

SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DE L'EVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE L'IMMOBILIER
SERVICE DE L'ACHAT, DE L'INNOVATION ET DE LA LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES
BUREAU DES ACHATS METIERS
75008 PARIS

RC N°PRA039439
SAILMI/SDASEM/BAM

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)
Acquisition de véhicules légers particuliers de formation au profit de l'Ecole de
Conduite Spécialisée (ECS) du Service de la Protection (SDLP)**

V2 modifiée le 06/06/2025. La modification apparaît en « jaune »

ANNEXE 1 au règlement de la consultation - le cadre de réponse technique
ANNEXE 2 au règlement de la consultation - le barème

Le présent document comprend 13 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 13.

S O M M A I R E

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CADRE JURIDIQUE	3
ARTICLE 3. FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 4. ÉTENDUE ET ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 5. VARIANTES	4
ARTICLE 6. ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE.....	4
ARTICLE 7. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 9. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE	5
9.1. Pièces à fournir au titre de la candidature	5
9.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)	5
9.1.2. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME)	5
9.2. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	6
9.3. Précisions sur la sous-traitance.....	6
ARTICLE 10. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE	7
10.1. Pièces à fournir au titre de l'offre	7
10.2. Dépôt d'une offre	7
10.2.1. COPIE DE SAUVEGARDE.....	8
10.2.2. ANTIVIRUS	8
ARTICLE 11. CONSERVATION DES PLIS	9
ARTICLE 12. DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 13. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
13.1. Examen des candidatures	9
13.2. Examen de conformité des offres.....	10
13.4. Jugement des offres	10
13.4.1. ÉVALUATION DU CRITÈRE PRIX (40%)	10
13.4.2. ÉVALUATION DU CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE (60%)	11
13.3.3. NOTE FINALE (100%).....	11
ARTICLE 14. ATTRIBUTION	11
14.1. Classement final des offres	11
14.2. Attribution finale de l'accord-cadre.....	12
14.3. Signature de l'accord-cadre	12
ARTICLE 15. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ..	12

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'acquisition de véhicules légers particuliers neufs destinés à la formation au profit de l'Ecole de Conduite Spécialisée (ECS) du Service de la Protection (SDLP).

Article 2. CADRE JURIDIQUE

L'accord-cadre est soumis au code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au JOUE, au BOAMP et sur le profil acheteur de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Article 3. FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le présent accord-cadre ne faisant pas l'objet de prestations distinctes, il n'est pas alloti. Il est mono-attributaire.

Il s'exécute par l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Sans préjudice de l'article R2162-5 du code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans toutefois que celle-ci ne puisse excéder de plus de six mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible deux fois de manière tacite par période de 12 mois supplémentaires, sa durée maximale ne pouvant dépasser 4 ans à compter de la date de sa notification.

En cas de non reconduction, le titulaire est informé de la décision de non-reconduction par courrier, au moins deux mois avant la date anniversaire de la première période d'exécution de l'accord-cadre.

Article 4. ÉTENDUE ET ÉCONOMIE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre porte sur l'acquisition des 14 véhicules légers particuliers neufs.

Le montant maximum du présent accord-cadre est fixé à 2 350 000 HT.

Article 5. **VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 6. **ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE**

Outre le **présent règlement de la consultation**, les documents à prendre en compte par le candidat pour établir son offre sont les suivants :

- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, annexe financière relative aux prix, délais de livraison, garantie ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe 1 au règlement de la consultation – le cadre de réponse technique ;
- L'annexe 2 au règlement de la consultation – le barème ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les éventuelles réponses apportées par l'administration suite aux questions posées par les candidats ;
- L'avis d'appel public à la concurrence.

Contenu des candidatures et des offres :

Les candidats ont à produire un dossier complet. Le dossier de consultation est fourni gratuitement par la personne publique.

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs (droits de douane inclus) au dépôt de l'offre.

Tous les documents administratifs et techniques obligatoires présentés doivent être rédigés en langue française. Les autres documents, en langue étrangère, ne sont pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalent est soumis à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Article 7. **ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et de tous les documents constitutifs du marché.

Article 8. **DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'administration peut demander, par écrit, aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation unanime, notifiée par écrit à l'administration, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Article 9. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

9.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

9.1.1. CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique. Si un sous-traitant ou un co-traitant est identifié au stade de la candidature il doit également fournir un DUME.

9.1.2. CANDIDATURE HORS DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Au titre de la candidature, les candidats doivent fournir les pièces suivantes :

1- La lettre de candidature – imprimé DC1 joint ou équivalent, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique.

