



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Relatif à l'

**Acquisition de matériels et de réactifs de quantification de l'ADN
humain et prestations associées pour le Service National de Police
Scientifique (SNPS)**

Appel d'offres ouvert

Bureau des achats métiers

Ministère de l'Intérieur,
Place Beauvau,
75800 Paris Cedex 08



- Annexe 1** : Clause sociale mode d'emploi
- Annexe 2** : Fiche entreprise pour clause sociale
- Annexe 3** : Scénario de commande
- Annexe 4** : Formulaire DC1
- Annexe 5** : Formulaire DC2
- Annexe 6** : Formulaire DC4

Article 1 Table des matières

CONTEXTE GENERAL	4
ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 DECOMPOSITION DE L'ACCORD CADRE	4
ARTICLE 4 FORME ET DUREE DE L'ACCORD CADRE	7
ARTICLE 5 MONTANTS DE L'ACCORD CADRE	8
ARTICLE 6 VARIANTES	8
ARTICLE 7 ÉLÉMENTS A PRENDRE EN CONSIDERATION POUR ETABLIR UNE OFFRE	8
ARTICLE 8 MODALITES DE RETRAIT, CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	9
8.1 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
8.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
8.3 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	10
ARTICLE 9 CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE	11
ARTICLE 10 ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION	11
ARTICLE 11 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET OFFRES	12
ARTICLE 12 DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE	12
12.1 PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE	12
12.1.1 <i>Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)</i>	12
12.1.2 <i>Candidature hors DUME</i>	12
12.2 EXAMEN DES CANDIDATURES	13
12.3 CANDIDATURES D'UN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	14
12.4 PRECISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE ET LE RECOURS AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	14
ARTICLE 13 DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE	15
13.1 PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE	15
13.2 CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE	15
13.3 ESSAIS DES MATERIELS, CONSOMMABLES ET REACTIFS	17
13.4 RESTITUTION DES MATERIELS, CONSOMMABLES ET REACTIFS	19
13.5 EXAMEN DES OFFRES	19
13.6 JUGEMENT DES OFFRES	20
13.6.1 <i>Critère prix (50%)</i>	20
13.6.2 <i>Critère valeur technique (30%)</i>	21
13.6.3 <i>Critère environnemental (20%)</i>	23
13.6.4 <i>Note finale (100%)</i>	25
13.7 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	25
13.7.1 <i>Dépôt d'une offre électronique</i>	25
ARTICLE 14 UTILISATION D'OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE	27
ARTICLE 15 CONSERVATION DES PLIS	28
ARTICLE 16 ATTRIBUTION	28
16.1 CLASSEMENT FINAL DES OFFRES	28
16.2 ATTRIBUTION FINALE DE L'ACCORD-CADRE	28
16.3 ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	29
ARTICLE 17 PROCEDURE DE RECOURS	30

Contexte général

La Direction de l'Évaluation de la Performance, de l'Achat, des Finances et de l'Immobilier (DEPAFI) est une direction de pilotage, d'expertise et de service. Elle assure notamment la fonction de responsable ministériel des achats, elle propose et met en œuvre la stratégie achat du ministère. Elle est chargée du pilotage ministériel des achats ainsi que de la stratégie de développement durable. La direction comprend deux services et huit sous-directions :

- Le service des affaires financières ministériel, qui est composé de la sous-direction de la synthèse et du pilotage budgétaires, de la sous-direction de la performance financière et de la mission du contrôle de gestion ministériel ;
- Le service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'intérieur (SAILMI), qui est composé de la sous-direction de la stratégie et du pilotage de la performance achat, de la sous-direction de l'innovation et de la prescription, de la sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés, et de la sous-direction de la logistique et de l'approvisionnement ;
- La sous-direction des affaires immobilières ;
- La sous-direction de la coordination et des ressources.

