SDIS 41
Marchés Publics

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

FOURNITURE ET TRAÇABILITÉ D'OXYGÈNE MÉDICAL

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026AO10
Date limite de remise des plis	18/12/2026 à 17 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT 2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE 3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 3
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 8

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

SDIS 41

Représentant : Le président du CASDIS
Adresse : SDIS 41
11-13 avenue Gutenberg - CS 74324
41043 Blois Cedex
Téléphone : 02 54 51 54 00 - Courriel : contact@sdis41.fr - Site internet : https://www.sdis41.fr/
SIRET : 28410006200025

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **FOURNITURE ET TRAÇABILITÉ D'OXYGÈNE MÉDICAL**

Le présent marché concerne la location, la charge et la mise à disposition sur différents sites du département de Loir-et-Cher de bouteilles d'oxygène médical (2, 5 et 15 litres) avec manodétendeur débitmètre intégrés, ainsi que le suivi et la traçabilité réglementaire des bouteilles.

Code CPV	Libellé CPV
24111500-0	Gaz médicaux

- **Eléments clé du contrat :**

	Objet du contrat	FOURNITURE ET TRAÇABILITÉ D'OXYGÈNE MÉDICAL
	Acheteur	SDIS 41
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Département de Loir-et-Cher
	Durée	12 mois, reconductible **3** fois pour la même période
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère environnemental
	Forme des prix	Prix révisables (formule)
	Avance	Non prévue
	Délai de paiement	30 jours

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile. Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet	Délais
Période	Période initiale - montant maximum 120 000,00 € HT	12 mois
Période	Reconduction n°1 - montant maximum 120 000,00 € HT	12 mois
Période	Reconduction n°2 - montant maximum 120 000,00 € HT	12 mois
Période	Reconduction n°3 - montant maximum 120 000,00 € HT	12 mois

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- Bordereau des Prix Unitaires
- Détail Estimatif
- Cadre de réponse valeur environnementale
- Cadre de réponse valeur technique
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **5 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41.

- **Sans suite :**

À tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Formulaire DUME	*Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Références fournitures et services	*Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*
Autres justificatifs	
Attestation d'assurance	*Attestation d'assurance professionnelle en cours de validité et couvrant la durée du marché (assurance responsabilité civile et garantie décennale*
Déclaration sur l'honneur	*Déclaration sur l'honneur en justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail*
Délégation de pouvoir	*Document justifiant de la capacité du signataire à engager la personne qu'il représente, sauf pour les dirigeants de droit*
Habilitation du mandataire	*En cas de groupement ET de signature de l'acte d'engagement par le seul mandataire, un document d'habilitation du mandataire, signé par chaque membre du groupement (justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte).*
Aptitude à exercer l'activité professionnelle	*Déclaration mentionnant l'inscription du candidat sur un registre professionnel.*
Demande d'autorisation d'ouverture d'établissement pharmaceutique auprès de l'agence du médicament	*La demande d'autorisation d'ouverture d'établissement pharmaceutique auprès de l'agence du médicament.*
Attestation d'A.M.M. auprès de l'agence du médicament pour l'oxygène médical	*Une attestation d'Autorisation de Mise sur le Marché auprès de l'agence du médicament pour l'oxygène médical.*

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.

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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	*Acte d'engagement (AE)*
Bordereau des Prix Unitaires	*Bordereau de prix unitaire (BPU)*
Cadre de réponse valeur environnementale	*Le cadre de réponse est un document obligatoire.* *Toute offre ne se présentant pas sous cette forme sera déclarée irrégulière sans possibilité de la régulariser.*
Cadre de réponse valeur technique	*Le cadre de réponse est un document obligatoire.* *Toute offre ne se présentant pas sous cette forme sera déclarée irrégulière sans possibilité de la régulariser.*
Détail Estimatif	*Détail Estimatif (DE), non contractuel, servant uniquement à l'analyse des offres*
Documents complémentaires	*Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre*

- **Modalités de remise des offres :**

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.marches-publics.info/acheteur/SDIS41.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés au SDIS 41 par voie postale.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Limitation nombre de page du cadre de réponse :**

Le cadre de réponse devra être limité en nombre de page (hors page de garde, page "consignes" et annexes) :

- Valeur technique : 20 pages maximum ;

- Valeur environnementale : 3 pages maximum.

