE DÉPÔT 6

3.4 - COPIE DE SAUVEGARDE 7

3.5 - CONTENU DES PLIS ET CONDITIONS DE PARTICIPATION 7

3.5.1 - Pièces relatives à la candidature 8

3.5.2 - Pièces relatives à l'offre 9

3.6 - CONSEILS ET RECOMMANDATIONS 9

3.7 - ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES 9

ARTICLE 4 : ANALYSE DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 9

4.1 - SÉLECTION DES CANDIDATURES 9

4.2 - OFFRES ANORMALEMENT BASSES 10

4.3 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 10

4.4 - RÉGULARISATION DES OFFRES 11

4.5 - NÉGOCIATION 12

4.6 - JUSTIFICATIFS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE 12

4.7 - MISE AU POINT ET FORMATION DU MARCHÉ 12

ARTICLE 5 : INFORMATIONS SUR LES RECOURS 13

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 13

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES 13

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU MARCHÉ

1.1 - Caractéristiques principales du contrat

	Objet du contrat	assistance pour la passation des marchés publics d'assurance et conseil en assurances pour le SDIS de Saône-et-Loire
	Acheteur	service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de Saône-et-Loire
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte (article R2123-1 1° CCP)
	Type de contrat	Accord-cadre composite exécuté en partie en marché ordinaire et en partie à bons de commandes - mono-attributaire de services – sans minimum et avec montant maximum global
	Nombre de lots	unique
	Délai de validité de l'offre	180 jours
	Lieu d'exécution	Sancé (71000)
	Durée	À compter de la notification jusqu'au 31 décembre 2032
	Variantes	interdites
	PSE	sans objet
	Développement durable	critère de jugement des offres et condition d'exécution (article 16 du CCAP)
	Pénalités de retard	article 14 du CCAP
	Nature des prix	unitaires
	Variation des prix	article 10 du CCAP
	Négociation	possible
×	Avance	sans objet du fait des conditions d'exécution
€	Paiement	Budget du SDIS de Saône-et-Loire Facture électronique exclusivement sur https://chorus-pro.gouv.fr Délai de 30 jours

1.2 - Acheteur

Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de Saône-et-Loire
4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 Mâcon
Téléphone : 03 85 35 35 00
Site internet : https://www.ternum-bfc.fr/

1.3 - Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : assistance pour la passation des marchés publics d'assurance et conseil en assurances pour le SDIS de Saône-et-Loire.

Code CPV	Libellé CPV
66519310-7	Services de conseil en assurances

1.4 - Forme du contrat

La forme retenue pour l'exécution du contrat est un accord-cadre composite, à savoir :

- avec une partie 1, en marché ordinaire, pour la mission d'assistance pour la passation des marchés publics d'assurance arrivés à échéance le 31 décembre 2027 et les prestations d'assistance et de conseil pour le suivi des contrats d'assurance et des dossiers de sinistre ;

- avec une partie 2, à bons de commande, mono-attributaire, sans montant minimum et avec un montant maximum global de 10 000 € HT pour les missions d'assistance ponctuelles en cas dénonciation d'un ou de plusieurs contrats en cours d'exécution.

1.5 - Allotissement

La procédure n'est pas allotie. En raison de la nature des prestations et de la complexité des marchés d'assurance, il n'est pas possible de séparer les missions dans le cadre de contrats séparés.

1.6 - Durée

Le présent marché est conclu à compter de la notification. Les parties sont alors engagées juridiquement l'une envers l'autre dès cette date. Les prestations démarrent à compter de la notification et s'achèveront le 31 décembre 2032.

En raison de la nature des prestations, intrinsèquement liée aux futurs marchés d'assurance qui prendront fin au 31 décembre 2032, le présent marché devra prendre fin au même moment que les marchés d'assurance.

1.7 - Avance

Sans objet.

1.8 - Mode de règlement

Le paiement est réalisé par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à 30 jours. Tout retard ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire, au bénéfice d'intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

2.1 - Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (article R2123-1 1° du code de la commande publique – valeur estimée hors taxes du besoin inférieure aux seuils européens).

2.2 - Déroulé de la procédure et planning indicatif

	Publication de la consultation	novembre 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	novembre / décembre 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	décembre 2026

	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	décembre 2026 / janvier 2027
	Classement des offres et attribution du contrat	janvier 2027
	Information des candidats non retenus	janvier 2027
	Signature et notification du contrat	janvier 2027

2.3 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.ternum-bfc.fr.
Référence : 2026_amo_assurances

Les opérateurs économiques pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse de messagerie électronique valide qui sera utilisée pour tout échange.

Il est déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications de la consultation.

La salle des marchés de la plateforme ARNIA comporte une rubrique « aide » mettant à disposition des candidats un guide utilisateur qu'il est conseillé de consulter.