En tant que responsable ministériel des achats, la DEPAFI est l'interlocutrice de la direction des achats de l'État. Elle définit et porte la stratégie ministérielle en matière d'achats, anime le comité ministériel des achats, instance consultative où siègent les principaux responsables de programme et pouvoirs adjudicateurs. Elle élabore la programmation des marchés du ministère et suit l'exécution du plan d'action achat ministériel.

A ce titre, la DEPAFI et plus particulièrement le SAILMI a en charge la passation des marchés des directions et services du ministère de l'Intérieur. A cet effet, la présente consultation est passée au bénéfice des Directions générales et services du ministère de l'Intérieur dont fait partie le **Service National de Police Scientifique (SNPS)**.

Article 2 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet **l'acquisition de matériels de quantification en temps réel de l'ADN humain avec leurs logiciels de pilotage, la maintenance associée ainsi que la fourniture des réactifs de quantification et les consommables associés pour les laboratoires du Service National de Police Scientifique (SNPS)**.

Article 3 Décomposition de l'accord cadre

En application de l'article L. 2113-11 2° du code de la commande publique, le présent accord-cadre n'est pas alloti. Un allotissement risquerait de rendre techniquement difficile ou

financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Des **prestations supplémentaires éventuelles facultatives (PSE)** sont prévues concernant la possibilité :

- De proposer des **prestations de maintenance intermédiaire** portant sur l'entretien préventif et curatif des équipements (poste 3.1.2 du CCTP et 1.2.2 de l'annexe financière) – **PSE Facultative n°1**
- De **fournir du matériel de quantification distinct** présentant un état (neuf ou occasion) inverse à celui proposé au poste 1 et des caractéristiques techniques identiques à celles requises au sous-poste 2.1.1. du CCTP (poste 2.1.2 du CCTP et poste 2 de l'annexe financière). – **PSE Facultative n°2**
- De proposer **d'autres conditionnements de kit de quantification** (sous-poste 4.1.1.2 et suivants de l'annexe financière) – **PSE facultative n°3**

Chaque PSE est facultative : la non-réponse du candidat à une ou plusieurs PSE n'entraîne pas le rejet de son offre.

Au contraire de l'offre de base, les PSE ne sont pas évaluées lors de l'analyse des offres, l'administration choisira de lever, ou non, cette ou ces PSE au moment de l'attribution (si le candidat arrivé premier à l'issue du classement final, après analyse des offres de base, propose cette ou ces PSE).

La seule proposition aux PSE facultatives rend l'offre non conforme.

Une réponse est obligatoire pour tous les postes hors PSE facultatives.

Cet accord-cadre se décompose en postes de commande détaillés ci-dessous :

Acquisition de matériels et de réactifs de quantification de l'ADN humain et prestations associées pour le Service National de Police Scientifique (SNPS) :

Poste	Sous-poste	Libellé
POSTE 1 Fourniture de matériel	1.1	Acquisition de matériel
	1.1.1	Acquisition de matériel de quantification (neuf ou d'occasion)
	1.1.1.1	PCR quantitative (Q-PCR)
	1.1.2	Prestation de qualification opérationnelle
	1.1.2.1	Qualification opérationnelle du matériel

	1.2	Maintenance de matériel
	1.2.1	Maintenance basique (niveau 1) : maintenance préventive
	1.2.2	Maintenance intermédiaire (niveau 2) : maintenance préventive et curative (PSE FACULTATIVE n°1)
	1.2.3	Maintenance full options (niveau 3) : maintenance préventives et curatives illimitées
	1.2.4	Pièces détachées hors forfaits de maintenances ou forfait ne comprenant pas les pièces détachées

POSTE 2 - PSE FACULTATIVE n°2 Fourniture du matériel distinct	2.1	Acquisition du matériel distinct
	2.1.1	Acquisition du matériel de quantification distinct
	2.1.1.1	PCR quantitative (Q-PCR) distinct
	2.1.2	Prestation de qualification opérationnelle
	2.1.2.1	Qualification opérationnelle du matériel
	2.2	Maintenance du matériel distinct
	2.2.1	Maintenance basique (niveau 1) : maintenance préventive
	2.2.2	Maintenance intermédiaire (niveau 2) : maintenance préventive et curative
	2.2.3	Maintenance full options (niveau 3) : maintenance préventives et curatives illimitées
	2.2.4	Pièces détachées hors forfaits de maintenances ou forfait ne comprenant pas les pièces détachées

