



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

***Direction de l'évaluation de la performance, de
l'achat, des finances et de l'immobilier***

RC n° PRA031674

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

Règlement de la consultation

Fourniture de matériels de lutte contre la fraude documentaire au profit de la police et de la gendarmerie nationales, et des douanes françaises.

Annexe 1 : Cadre de réponses technique

Annexe 2 : Grilles d'évaluation

Annexe 3 : Scénario de commande

*Le présent règlement de consultation comprend 14 pages, y compris celle-ci,
numérotées de 1 à 14 et 3 annexes.*

SOMMAIRE

Article 1.Objet de la consultation.....	3
Article 2.Allotissement et Décomposition de l'accord-cadre.....	3
Article 3.Forme de l'accord-cadre.....	3
Article 4.Durée de l'accord-cadre.....	3
Article 5.Étendue de l'accord-cadre.....	3
Article 6.Acceptation des conditions de la consultation.....	4
Article 7.Variantes.....	4
Article 8.Modalité d'établissement des prix et mode de règlement.....	4
Article 9.Éléments à prendre en considération pour établir une offre.....	5
Article 10.Dispositions relatives à la candidature.....	5
10.1.Pièces à fournir au titre de la candidature.....	5
10.1.1.Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	5
10.1.2.Candidature hors DUME.....	6
10.2.Examen des candidatures.....	6
10.3.Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	7
10.4.Précisions sur la sous-traitance et le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.....	7
Article 11.Dispositions relatives à l'offre.....	8
11.1.Pièces et échantillons à fournir au titre de l'offre.....	8
11.1.1.Pièces.....	8
11.1.2.Échantillons.....	8
11.2.Langue.....	8
11.3.Délai de validité des offres.....	9
11.4.Examen des offres.....	9
11.5.Jugement des offres.....	9
11.6.Conditions de remise des offres.....	10
11.6.1.Dépôt d'une offre électronique.....	10
11.6.2.Copie de sauvegarde.....	10
11.6.3.Antivirus.....	11
11.6.4.Date et heure limites de dépôt des offres.....	12
11.7.Conditions de remise des échantillons.....	12
Article 12.Gestion des plis.....	12
Article 13.Attribution.....	12
13.1.Classement final des offres.....	12
13.2.Attribution finale de l'accord-cadre.....	13
Article 14.Échanges avec l'administration – Renseignements complémentaires.....	13

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de matériels de lutte contre la fraude documentaire au profit de la police et de la gendarmerie nationales, et des douanes françaises.

ARTICLE 2. ALLOTISSEMENT ET DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

En application des dispositions de l'article L2113-10 du Code de la commande publique (CCP), le présent accord-cadre est alloté. Il est constitué de trois lots, listés ci-dessous :

➔ lot 1 : lecteur/vérificateur automatique de documents sécurisés

Ce lot comprend quatre postes :

- poste 1 : lecteur/vérificateur automatique de documents sécurisés ;
- poste 2 : mallette de transport ;
- poste 3 : PC portable ;
- poste 4 : microscope USB.

➔ lot 2 : station vidéo de contrôle de documents

➔ lot 3 : compte-fils éclairant

La composition des lots et postes est décrite au CCTP.

Les candidats peuvent soumissionner pour tous les lots.

ARTICLE 3. FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R.2162-7, R.2162-8, R.2162-9 du code de la commande publique.

Les marchés subséquents fixent les conditions d'exécution des prestations. Ils sont exécutés au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du CCP. Les autorités habilitées à passer les marchés subséquents sont mentionnées en annexe 1 du CCAP.

ARTICLE 4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de la date de sa notification.

ARTICLE 5. ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans minimum contractuel.

L'accord-cadre est conclu avec les quantités estimatives et maximales contractuelles suivantes :

➔ lot 1 : lecteur/vérificateur automatique de documents sécurisés

Poste	Intitulé	Quantités estimatives
1	lecteur/vérificateur automatique de documents sécurisés ;	189
2	mallette de transport ;	200
3	PC portable ;	300
4	microscope USB.	200

**Ces quantités estimatives ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.*

Le montant maximum pour ce lot est fixé à 900 mille euros toutes taxes comprises.

➔ lot 2 : station vidéo de contrôle de documents

Il est estimé une quantité de 25 unités pour ce lot.

Le montant maximum pour ce lot est fixé à 2,1 millions d'euros toutes taxes comprises.

