



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

**Secrétariat général**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés  
Service achat, innovation et logistique du ministère de l'intérieur  
Bureau des achats métiers  
75008 PARIS

RC N° PRA032658  
SAILMI/SDASEM/BAM

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

Entretien et dépollution des buttes de tir des stands ouverts du Centre National de Tir de MONTLIGNON (département 95 – Val d'Oise)

Annexe 1 : Attestation de visite du Site du Centre National de Tir de MONTLIGNON

*Le présent document comprend 16 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 16.*

## SOMMAIRE

Article 1.	Objet de la consultation.....	3
Article 2.	Cadre juridique .....	3
Article 3.	Forme du marche .....	3
Article 4.	Allotissement .....	3
Article 5.	Durée de l'accord-cadre .....	3
Article 6.	Étendue et Economie de l'accord-cadre.....	4
Article 7.	Variantes .....	4
Article 8.	Éléments à prendre en considération pour établir une offre .....	4
Article 9.	Visite du site.....	5
Article 10.	Acceptation des conditions de la consultation .....	6
Article 11.	Dispositions relatives à la candidature.....	6
11.1.	Pièces à fournir au titre de la candidature.....	6
Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....		6
Candidature hors DUME.....		6
11.2.	Examen des candidatures .....	7
11.3.	Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques .....	8
Article 12.	Dispositions relatives à l'offre .....	9
12.1.	Pièces à fournir au titre de l'offre .....	9
12.2.	Délai de validité des offres.....	9
Article 13.	Modalités de dépôt des offres.....	10
13.1.	Dépôt d'une offre électronique .....	10
13.2.	Copie de sauvegarde.....	10
13.3.	Antivirus .....	11
13.4.	Date et heure limites de dépôt des offres .....	12
Article 14.	Examen et jugement des offres .....	12
14.1.	Examen des offres.....	12
14.2.	Jugement des offres.....	12
Article 15.	Phase de négociation .....	14
Article 16.	Attribution.....	14
16.1.	Classement final des offres .....	14
16.2.	Attribution finale de l'accord-cadre .....	14
Article 17.	Gestion des plis.....	15
Article 18.	Échanges avec l'administration – Renseignements complémentaires.....	15

## Article 1. **OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet l'entretien et la dépollution des buttes de tir des stands ouverts du Centre National de Tir de MONTLIGNON (Département 95 – Val d'Oise).

Adresse géographique :

Fort de Montlignon  
Route du Fort  
95580 ANDILLY

## Article 2. **CADRE JURIDIQUE**

La procédure est soumise au code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de travaux en application de l'article L1111-2 du code de la commande publique.

Ce marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article R.2123-1.1° de ce même code.

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

## Article 3. **FORME DU MARCHÉ**

Ce marché prend la forme d'un accord-cadre mono attributaire.

Il fixe toutes les stipulations contractuelles.

Il est exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

## Article 4. **ALLOTISSEMENT**

L'objet de l'accord-cadre ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il ne fait pas l'objet d'un allotissement conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique.

## Article 5. **DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 36 mois à compter de la fin du support en cours, soit le 06/07/2025.

Il est reconductible 1 fois de manière tacite pour une période de 12 mois supplémentaires. Sa durée maximale ne peut dépasser 48 mois.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'administration notifie sa décision au titulaire au plus tard un mois avant le terme de la période initiale. La non-reconduction de l'accord-cadre

n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de validité de l'accord-cadre. La décision est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine.

## Article 6. **ÉTENDUE ET ECONOMIE DE L'ACCORD-CADRE**

La prestation de dépollution du site étant annuelle, l'accord-cadre est conclu avec les quantités suivantes :

Année d'exécution	Quantités minimales	Quantités estimatives
1ère année	1	1
2 <sup>ème</sup> année	1	1
3 <sup>ème</sup> année	1	1
4 <sup>ème</sup> année		1
Total	3	4

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 1 000 000 € hors taxes.

## Article 7. **VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Article 8. **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'acte d'engagement ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes 1 « Plan de masse Fort de MONTLIGNON » et 2 « Protection des données à caractères personnels » ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les éventuelles réponses apportées par l'administration aux questions posées par les candidats pendant la consultation ;
- L'annexe 1 au règlement de la consultation « Attestation de visite du Site du Centre National de Tir de MONTLIGNON » ;
- L'avis d'appel public à la concurrence.

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 9. VISITE DU SITE

Afin de prendre connaissances des contraintes relatives aux lieux et de disposer de tous les éléments utiles à la constitution de son offre, chaque candidat souhaitant remettre une offre doit **obligatoirement** procéder à la visite du site.

Centre National de Tir de MONTLIGNON (Département 95 – Val d'Oise).  
Fort de Montlignon  
Route du Fort  
95 580 ANDILLY

Deux sessions de visite du Fort de MONTLIGNON sont proposées à l'ensemble des candidats aux dates suivantes :

- Le 09/01/2025 à 10h00 ;
- Le 16/01/2025 à 10h00.

Les visites se feront sous la responsabilité du commandant divisionnaire Philippe SCHIFFER ou du major responsable d'unité locale de police François TRINTA.