POSTE 3 Déplacements et main d'œuvre	3.1	Coût de la main d'œuvre en cas d'intervention hors garantie et hors forfaits de maintenance pour une demi-journée (4h)
	3.2	Frais de déplacements sur un site en cas d'intervention sur site hors garantie et hors forfaits de maintenance

POSTE 4 Fourniture de réactifs	4.1	Fourniture de kits et réactifs de quantification
	4.1.1	Kit de quantification et réactifs associés
	4.1.1.1	Conditionnement de plus de 500 réactions :
	4.1.1.2	Autres conditionnements de kit de quantification (PSE FACULTATIVE n°3)
	4.2	Fourniture de consommables de quantification
	4.2.1	Plaque de 96 puits
	4.2.2	Film adhésif pour plaques
	4.2.3	Autres consommables

POSTE 5 Formations	5.1	Formation à l'utilisation du matériel et à l'exploitation des résultats - entre 5 et 8 personne (sur site)
	5.2	Formation à la maintenance du matériel - entre 5 et 8 personnes (sur site)

Les prestations attendues sont décrites dans les CCAP, CCTP et leurs annexes respectives. Le soumissionnaire est invité à bien lire le détail des prestations attendues afin de répondre aux exigences du présent accord-cadre.

Article 4 Forme et durée de l'accord cadre

Le présent accord-cadre est un contrat public de fournitures soumis au code de la commande publique et conclu selon une **procédure d'appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 dudit code.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au moyen de **bons de commande** dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est **mono attributaire**.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quarante-huit (48) mois à compter de sa date de notification au titulaire. Il n'est pas reconductible.

Article 5 Montants de l'accord cadre

Montant estimatif pour la durée totale de l'accord-cadre, reconduction incluse soit 4 ans	Montant maximum contractuel pour la durée totale de l'accord-cadre, reconduction incluse, soit 4 ans
3 700 000 € HT	11 100 000 € HT

Les indications estimatives ne sauraient engager contractuellement l'Administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

Article 6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7 Éléments à prendre en considération pour établir une offre

Outre le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes, les documents à prendre en compte par le candidat pour établir son offre sont les suivants :

- l'« Annexe financière (AF) » de l'acte d'engagement (ATTR1/AE);
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
- l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

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

Les principaux documents tels que le Cadre de Réponses Techniques (CRT), l'éventuel mémoire technique et l'annexe financière doivent être rédigés en langue française ou accompagnés de leur traduction fidèle en langue française.

En ce qui concerne les autres documents remis lors de la candidature et de l'offre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat une traduction de ces documents en langue française. Cette possibilité 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 8 Modalités de retrait, contenu du dossier de consultation et modalités de transmission des plis

8.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr> puis cliquer sur le bouton « accéder à la consultation ». L'entreprise peut :

- Télécharger l'avis de publicité en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « avis de publicité » ;
- Télécharger le règlement de consultation en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « pièces de la consultation » ;
- Télécharger le DCE, en cliquant sur le lien « Dossier de consultation » dans le cartouche « Pièce de la consultation ».

Le téléchargement du règlement de consultation et de l'avis de publicité se fait sans authentification.

En cas de difficultés de téléchargement, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'acheteur par mail à l'adresse suivante sailmi-antenne-achat-pts@interieur.gouv.fr.

L'acheteur attire l'attention du soumissionnaire qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse mail indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le soumissionnaire des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les soumissionnaires qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

8.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- L'annexe financière (AF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses quatre annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 ;
- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC).

8.3 Modalités de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.**

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plateforme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;

- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Article 9 Conditions de mise en concurrence

La consultation fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence (AAPC) publié au BOAMP, au JOUE et sur le profil acheteur de la personne publique.