2- Une déclaration sur l'honneur du candidat, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article L2142-1 du Code de la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés mentionnés aux articles L2141-1 à L 2141-5 et L2141-7 à L2141-10 dudit code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.

Le document « lettre de candidature », imprimé DC1 joint, peut être utilisé.

3- Afin d'apprécier les capacités économiques et financières du candidat :

Une déclaration concernant les chiffres d'affaires globaux hors taxes et dans le domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.

Les sociétés de création récentes sont autorisées à prouver leur capacité économique par tout autre moyen, notamment une déclaration appropriée de banque ou la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

4- Afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat :

Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé des fournitures et/ou services.

Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Le document « déclaration du candidat », imprimé DC2 joint, peut être utilisé.

À défaut de références, le candidat est autorisé à présenter tout moyen de preuve de sa capacité technique et professionnelle qu'il juge pertinent au regard de l'objet de l'accord-cadre.

Si des renseignements supplémentaires sont nécessaires, se reporter aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son 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.

L'administration peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Des justificatifs peuvent être demandés au candidat, à tout moment de la procédure, avant l'attribution du marché.

9.2. CANDIDATURE D'UN GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire au sens de l'article R2142-20 du Code de la commande publique.

Un opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité de la capacité requise pour exécuter l'accord-cadre.

9.3. PRECISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE

Dans les conditions prévues aux articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique, certaines parties de l'accord-cadre peuvent être sous-traitées (prestations de service). Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R2193-1 et suivants du même code.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire doit réaliser une part significative des prestations.

La présentation d'un sous-traitant peut se faire à l'aide de l'imprimé DC4 (modèle de déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 10. DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE

10.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

Doivent être impérativement fournis au titre de l'offre du candidat:

- 1- **L'acte d'engagement** complété et signé par une personne ayant la capacité d'engager la société ;
- 2- **L'annexe financière** dûment renseigné. La trame de ce document ne peut être modifiée ;

Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement (formulaire ATTR11, consultable à l'adresse internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>).

- 3- **Le cadre de réponse technique** intégralement complété du présent règlement de la consultation, accompagné des justificatifs demandés.
- 4- **La fiche technique véhicule décrivant l'ensemble des caractéristiques techniques.** Les candidats sont invités à fournir des renseignements explicites et des justificatifs techniques.
- 5- **Le certificat de conformité européen.**

10.2. DEPOT D'UNE OFFRE

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques », accessible et téléchargeable sous l'onglet « Aide », puis « Guides d'utilisation » du site de la PLACE.

Les formats acceptés sont les suivants : .PDF, .DOC, .XLS, .PPT, .ODT, .ODS, .ODP ainsi que les formats d'image JPG, PNG et de documents HTML.

Le soumissionnaire **ne doit pas** utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- X Formats exécutables : .EXE, .COM, .SCR, etc. ;
- X Macros ;
- X ActiveX, Applets, scripts, etc.

10.2.1. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'administration, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

Cette copie est adressée :

- Soit par courrier recommandé avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats métiers
Place Beauvau
75800 Paris Cedex 08

- Soit par transporteur/livreur dans des conditions permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et sa confidentialité à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats métiers
Immeuble Garance
18 rue des Pyrénées
75020 Paris

- Dans les deux hypothèses, les plis comportent les mentions suivantes :

- « **Appel d'offres ouvert : Acquisition des véhicules légers de formation** »
- « **Copie de sauvegarde** »
- **La raison sociale du candidat**
- « **Ne pas ouvrir par le service courrier** »

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- 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 ;
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

10.2.1. ANTIVIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Dans l'hypothèse où une copie de sauvegarde a été remise, cette copie de sauvegarde est ouverte si un programme informatique malveillant a été détecté.

Article 11. CONSERVATION DES PLIS

Tout pli qui parvient au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt est considéré comme hors délai. Il est enregistré et non ouvert. Ce pli est conservé par l'administration.

Ces plis ne peuvent plus être retirés et demeurent la propriété de la personne publique.

Les candidats sont informés par écrit du rejet de leur candidature et/ou de leur offre.

Article 12. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

Les plis électroniques, les échantillons, les éventuelles copies de sauvegarde doivent être remis avant le :

4 JUILLET 2025 à 12:00

Les envois sont effectués aux frais et risques du candidat. Ce dernier est seul responsable du moyen d'acheminement choisi et du respect des délais de remise des plis.