➔ lot 3 : compte-fils éclairant

Il est estimé une quantité de 2020 unités pour ce lot.

Le montant maximum pour ce lot est fixé à 2,55 millions d'euros toutes taxes comprises.

ARTICLE 6. 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 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8. MODALITÉ D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX ET MODE DE RÈGLEMENT

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

Les prix sont :

- libellés en euros ;
- unitaires à deux décimales ;
- hors taxes ;
- hors taxes remisés ;
- toutes taxes comprises (le taux de TVA est indiqué à part) ;
- toutes taxes comprises remisés (le taux de la TVA est indiqué à part) ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Les remises prévues aux annexes financières consenties par le titulaire, sont appliquées sur ses prix publics pour toute la durée de l'accord-cadre.

Les prix comprennent :

- l'intégralité des fournitures ;
- l'emballage, le conditionnement et l'étiquetage des articles ;
- la livraison (assurance, transport et déchargement compris) ;
- tous les frais de procédure et droits de douane éventuels ;
- plus généralement, tous les frais résultant des obligations contractuelles du titulaire.

Les propositions de prix font apparaître :

- le prix unitaire public hors taxes libellés en euros (€) ;
- le taux de remise consentie en % ;
- le prix hors taxes remisés libellés en euros (€) ;
- Le prix toutes taxes comprises remisés libellés en euros (€) ;
- Le taux de TVA appliqué.

Le mode de règlement est le virement direct au compte ouvert au nom du titulaire avec paiement sous 30 jours.

ARTICLE 9. ÉLÉMENTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION POUR ÉTABLIR UNE OFFRE

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

- l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative aux prix du lot considéré ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS), approuvé par l'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.

Les candidats ont à produire un dossier complet.

Le dossier de consultation est fourni gratuitement par la personne publique.

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 10. DISPOSITIONS RELATIVES À LA CANDIDATURE

10.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

10.2.

10.2.1. 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 la société.

10.2.2. CANDIDATURE HORS DUME

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

2–Une déclaration sur l'honneur du candidat, 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 du code de la commande publique. 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 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 fournitures.

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 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 de l'accord-cadre.

Éléments de preuve

L'attention est attirée sur l'obligation d'être en mesure de fournir ultérieurement, à la demande de la personne publique, les preuves attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique).

10.3. Examen des candidatures

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

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

Conformément à l'article R.2144-2 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.

10.4. 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 R.2142-20 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.

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.

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

Le titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, sous traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre (prestations de service) dans le respect de ces dits articles.

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 de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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 11. DISPOSITIONS RELATIVES À L'OFFRE

11.1. Pièces et échantillons à fournir au titre de l'offre

11.1.1. PIÈCES

<u>Pièces demandées pour chaque lot</u>	
1–L'annexe 1 relative aux prix.	
Les candidats remplissent l'annexe de prix sans modifier la trame d'origine. L'annexe sera, lors de la conclusion du contrat, annexée à l'acte d'engagement demandé à l'attributaire (Attri 1 ou équivalent).	
2–Un mémoire technique rédigé en langue française, constitué notamment d'une notice technique reprenant les informations techniques et illustrations de la fourniture et, le cas échéant, une notice d'emploi et d'entretien, une notice de sécurité, ainsi que la liste des accessoires avec leurs références s'agissant du lot 2.	
3–Le cadre de réponse technique dûment complété.	
Dans le cas où le candidat propose un produit avec une norme équivalente à la norme demandée il lui appartient de démontrer l'équivalence.	

11.1.2. ÉCHANTILLONS

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre les échantillons suivants :

Lot	Poste	Nombre d'échantillons
Lot 1	Poste 1 : lecteur/vérificateur automatique de documents sécurisés	1
	Poste 2 : mallette de transport	1
	Poste 3 : PC portable	1
	Poste 4 : microscope USB	1
Lot 2	station vidéo de contrôle de documents	1
Lot 3	compte-fils éclairant	1

11.2. Langue

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.

11.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 8 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.

11.4. 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 R.2152-2 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.

La conformité technique de l'offre est examinée, avant l'évaluation technique et financière, au regard des documents et du cadre de réponses techniques (CRT) fournis par les candidats au vu des exigences impératives prévues aux documents de la consultation et, notamment, eu égard aux échantillons fournis.

Seules les offres déclarées conformes aux exigences impératives du CCTP seront par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats.