Article 10 Acceptation des conditions de la consultation

La participation à l'appel d'offres vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et de tous les documents constitutifs de l'accord-cadre.

Article 11 Délai de validité des candidatures et offres

Le délai de validité des candidatures et offres est fixé à **8 mois** à compter de la date limite de réception des plis.

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

Article 12 Dispositions relatives à la candidature

12.1 Pièces à fournir au titre de la candidature

12.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (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.

12.1.2 Candidature hors DUME

Les documents à fournir sont les suivants :

1- **La lettre de candidature** – imprimé DC1 joint ou équivalent.

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 mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 dudit code, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 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 le chiffre d'affaires hors taxes global 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/prestations 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.

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 administré 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 de l'accord-cadre.

12.2 Examen des candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité de vérifier la qualité des références présentées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

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.

12.3 Candidatures 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 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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne des prestations des membres du groupement.

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.

12.4 Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Les dispositions des articles R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique s'appliquent.

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 13 Dispositions relatives à l'offre

13.1 Pièces à fournir au titre de l'offre

Le soumissionnaire doit impérativement fournir au titre de l'offre :

- 1- **L'annexe financière** dûment renseignée. **La trame de l'annexe financière ne peut être modifiée** par le soumissionnaire dans sa présentation et dans sa structure. Le soumissionnaire doit entièrement compléter les onglets du fichier. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'une ligne incomplète obligatoire rend son offre irrégulière ;
Ce document sera, lors de la conclusion du contrat, annexé à l'acte d'engagement (formulaire ATTR11).
- 2- **Le barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle (barème public)** pour les modalités de révision de prix par application du barème du titulaire.
- 3- **Le scénario de commande** (annexe n°3) au présent règlement de la consultation) **intégralement complété**. En cas de contradiction ou de divergence entre le scénario de commande (SC) et l'annexe financière (AF), les prix portés à l'AF prévaudront et seront seuls pris en compte pour le jugement des offres. L'absence de ce document n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.
- 4- **Le cadre de réponse technique** dûment renseigné. Ce document décrit le plan de réponse auquel doit se conformer le candidat. Toute offre ne suivant pas le plan indiqué sera non conforme. Les candidats sont invités à fournir des renseignements suffisamment explicites.
- 5- **Tout autre document pertinent et utile à la compréhension de l'offre soumise (facultatif).**
- 6- **La fiche entreprise pour la clause sociale** de formation sous statut scolaire.

13.2 Clause sociale de formation sous statut scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le Ministère de l'intérieur (Service National de la Police Scientifique) souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa

politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Éducation nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le CCAP, cette exigence constitue une condition d'exécution du marché. Elle se présente sous la forme d'un volume horaire minimum qui fera l'objet d'un échange entre le titulaire et le référent de l'Éducation nationale au cours duquel les missions proposées pourront être revues pour correspondre aux capacités et attentes de l'élève bénéficiaire et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 2), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

La clause sous statut scolaire n'est pas forcément en lien direct avec l'objet du marché. Le stage peut donc concerner des fonctions annexes.

Les adaptations qu'il peut y avoir se font généralement sur le nombre d'heures en accord avec l'entreprise en début de marché et les missions de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS).

Concernant les problématiques de recrutement, l'accueil de stagiaires est, justement, un processus allégé par rapport à un recrutement en tant que tel : un stagiaire n'a pas un statut de salarié. Il peut percevoir une gratification (en l'occurrence au-dessus de 300 heures de stage).

Concernant la périodicité de recrutement, le stage peut se faire à tout moment car il n'entre

pas dans la politique globale de recrutement (périodes de mobilités etc).

Dans le cas de la clause, le stage doit se faire en période scolaire, car le profil est suivi par une école ainsi que la MLDS désignée.

Enfin, le chapitre « Redéfinition des modalités de réalisation du stage » à l'annexe 1 du RC, apporte de la souplesse dans la mise en œuvre de cette clause.