La police utilisée sera ARIAL et de taille 10 (le candidat ne doit pas modifier ces paramètres). Aux fins de vérification, ce document devra être présenté au format WORD dans l'offre du candidat.

Dès la première page de dépassement du nombre maximum de pages autorisées ou de modification des paramètres du document, une réfaction de 20% sur la note de la valeur correspondante sera appliquée.

La mise en page combinée consistant à présenter plusieurs pages de format réduit sur une seule et même page, de sorte à contourner la limite fixée est prohibée. Tout cadre de réponse présenté avec une telle mise en page ne sera pas pris en considération. Le candidat se verra alors appliquer une note de 0.

De même, les annexes doivent être en nombre suffisant sans surcharger l'offre du candidat. Elles ne doivent servir qu'à illustrer les données et descriptions portées aux cadres de réponse sans être l'occasion d'apporter de nouveaux arguments ou renseignements. Le cadre de réponse, technique ou environnemental, doit permettre à lui seul d'appréhender pleinement la réponse apportée par le candidat, sans les annexes.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Traçabilité et gestion du parc de bouteilles (20 %)	- Performance de l'outil informatique de traçabilité (suivi individuel des bouteilles, numéros de lot, dates de péremption, contrôle périodique des récipients, gestion des retours). - Modalités d'accès à l'interface client (suivi en temps réel des flux, état du parc par site, historique des livraisons).
- Organisation logistique et distribution multi-sites (15 %)	- Modalité de mise en place du marché (planification dans le temps, organisation en fonction des contraintes opérationnelles, moyens et ressources déployés pour la mise en place) - Modalités d'approvisionnement et fréquences de tournée sur l'ensemble des sites du département. - Gestion des urgences et délais de livraison garantis en cas de pic de consommation ou de commande exceptionnelle, ainsi que le plan de continuité d'activité en cas d'intempéries ou d'événements climatiques majeurs.
- Qualité du matériel et conformité médicale (15 %)	- Ergonomie, conformité et simplicité d'utilisation des manodétendeurs-débitmètres intégrés (chapeau de protection, lisibilité du manomètre, sélecteur de débit). - Conformité de la bouteille au système d'ancrage et aux emplacements réservés dans les véhicules du SDIS 41 (fournir la fiche technique des bouteilles avec les dimensions). - Procédures de contrôle, de désinfection, de maintenance préventive et curative du matériel mis à disposition.
2. Prix HT (40 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT du DQE
3. Valeur environnementale (10 %)	
- Optimisation des transports et empreinte carbone (6 %)	Flotte de véhicules : Précisez le type et la motorisation des véhicules affectés aux livraisons sur le département du Loir-et-Cher. Planification des tournées : Décrivez votre méthodologie d'optimisation des tournées de livraison et les dispositions prises pour réduire les kilomètres parcourus à vide.
- Démarche d'économie circulaire et gestion des emballages (2 %)	Durabilité des récipients : Détaillez de prolongation de la durée de vie des bouteilles et détendeurs. Gestion des déchets et consommables : Précisez les modalités de collecte, de réutilisation et de recyclage des emballages et consommables associés aux prestations.
- Empreinte environnementale des opérations de préparation (2 %)	Nettoyage et désinfection : Indiquez la nature des produits utilisés pour la désinfection et l'entretien des bouteilles avant livraison (labels environnementaux, biodégradabilité). Efficacité énergétique du remplissage : Présentez les démarches de réduction des consommations d'énergie appliquées aux phases de conditionnement et de remplissage du gaz médical dédié au marché.

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur la pondération**.
La note totale est notée : **Sur 100**.

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, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
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.

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés 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.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
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. Dans le cas d'une "société fille", le certificat de régularité fiscale de la "société mère" doit également être transmis.
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de 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) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat 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 recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :
Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
Orléans
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 02 38 53 85 16
Site internet : orleans.tribunal-administratif.fr

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 : 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, conformément au règlement (UE) 2016/679. 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, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : dpo@recia.fr 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.

	Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
	Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance) Formulaires candidats (DAJ) Médiateur des entreprises CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021