2.4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- règlement de la consultation (RC) ;
- acte d'engagement et ses annexes (annexe 1 : cotraitance – répartition des paiements, annexe 2 : cessibilité de créance) ;
- cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- cadre de mémoire technique (CMT) ;
- formulaires DC1 et DC2 et les notices explicatives ;
- cadre de présentation de la candidature.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite de réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 - Réponse et groupement

Le marché sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec des opérateurs économiques qui se portent candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Un groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre. Un groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être

attribuées dans l'accord- cadre.

Dans les deux formes de groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Conformément à l'article R2142-24 du CCP, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du code de la commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n° 436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, le service pourra demander à tous les soumissionnaires de renouveler ou de prolonger la durée de validité de leur offre.

ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.2 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3.3 - Modalités de dépôt

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.ternum-bfc.fr – **référence de la consultation : 2026_amo_assurances**

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre listées au présent règlement de la consultation.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire :

- par voie papier ;
- ou de manière électronique. L'attributaire qui souhaite signer le marché de manière électronique doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n° 910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). À défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur.

Les opérateurs économiques ont la faculté de modifier leurs offres jusqu'à la date limite de remise des offres en envoyant une nouvelle offre complète avec tous les documents nécessaires. Si plusieurs plis sont transmis successivement par un même opérateur économique, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Ce dernier pli doit, par conséquent, contenir l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre exigées au titre de la présente consultation.

3.4 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique d'un candidat destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées (présence d'un programme informatique malveillant, candidature ou offre incomplète, reçue hors-délai ou qui ne peut être ouverte), à la candidature et l'offre transmises par voie électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Nota : Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les copies de sauvegarde qui ne peuvent être transmises par voie électronique pourront être envoyées ou déposées à l'adresse suivante : Service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire – service commande publique – 4 rue des Grandes Varennes - CS 90109 - 71009 Mâcon. Le pli doit comporter de manière apparente les références de la consultation ainsi que la mention « ne pas ouvrir ».

3.5 - Contenu des plis et conditions de participation

En cas de remise de candidatures et d'offres par un groupement d'opérateurs économiques et conformément à l'article R2142-23 du CCP, celles-ci sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les propositions des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

3.5.1 - Pièces relatives à la candidature

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Capacité économique et financière	
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 derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création ou du début d'activité de l'opérateur économique.
Capacité technique et professionnelle	
Références	présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués 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
Autres justificatifs	
Lettre de candidature	identification du candidat qui se présente seul ou désignation du mandataire par ses co-traitants
Aptitude à exercer l'activité professionnelle	justification de l'inscription sur un registre professionnel (RCS, RM notamment) Les entreprises créées après le 31 décembre de l'année précédente devront produire un récépissé de dépôt auprès du centre de formalité des entreprises.
Déclaration de non-exclusion des marchés publics	déclaration sur l'honneur certifiant que l'opérateur n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent substituer la quasi-totalité des documents demandés ci-dessus par la lettre de candidature et la déclaration du candidat : formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. Ces documents sont également transmis dans le DCE, préalablement complétés par le SDIS.

Les candidats ont également la possibilité de compléter le cadre de présentation de la candidature.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles. Si un groupement d'opérateurs, solidaire ou conjoint, présente sa candidature au moyen du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Les documents demandés au présent article pour les candidats doivent être fournis pour l'ensemble du groupement.

De même, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, l'opérateur économique produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des opérateurs économiques par l'acheteur.

3.5.2 - Pièces relatives à l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
acte d'engagement et ses annexes (AE)	établi selon le modèle joint et dûment complété
cadre de mémoire technique (CMT)	établi selon le modèle joint et dûment complété, Les pièces complémentaires demandées au soumissionnaire dans le CMT et le cas échéant au CCTP seront jointes en annexes.

Les candidats ne peuvent pas changer le format des documents composant le DCE.
Ainsi, et par exemple, pour les documents sous format feuille de calcul - excel, les candidats doivent répondre et transmettre, dans leur offre, le document complété en format excel.

Les propositions n'ont pas à être signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire.

3.6 - Conseils et recommandations

La salle des marchés de la plateforme ARNIA comporte une rubrique « aide » mettant à disposition des candidats un guide utilisateur qu'il est conseillé de consulter.

Les candidats sont en outre invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, et ce afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.
Format recommandé des données et des pièces du marché : Format Word, Excel, RTF, PDF, ZIP et, pour les fichiers image : JPG ou BMP.

Préconisation quant à la présentation et à l'organisation du dossier :
nom du candidat _nom de la pièce (par exemple : societeX_AE)

3.7 - Échanges électroniques

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE 4 : ANALYSE DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

4.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le service peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai utile.

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 et suivants du CCP.

La capacité économique et financière ainsi que la capacité technique et professionnelle des soumissionnaires seront jugées avant attribution.

4.2 - Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du CCP, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande 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.

4.3 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 et suivants, et R2152-1 et suivants du CCP.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Ce jugement donnera lieu à un classement des offres.