13.3 Essais des matériels, consommables et réactifs

Pour mémoire, seules les offres déclarées conformes sont par la suite évaluées.

Pour chaque candidat dont l'offre technique est déclarée conforme, des essais d'équipements, matériels, réactifs et consommables seront effectués.

Ces essais participent à l'évaluation technique de l'offre et au nombre de points attribués au Sous-critère technique 1 : Résultats des tests d'échantillons.

➤ **Modalités de livraison**

L'administration adressera à chaque soumissionnaire une invitation précisant les modalités de livraison des échantillons via la plateforme PLACE.

Le lieu de livraison des échantillons de chaque candidat sera déterminé par tirage au sort.

Lieux de livraison :

LPS	Adresse	Téléphone	Messagerie
13	97, bd. Camille Flammarion BP 90030 13245 MARSEILLE Cedex 4	04 91 62 85 00	snps-lps13@interieur.gouv.fr
31	23, boulevard de l'Embouchure BP 92162 31021 TOULOUSE Cedex 2	05 61 12 79 00	snps-lps31@interieur.gouv.fr

Les équipements, matériels, réactifs et consommables sont alors remis à titre gratuit. Les frais de transports sont à la charge des candidats.

Les réactifs restants seront restitués conformément aux dispositions de l'article 13.4 du présent document.

➤ **Modalités de tests**

Les essais sont effectués dans un ordre déterminé par tirage au sort et selon un protocole de test préétabli, garantissant une stricte égalité de traitement entre les candidats.

Chaque candidat ne pourra proposer qu'une seule démonstration technique, correspondant à l'offre déposée lors de la remise des plis.

A titre indicatif, les candidats doivent prévoir plusieurs semaines, entre le mois de novembre et de décembre, consacrées aux essais des échantillons. Cette présentation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires et de la confidentialité des échanges avec chacun.

Les manipulations seront réalisées par les agents de l'Administration, sur le site du LPS 13 ou/et sur le site du LPS 31. Cette information sera précisée dans l'invitation.

➤ **Nombre d'échantillons**

Les échantillons à fournir sont les suivants :

- Un matériel (PCR quantitative (Q-PCR)) proposé dans l'offre du candidat (hors PSE facultative).
- Au minimum, 3 kits d'une centaine d'échantillons. Il serait préférable d'avoir des boîtes permettant la quantification d'environ 300 échantillons.
- Un kit de maintenance pour disposer notamment d'une plaque de background.

Après la date limite de remise des offres et pendant la période de validité des offres, une partie de l'analyse technique (évaluation technique) sera réalisée selon les informations recueillies lors des essais des matériels et réactifs, effectués en conditions de mise en situation.

La procédure d'appel d'offres exclut toute négociation. Aucune information supplémentaire concernant l'offre technique déposée n'est admissible.

La performance des offres lors de l'essai est appréciée par le pouvoir adjudicateur au vu des spécifications fonctionnelles et techniques exprimées dans le CCTP. Les exigences techniques testées figurent dans le Cadre de Réponses Techniques.

Ces essais sont obligatoires pour les candidats sous peine du rejet de leurs offres. Ils ne donnent pas lieu au versement d'une prime. Toute indemnisation du candidat est exclue en cas d'incident technique lors de l'essai.

13.4 Restitution des matériels, consommables et réactifs

Les candidats dont la candidature ou l'offre est rejetée ont un délai de deux (2) mois, à partir de la notification de rejet, pour retirer à leurs frais, les réactifs restants sur présentation du courrier de rejet de leur candidature. Passé ce délai, le candidat est réputé renoncer à ses réactifs qui deviennent propriété de l'Administration.

S'agissant des équipements et matériels, les soumissionnaires pourront les récupérer directement à l'issue des tests, dans les mêmes conditions que celles prévues pour la mise à disposition (gratuité de la remise, frais de transport à la charge du candidat).

Les réactifs et matériels du soumissionnaire retenu lui seront rendus dans les mêmes conditions que ci-dessus.