Pour les prises de rendez-vous, les candidats doivent contacter le secrétariat du CNT au 01.55.26.52.30 ou 01.55.26.52.50.

Courriel : [academie-cnt@interieur.gouv.fr](mailto:academie-cnt@interieur.gouv.fr)

Lors de la prise de rendez-vous, le(s) représentant(s) du candidat pour cette visite devra/devront être nominativement désigné(s) aux fins d'habilitation préalable par l'administration.

**Les candidats veilleront à amener leur attestation de visite remplie pour signature.**

Il est conseillé au candidat de prendre connaissance de l'ensemble du dossier de consultation avant la visite organisée du site.

## Article 10. **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 de l'accord-cadre.

## Article 11. **DISPOSITIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE**

### 11.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

#### **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.

#### **Candidature hors DUME**

Les documents à fournir sont les suivants :

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 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 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 travaux.**

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.

### 11.2. 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 de l'accord-cadre 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.

### 11.3. 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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il 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.

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

Les dispositions des articles R2193-1 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 12. **DISPOSITIONS RELATIVES A L'OFFRE**

### 12.1. Pièces à fournir au titre de l'offre

Le soumissionnaire produit obligatoirement un dossier complet comprenant les éléments suivants :

- 1- **L'acte d'engagement** complété et signé par une personne ayant la capacité d'engager la société ;
- 2- La **décomposition du prix global et forfaitaire** dûment renseigné (la trame de ce document ne peut être modifiée) ;
- 3- Un **mémoire technique** spécifique aux prestations de l'accord-cadre constitué des éléments suivants :

#### A- Moyens matériels et humains :

- Moyens techniques mis à disposition de l'opération, matériels et engins affectés à l'exécution des prestations spécifiques ;
- Moyens humains déployés : seront détaillés le nombre et la qualité des personnels composant l'équipe chantier, le niveau d'encadrement, la qualification de chacun.

#### B- Organisation du chantier :

- Méthodologie, organisation générale de chantier, prenant en compte les contraintes de l'opération ;
- Planning prévisionnel détaillé des travaux.

#### **4- L'attestation de visite signée.**

Peuvent également être joints pourront être joints tous les documents susceptibles d'étayer la proposition du soumissionnaire.

### 12.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

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 13. MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

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

### 13.1. 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.

### 13.2. 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.

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 « Entretien et dépollution des buttes de tir des stands ouverts du Centre National de Tir de MONTLIGNON (département 95 – Val d'Oise) »  
« Copie de sauvegarde »  
« 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.

### 13.3. 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.

### 13.4. Date et heure limites de dépôt des offres

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

**04/02/2025 à 12h00**

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 14. EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES**

### 14.1. Examen des offres

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 R2161-5, 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.

La conformité des offres sera examinée au regard des documents fournis par les candidats, et des spécifications listées au CCP.

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

### 14.2. 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
Critère prix	40 points
Critère valeur technique	60 points

### **Critère prix évalué sur 40 points**

Pour chacune des offres, la note du critère « prix », notée NP, sera établie sur la base du prix global et forfaitaire d'une session annuelle d'entretien et de dépollution figurant sur l'acte d'engagement.

Elle est calculée en prenant pour référence le prix de l'offre le plus bas par application de la formule suivante :

$$NP = (\text{Prix de référence} / \text{Prix de l'offre à noter}) \times 40$$

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

### **Critère valeur technique évalué sur 60 points**

La note de la valeur technique de chaque offre est attribuée en deux temps :

- 1- Dans un premier temps, l'évaluation de la valeur technique notée **EVT** correspond à la somme des points obtenus lors de l'évaluation des sous critères définis ci-après :

<b>Critère valeur technique, évalué sur 60 points</b>	
<b>Sous critère</b>	<b>Points</b>
<b>Sous-critère 1 : Moyens matériels et humains</b> - Moyens techniques mis à disposition de l'opération, matériels et engins affectés à l'exécution des prestations spécifiques - Moyens humains déployés : nombre et qualité des personnels composant l'équipe chantier, niveau d'encadrement, qualification de chacun	<b>30</b>
<b>Sous-critère 2 : Organisation du chantier</b> - Méthodologie, organisation générale de chantier, prenant en compte les contraintes de l'opération ; - Planning prévisionnel détaillé des travaux.	<b>30</b>
<b>Total EVT</b>	<b>60</b>

- 2- La note de la valeur technique de chaque offre notée **NVT** est ensuite obtenue par application de la formule suivante :

$$NVT = (\text{EVT de l'offre examinée} / \text{EVT la plus élevée}) \times 60$$

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 60 points.

La notation des autres offres sera proportionnelle aux écarts de points.

### **Note finale sur 100 points**

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

$$N_{\text{finale}} = NP + NVT$$

## **Article 15. PHASE DE NEGOCIATION**

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre sous réserve que l'offre ne soit pas inappropriée.

La négociation sera organisée par écrit via le profil acheteur PLACE ou en présentiel.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

## **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 L5212-1 à L5212-11 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 à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, dès lors que ces pièces peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration (l'attestation de régularité fiscale, les attestations de régularité sociale et de vigilance URSSAF, l'extrait Kbis et le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés).

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.

## Article 17. **GESTION 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 18. **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.