Les offres seront jugées selon la grille de critères suivante :

Critère	Complément
1. Prix sur 30 points	Méthode : Note = note max. X (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre à comparer)
1.1 Partie n°1 : sur 20 points	Jugé sur la base du montant total en euros TTC de la DPGF indiqué à l'acte d'engagement
1.2 Partie n°2 : sur 10 points	Jugé sur la base du prix unitaire en euros TTC indiqué à l'acte d'engagement
2. Valeur technique sur 50 points, dont :	Apprécié sur la base du cadre de mémoire technique et les annexes demandées
2.1 Méthodologie des prestations proposées : sur 20 points	
2.2 Calendrier et délais proposés : sur 15 points	
2.3 Équipe dédiée : sur 10 points	
2.4 Prise en compte du développement durable pour l'exécution du marché : sur 5 points	

Critère	Complément
3. Audition sur 20 points, dont	Ne participent à l'audition que les opérateurs arrivés les 3 premiers au classement
3.1 Compréhension des enjeux, approfondissement de la méthodologie et de l'organisation générale des prestations : sur 10 points	
3.2 Qualité et pérennité des équipes mobilisées et dédiées à l'exécution des prestations : sur 7 points	Ces personnes devront être présentes à l'audition
3.3 Clarté et qualité de la présentation : sur 3 points	

Modalités relatives à l'organisation de l'audition des opérateurs :

Les offres seront classées sur 80 points avant l'audition. Les 3 soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes sur les critères de jugement n°1 (prix) et n°2 (valeur technique) sont auditionnés (sous réserve d'un nombre d'offres suffisant).

À titre indicatif, la date prévisionnelle de cette audition est le 5 janvier 2027 à partir de 14h00.

L'audition sera organisée en présentiel à l'adresse de l'état-major du SDIS de Saône-et-Loire. Les modalités précises de l'audition seront indiquées lors de la convocation (horaires, participants, durée, etc.).

Les soumissionnaires ne participant pas à l'audition obtiendront donc une note globale sur 80 points.

Les soumissionnaires participant à l'audition obtiendront une note globale sur 100 points.

Les soumissionnaires sont informés que le SDIS est susceptible d'enregistrer (son et image) les auditions.

Dans l'hypothèse où un soumissionnaire convoqué déclinerait sa participation à l'audition, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne au classement sera sollicité par le SDIS pour participer à l'audition. Le SDIS pourra répéter cette opération autant de fois que nécessaire, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant d'offres.

4.4 - Régularisation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition. Les justificatifs manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée.

Concernant les prix unitaires, en cas de discordance constatée dans une offre, les montants portés dans le BPU par le candidat prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera recalculé en conséquence. Le candidat en sera informé.

Concernant la DPGF, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le soumissionnaire concerné sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

4.5 - Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec tous les soumissionnaires.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

4.6 - Justificatifs à fournir par l'attributaire

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir dans un délai court, fixé par le courrier de l'offre retenue, les documents suivants :

Document	Descriptif
Assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	Document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Numéro d'identification	Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Pour fluidifier cette étape le soumissionnaire peut mettre dans son dossier de réponse les liens permettant d'accéder gratuitement à ces documents ou à défaut ses dernières attestations à jour.

4.7 - Mise au point et formation du marché

Conformément aux dispositions visées à l'article R2152-13 du CCP, une mise au point pourra être réalisée.

De plus, l'acheteur pourra demander au soumissionnaire retenu de transformer son offre électronique en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite par les parties.

Le contrat ne sera valablement formé qu'après que toutes les formalités nécessaires à l'acquisition du caractère exécutoire et à la notification auront été effectuées.

ARTICLE 5 : INFORMATIONS SUR LES RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n° 358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les particuliers et les personnes morales de droit privé peuvent saisir la juridiction administrative via le site www.telerecours.fr.

La juridiction compétente est le Tribunal administratif de DIJON, 22 rue d'Assas – BP 61616 - 21016 DIJON. Les renseignements sur l'introduction d'un recours sont à prendre auprès du greffe du Tribunal administratif de DIJON – Téléphone : 03 80 73 91 00 - greffe.ta-dijon@juradm.fr).

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes questions des opérateurs économiques qui seraient nécessaires à la préparation des propositions devront être formulées par écrit via la plateforme électronique https://www.ternum-bfc.fr.

L'expéditeur des courriels envoyés aux candidats sera « TerNum - Territoires Numériques Bourgogne - Franche-Comté (nepasrepondre@marches.ternum-bfc.fr) ». Les candidats doivent veiller à identifier cet expéditeur comme fiable.

Les opérateurs économiques doivent poser les questions au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficultés concernant l'utilisation de la plateforme, les opérateurs peuvent joindre le service support de la plateforme ARNIA ou le service commande publique du SDIS de Saône-et-Loire.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du code de la commande publique.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.