13.5 Examen des offres

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.**

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

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.

Conformément à l'article R.2161-5, 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. Le cas échéant, les réponses faites par le soumissionnaire sont intégrées dans l'offre initiale. En cas de discordances constatées dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

La conformité des offres sera examinée au vu des spécifications du CCTP considérant les documents fournis à l'appui de l'offre.

Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats et des essais détaillés à l'article 13.3 du présent document.

Le candidat doit obligatoirement et intégralement compléter la section « exigences impératives » du cadre de réponse technique (CRT), sous peine d'irrégularité et de rejet de son offre.

L'équivalence des normes citées est permise et devra être démontrée par le candidat dans son offre.

13.6 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 en fonction de leur importance :

Critères	Pondération (en %)
Critère prix	50
Critères valeur technique	30
Critère environnemental	20

13.6.1 Critère prix (50%)

La note du critère prix, notée N_{prix} , sera établie sur la base **du scénario de commande** (annexe n°3 du présent document).

Ce scénario financier, dont les prix sont identiques à ceux figurant dans l'annexe financière, est à remplir par le candidat au titre de l'offre. En cas de contradiction ou de divergence entre le scénario de commande (SC) et l'annexe financière (AF), les prix portés à l'AF prévaudront et seront seuls pris en compte pour le jugement des offres.

Pour le poste 4.1.1.1, l'analyse financière sera établie sur la base du nombre de réactions par kit (quel que soit le conditionnement proposé par le candidat).

La note relative au prix de l'offre (Prix de l'offre à noter) sera déterminée par comparaison avec l'offre du candidat pour laquelle le prix est le plus bas (Prix de référence, lui-même somme des postes aux scénarios), selon la formule suivante :

$$N_{\text{prix}} = \text{nbre de points max.} \times \left(\frac{\text{Prix de référence}}{\text{Prix de l'offre à noter}} \right)$$

En conséquence, l'offre financière la moins-disante se voit attribuer la meilleure note (totalité des points du critère) sur le critère prix, dans le cas présent 50 points. La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de montants.

13.6.2 Critère valeur technique (30%)

La valeur technique sera appréciée à la lecture de l'offre du candidat.

Les offres qui ne répondent pas aux exigences impératives ne seront pas analysées et ne feront pas l'objet d'une notation. Elles seront déclarées non conformes et rejetées.

L'évaluation de la valeur technique sera effectuée conformément aux sous-critères et au barème de notation spécifié ci-dessous :

Sous-critères	Description	Poids (en nombre de points)
Sous-critère technique 1 : Résultats des tests d'échantillons	Indice de dégradation	10
	Contrôle interne -inhibiteurs	10
	Détection STR – Y	10
	Sensibilité LD- LQ	20
	Répétabilité	20
	Reproductibilité	20
	Robustesse	10
Sous-critère technique 2 : Carnet d'entretien	Le candidat fournit les carnets et rapports d'entretien de chaque équipement.	5
Sous-critère technique 3 : Délais de livraison des pièces détachées	Le titulaire s'engage à livrer les pièces détachées dans un délai optimal de 1 semaine.	7
Sous-critère technique 4 : Délais curatifs de maintenance	Des délais inférieurs sont souhaitables pour assurer une meilleure continuité de service des laboratoires.	14
	Si le titulaire est dans l'incapacité de réparer l'équipement ou le logiciel rattaché, il propose au SNPS une solution palliative ou le remplacement complet du dispositif.	1
Sous-critère 5 : Application digitale (service d'assistance utilisateurs)	Le titulaire peut proposer une application digitale dédiée ou tout autre mode de communication (dont courriel dédié) pour répondre aux sollicitations techniques ou pour signaler des incidents.	2
Sous-critère 6 : Supports informatiques	La possibilité d'une configuration en RAID1 "miroir" est souhaitable. Le logiciel métier - est compatible avec les antivirus utilisés au SNPS (ex : Trellix Endpoint Security) Le logiciel métier - peut fonctionner en utilisation normale avec un compte disposant de droits « utilisateur » standards. Il ne doit pas nécessiter de droits « administrateur » spécifiques (hormis lors de la phase d'installation) ; Le titulaire privilégie la fourniture d'un logiciel ne nécessitant pas d'installation physique sur les postes de retraitement et ou de pilotage. C'est à dire, un logiciel "virtualisable" et/ou accessible en mode client/serveur, avec des licences sous forme de jetons utilisables de manière flexible depuis n'importe quel poste client. Le titulaire privilégie l'usage d'un client léger (ex : FreFox).	5
Sous-critère 7 : Gamme virtuelle	La méthode proposée d'utilisation du réactif comprendra la virtualisation éventuelle de la gamme étalon.	5
Sous-critère 8 : Stérilité	Concernant l'absence de contamination, la stérilité est souhaitable.	1
Sous-critère 9 : Stabilité des réactifs	Le titulaire indique les éventuelles études de stabilité effectuées, et tient à disposition les données associées.	2
TOTAL		142 points