Article 13. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

13.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

En application de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché à l'attributaire pressenti.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous.

Dans ce cas, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

13.2. EXAMEN DE CONFORMITE DES OFFRES

L'administration s'assure de la conformité des offres aux exigences techniques stipulées dans les documents de la consultation. Pour se faire, elle examine l'offre des candidats et l'ensemble des documents fournis à l'appui de celle-ci.

Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables seront écartées et ne feront pas l'objet d'une évaluation technique.

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'administration qui sont formulés dans les documents de la consultation.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

S'agissant des offres irrégulières, conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'administration peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique, l'administration peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats.

13.3. JUGEMENT DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, pour les offres techniquement conformes, en application de l'article R2152-7 du code de la commande publique et des critères suivants pondérés comme suit :

Critères	Pondération
Critère prix	40 %
Critère valeur technique	60 %

13.3.1. ÉVALUATION DU CRITERE PRIX (40%)

La note du critère prix représentera 40% de la note totale.

A partir des prix remisés d'une offre mentionnée par le candidat dans l'annexe financière, il est défini un prix global PG correspondant au scénario de commande suivant :

Le prix global (PG) est calculé comme suit :

$$\text{PG} = 14 \times \text{PU}$$

PU correspond au prix unitaire remisé TTC figurant dans l'annexe financière complétée par le candidat ;

La note du critère prix est attribuée selon la formule suivante :

$$\text{Note Prix} = (\text{PG le plus bas} / \text{PG de l'offre examinée}) \times 40$$

De cette façon, l'offre financière la mieux cotée reçoit la note maximale au critère « prix » (40 points). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montant.

13.3.2. ÉVALUATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE (60%)

L'évaluation s'effectuera à partir du dossier technique et du cadre de réponse technique renseigné, et conformément aux critères figurant dans la grille d'évaluation technique (Cf. annexe 2 du présent règlement de la consultation), soit un maximum de 100 points attribués.

La somme des points obtenus par chacune des offres des candidats lors de l'évaluation de la valeur technique sera notée VT :

$$\text{VT} = \text{Somme des points obtenus lors de l'évaluation de chaque critère}$$

La formule suivante sera ensuite appliquée afin de déterminer la note relative à la valeur technique de l'offre du candidat évaluée, notée Note VT :

$$\text{Note VT} = (\text{VT de l'offre examinée} / \text{VT la mieux notée}) \times 60$$

De cette façon, l'offre technique la mieux cotée reçoit la note maximale au critère « valeur technique » (en l'occurrence 60). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

13.3.3. NOTE FINALE (100%)

La note finale de l'offre du candidat, notée **N Finale**, sur un total de 100 points, sera calculée par addition des notes relatives aux critères prix et valeur technique :

$$N_{\text{FINALE}} = N_{\text{PRIX}} + N_{\text{VT}}$$

Article 14. **ATTRIBUTION**

14.1. CLASSEMENT FINAL DES OFFRES

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant, en fonction de la note finale obtenue. L'offre la mieux classée (celle qui obtient la note finale la plus élevée) sera retenue sous réserve des dispositions de l'article suivant.

14.2. ATTRIBUTION FINALE DE L'ACCORD-CADRE

L'administration demandera au soumissionnaire classé premier, conformément aux dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique ; notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Conformément à 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'administration peut obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

Le soumissionnaire sera invité, dans le même temps, à déposer un relevé d'identité bancaire (RIB), ainsi que les documents justificatifs et autres moyens de preuve, dans les conditions fixées aux articles R2143-7 à R2143-12 du Code de la commande publique.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande de l'administration, son offre sera rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au soumissionnaire le mieux classé et initialement non retenu.

Dès qu'il a fait son choix, et avant la conclusion de l'accord-cadre le représentant du pouvoir adjudicateur avise sans délai, par écrit, tous les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

14.3. SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article R2152-13 du Code de la commande publique l'administration et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

L'accord-cadre prend effet à la date de réception de la notification d'attribution de l'accord-cadre au titulaire.

Article 15. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les questions éventuelles des soumissionnaires seront exclusivement adressées au bureau des achats métiers via la PLACE.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées via la PLACE.

Dès lors que la réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un soumissionnaire pour la compréhension du projet, l'ensemble des soumissionnaires en sera informés.

Il est, en outre, précisé que les renseignements ne pourront être demandés et obtenus uniquement dans le cadre prévu par le présent règlement de la consultation et dans le respect de la stricte égalité entre les différents soumissionnaires.