11.5. Jugement des offres

Pour les offres conformes uniquement, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue selon l'article R.2152-7 en fonction des critères pondérés décrits ci-dessous :

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
Critère technique	60 %
Critère prix	40 %

Jugement de la technique offres

- **Note valeur technique, $Note_{VT}$**

L'évaluation technique sera réalisée par l'administration au vu des documents et échantillons fournis par les candidats.

L'évaluation de l'offre technique du candidat conduit à une note « Valeur technique » (total de points obtenus par le candidat suite à l'évaluation des critères de performance au cadre de réponse technique et des documents fournis au titre de l'offre).

La valeur technique ainsi obtenue est ramenée sur 60 points par la formule suivante pour donner la note valeur technique N_{VT} du candidat :

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

Jugement de la valeur financière des offres

- **Note valeur financière, Note_{VF}**

La note relative au prix est établie sur la base d'un scénario financier (annexes du présent document). Le candidat n'a pas à remplir le scénario de commande. L'analyse financière sera réalisée sur la base des prix mentionnés à l'annexe de l'acte d'engagement.

Le candidat ayant proposé l'offre globale la plus basse obtiendra la note maximum. L'offre est basée sur les prix HT remisés conformément l'annexe à l'acte d'engagement relative aux prix pour une estimation d'une année de commande pour chaque poste.

La note relative au prix de l'offre (P_{offre}) est alors déterminée, par comparaison au prix de l'offre du candidat pour laquelle le prix du scénario de commande est le plus bas (P_{référence}), par le calcul suivant :

$$\text{Note}_{VF} = (P_{\text{référence}} / P_{\text{offre}}) \times 40$$

Note finale des offres

- **Note finale, NF**

La note finale (NF) de l'offre du candidat, notée sur 100 points, est calculée par l'addition des notes relatives à la valeur financière (Note_{VF}) et à la valeur technique (Note_{VT}) :

$$\text{NF} = \text{Note}_{VT} + \text{Note}_{VF}$$

11.6. Conditions de remise des offres

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

11.6.1. DÉPÔT D'UNE OFFRE ÉLECTRONIQUE

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2666569&orgAcronyme=g6l>

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 :

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

11.6.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 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
75 800 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
75 020 Paris

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

- « Appel d'offres « AOO Matériels de lutte contre la fraude documentaire »
- « 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.

11.6.3. 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.

11.6.4. DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES OFFRES

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

12 mars 2025 à 16h00

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.

11.7. Conditions de remise des échantillons

La remise des échantillons doit avoir lieu avant la date limite de remise des offres indiquée à l'article 11.6.4. « Date et heure limites de dépôt des offres » du présent règlement de consultation.

Les offres des candidats n'ayant pas fourni d'échantillons ou ne respectant pas les exigences quantitatives du paragraphe 11.1.2. du présent document ne sont pas analysés.

Tous les emballages des échantillons doivent mentionner le nom de la société du candidat. En revanche, une fois déballés, les échantillons ne doivent pas permettre d'identifier le candidat.

Les échantillons doivent être déposés par porteur/ livreur à l'adresse suivante :

Institut de Recherche Criminelle de la Gendarmerie Nationale - IRCGN
Pôle judiciaire de la gendarmerie nationale
[5 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy](#)

Ils sont accompagnés d'un bordereau de livraison mentionnant le nom du candidat et l'objet de l'appel d'offres. Ils sont livrés franco de port et gratuitement.

Pour convenir des modalités de dépôt des échantillons, le point de contact est : +33 1 78 47 32 15.

ARTICLE 12. **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 13. **ATTRIBUTION**

13.1. Classement final des offres

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

13.2. 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.

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 administrées 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.

Seront demandés à ce titre 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.

Le soumissionnaire sera invité dans le même temps à déposer l'acte d'engagement – Attri1 ou équivalent - ainsi qu'un RIB.

Ces documents ne seront sollicités qu'aux seuls soumissionnaires pressentis pour remporter l'accord-cadre. Si le soumissionnaire ne peut produire dans un délai de 15 jours à compter de la demande de l'administration les justificatifs, son offre est rejetée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au candidat 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 candidats du rejet de leurs offres.

ARTICLE 14. ÉCHANGES AVEC L'ADMINISTRATION – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les questions éventuelles des candidats seront exclusivement adressées au bureau des marchés des équipements et des matériels via la PLACE.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées via la PLACE - Adresse mail : contact possible par la PLACE. Dès lors que la réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un candidat pour la compréhension du projet, l'ensemble des candidats 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 candidats.