Les attendus pour chaque sous-critère technique sont détaillés dans le Cadre de Réponses Techniques (CRT) joint à la présente consultation.

Toute question de la partie « exigences évaluées » du CRT sans réponse est affectée de la note zéro.

Valeur technique finale

La somme des points obtenus par l'offre de chaque candidat lors de l'évaluation de la valeur technique sera notée VT :

VT = Somme des points obtenus lors de l'évaluation de chaque prestation

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

$$N_{VT} = \text{note max.} \times \left(\frac{VT \text{ de l'offre examinée}}{VT \text{ la plus élevée}} \right)$$

De cette façon, l'offre technique ayant obtenu le plus de points lors de l'évaluation de la valeur technique obtiendra la note maximale pour la notation du critère « valeur technique » (en l'occurrence 30 points). La notation des autres offres sera proportionnelle aux écarts de points.

13.6.3 Critère environnemental (20%)

Critère Environnemental	Performance environnementale des emballages	20%
Sous-critère 1	Réduction de l'impact environnemental de la chaîne d'approvisionnement Ce critère évalue l'efficacité des mesures prises par le candidat pour minimiser l'empreinte carbone et environnementale liée au stockage, au transport et à la livraison des matériels, réactifs et consommables faisant l'objet du marché. Le candidat devra obligatoirement détailler dans son offre les éléments suivants : - La performance environnementale du transport (Dernier kilomètre) : Les engagements concrets du candidat ou de ses prestataires de transport pour réduire les émissions de gaz à effet de serre lors de la livraison finale au laboratoire. Le candidat précisera le recours à des flottes de véhicules à faibles émissions (électriques, hybrides, GNV) ou à des transporteurs engagés dans des démarches de réduction certifiées (ex : charte ou label "Objectif CO2", dispositif FRET21 ou équivalent).	5%

	- La rationalisation et la massification des flux logistiques : Les modalités d'organisation prévues pour regrouper les commandes et planifier les livraisons (ex : livraisons périodiques programmées).	
Sous-critère 2	Economie circulaire du matériel Ce critère a pour objet d'évaluer l'engagement écoresponsable de l'offre à travers l'intégration de matériels issus de l'économie circulaire (limitation de l'empreinte carbone et du recours à des ressources neuves). Le candidat présentera le matériel proposé d'occasion ou reconditionné répondant aux exigences du CCTP. A l'appui de cette présentation, le candidat joindra les carnets de vie (document retraçant la vie du matériel depuis sa mise en service) et les rapports d'entretien de chaque équipement proposé. Ce critère sera noté au vu de la part de matériel d'occasion ou reconditionné proposé, calculée sur la base des quantités du poste 1 au scénario de commande de référence comprenant 11 matériels au total. L'attribution de la note s'effectuera selon le barème suivant : 0 à 1 matériel : 1 / 15 points 2 matériels : 2 / 15 points 3 matériels : 3 / 15 points 4 matériels : 4 / 15 points 5 matériels : 5 / 15 points 6 matériels : 6 / 15 points 7 matériels : 7 / 15 points 8 matériels : 8 / 15 points 9 matériels : 9 / 15 points 10 matériels : 10 / 15 points 11 matériels (soit 100% du scénario de commandes) : 15 / 15 points	15%

BARÈME DE NOTATION DES OFFRES pour le critère environnemental

Intitulé	Note	Description
Absence de documents ou d'éléments d'informations utiles	0	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'informations qui sont utiles à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère.
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.

Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités.
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes.
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité.
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

13.6.4 Note finale (100%)

La note finale de l'offre du candidat, notée N_{finale} , sera calculée par addition des notes relatives au prix, à la valeur technique et à la valeur environnementale :

$$N_{finale} = N_{prix} + N_{vt} + N_{ve}$$

13.7 Conditions de remise des offres

Les candidats prennent en charge tous les frais consécutifs au dépôt de leur offre.

13.7.1 Dépôt d'une offre électronique

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 :

- Formats exécutables : .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

(i) 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 au pouvoir adjudicateur, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique ou par voie électronique.

Le dépôt de la copie de sauvegarde par voie électronique se fait selon les mêmes modalités que le dépôt de l'offre (voir article 11.4.1 du présent document) :

- par PLACE
- par un **pli séparé** de l'offre mentionnant "copie de sauvegarde"

Cette copie papier ou physique électronique est adressée :

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

Service National de Police Scientifique (SNPS),
M. Mme Le Secrétaire Général du SNPS,
POUR L'ANTENNE BAM /SAILMI placée auprès du SNPS,
31 avenue Franklin Roosevelt
69134 Écully cedex

- 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 :

Service National de Police Scientifique (SNPS),
M. Mme Le Secrétaire Général du SNPS,
POUR L'ANTENNE BAM /SAILMI placée auprès du SNPS,
31 avenue Franklin Roosevelt
69134 Écully cedex

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

- « Appel d'offres biologie quantification SNPS »
- « 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.

(ii) 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.

(iii) Date et heure limites de dépôt des offres

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

11/11/2026 à 14H00

Article 14 Utilisation d'outils d'intelligence artificielle

L'acheteur peut, le cas échéant, recourir à des outils numériques d'aide au traitement documentaire comprenant un modèle d'intelligence artificielle dans le cadre de l'examen des candidatures et des offres.

Ces outils ont pour objet d'assister l'acheteur dans des tâches préparatoires, notamment l'extraction d'informations, la structuration de données, l'aide à la synthèse, la vérification de cohérence documentaire, la comparaison préparatoire des éléments transmis ou l'aide à la rédaction du rapport d'analyse.

L'utilisation de ces outils est sans incidence sur les modalités d'appréciation et de notation des offres définies dans les documents de la consultation. Elle respecte le principe de la supervision humaine systématique dans la prise des décisions relatives à l'attribution des marchés.

Article 15 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 16 Attribution

16.1 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.

16.2 Attribution finale de l'accord-cadre

L'administration demandera au soumissionnaire classé premier, conformément aux dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ; notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Conformément à l'article R.2143-13 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.

L'article D. 113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, résultant du décret 2019-31 du 18 janvier 2019, dispose que les entreprises et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de produire les documents justificatifs et moyens de preuve à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, dès lors que ces pièces peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.

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 R.2143-7 à R.2143-12 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, par écrit, tous les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

16.3 Échanges avec l'administration – renseignements complémentaires

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 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 informé.

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.



Article 17 Procédure de recours

Une personne ayant un intérêt à conclure le contrat et susceptible d'être lésée par des manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumis ce contrat peut former un référé précontractuel avant la conclusion du contrat (article L.551-1 du code de justice administrative). Cette même personne peut former un référé contractuel dès la conclusion du contrat dans les délais prévus par l'article R.551-7 du code de justice administrative. Le tiers au contrat peut former un recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité appropriées.

Tribunal compétent :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
