

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**Mise à disposition de camions avitailleurs et de personnels
opérateurs à Ajaccio au profit de la Direction Générale de la Sécurité
Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC)**

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

75 008 PARIS

Article 1. Objet de la consultation	3
Article 2. Décomposition de l'accord-cadre.....	3
Article 3. Forme et durée de l'accord-cadre	4
Article 4. Étendue et Économie de l'accord-cadre.....	5
Article 6. Acceptation des conditions de la consultation.....	5
Article 7. Éléments à prendre en considération pour établir une offre.....	5
Article 9. Variantes	6
Article 10. Délai de validité des offres.....	6
Article 11. Dispositions relatives à la candidature.....	7
11.1.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) ...	7
11.1.2. CANDIDATURE HORS DUME.....	7
11.2. Justificatifs	8
11.3. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	8
11.4. Précisions sur la sous-traitance	9
Article 12. Dispositions relatives à l'offre	9
12.1. Pièces à fournir au titre de l'offre.....	9
12.2. Conditions de remise des offres	10
12.2.1. Dépôt d'une offre	10
12.2.2. Copie de sauvegarde	10
12.2.3. Antivirus.....	12
Article 13. Conservation des plis.....	12
Article 14. Date et heure limites de dépôt des offres.....	12
Article 15. Jugement des candidatures et des offres (pour chaque lot)	13
15.1. Examen des candidatures	13
15.2. Examen de conformité des offres.....	13
15.3. Jugement des offres	14
15.3.1. Évaluation de la valeur technique (40%)	14
15.3.2. Évaluation du critère prix (60%).....	14
15.3.3. Évaluation du critère environnemental (5%)	Erreur ! Signet non défini.
15.3.4. Note finale (100%).....	15
Article 16. Attribution	15
16.1. Classement final des offres.....	15
16.2. Attribution finale de l'accord-cadre.....	15
Article 17. Échanges avec l'administration – Renseignements complémentaires.....	17

Article 1. Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la mise à disposition de deux camions avitailleurs et de personnels opérateurs sur la base hélicoptère de la sécurité civile située sur le site aéroportuaire d'Ajaccio et qui héberge le détachement avions au profit de la Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC).

Les spécifications techniques des prestations objet de l'accord-cadre sont détaillées dans le CCTP.

Article 2. Décomposition de l'accord-cadre

En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, le présent accord-cadre ne faisant pas l'objet de prestations distinctes, il n'est pas alloti.

L'accord-cadre se compose de la façon suivante :

Structure du marché:

- *Forfait pendant la période feux de forêt (classiquement 1^{er} juillet – 30 septembre mais dates susceptibles d'être légèrement modifiées selon le risque)*

Poste 1 : Forfait mensuel de location d'un camion avitailleur de 20 000L (l'assurance du camion est incluse).

Poste 2 : Forfait mensuel de location d'un camion avitailleur supplémentaire (identique au poste 1).

Poste 3 : Forfait hebdomadaire de prolongation de la location d'un camion avitailleur de 20 000L visant à étendre la saison feux entre le 1^{er} juin et le 15 octobre mais dans la continuité du poste 1

Poste 4 : Forfait hebdomadaire de prolongation de la location d'un camion avitailleur supplémentaire de 20 000L visant à étendre la saison feux entre le 1^{er} juin et le 15 octobre mais dans la continuité du poste 2

Poste 5 : Tarif mensuel d'un opérateur intervenant en semaine samedi et dimanche inclus

Poste 6 : Coût de l'heure supplémentaire d'un opérateur au-delà des 40 heures hebdomadaires réalisées

Les tarifs mensuels d'un opérateur seront identiques quel que soit leur nombre inscrit au planning.

- *Forfait hors période feux de forêt (de janvier à mai), période déconnectée de la période évoquée ci-dessus) pour les semaines de maintien en condition opérationnelle (entraînement) : 1 à 3 semaines par an maximum ou un feu de printemps*

Au regard de la période très courte, la location du camion avitailleur de 20 000 L est inclus dans le poste 1.

Poste 7: Tarif hebdomadaire d'un opérateur intervenant en semaine

Le travail pourra être réalisé en deux vacations disjointes une le matin, et une en fin d'après-midi 10h – 14h et 16h – 20h par exemple

Poste 8: Coût de l'heure supplémentaire d'un opérateur au-delà des 40 heures hebdomadaires réalisées

Ces deux postes de dépense ne seront pas mobilisés, les années où l'opérateur GMA sera disponible. Le fonctionnement en binôme ne vaut que pour la saison feux. 1 seul opérateur couvrira toute la semaine hors saison feux.

Les tarifs hebdomadaires d'un opérateur seront identiques quel que soit leur nombre inscrit au planning.

Pour rappel, le titulaire s'occupe de faire le plein de carburant du camion d'avitaillement.

Article 3. Forme et durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre 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.

L'accord-cadre est mono-attributaire (un seul lot – un seul titulaire).

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

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre sans que celle-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Article 4. Étendue et Économie de l'accord-cadre

L'estimation*, exprimée sur **douze mois**, est la suivante :

- **Hors période feux de forêt (entraînement)**

(3 x poste 7) + (3 x poste 3)

- Soit un opérateur / semaine (40h00) pendant 3 semaines + location d'un camion pendant 3 semaines.

- **Période feux de forêt**

(3 x (poste 5 x 4) + (3 x poste 1) + (6 x poste 6)

- Soit un opérateur / semaine (40h00) pendant 3 mois + location d'un camion pendant 3 mois + 6 heures supplémentaires

L'accord-cadre est conclu, pour la durée de ce dernier, sans minimum et avec le **maximum** suivant :

300 000 € H.T sur 4 ans * Ces indications ne sauraient engager contractuellement l'administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

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. Éléments à prendre en considération pour établir une offre

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

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe CRT
- Annexe financière

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les éventuelles réponses apportées par l'administration suite aux questions posées par les candidats ;
- L'avis d'appel public à la concurrence.

Contenu des candidatures et des offres :

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

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

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

Article 8. Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

Article 9. 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 10. Dispositions relatives à la candidature

10.1.1. 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 Commission⁶ établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé. Européenne du 5 janvier 201

Le DUME doit être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

Si un sous-traitant ou un co-traitant est identifié au stade de la candidature il doit également fournir un DUME.

10.1.2. CANDIDATURE HORS DUME

Les documents à fournir sont les suivants :

1- **La lettre de candidature**– imprimé DC1. Avec la signature par une personne 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, 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, peut être utilisé.

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

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

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

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

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

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

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

Recours aux bases de données et espace de stockage numérique :

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

11.2. Justificatifs

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.

11.3. 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.

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.

11.4.Précisions sur la sous-traitance

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

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

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

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

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

Article 11. Dispositions relatives à l'offre

11.1.Pièces à fournir au titre de l'offre

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

- Annexe - CRT
- Annexe financière
- Les autorisations ZSAR, elles devront en effet être fournies dès la candidature.

Les trames ne peuvent être modifiées.

Ces documents seront, lors de la conclusion du contrat, annexés à l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1, consultable à l'adresse internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>).

11.2. Conditions de remise des offres

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

11.2.1. Dépôt d'une offre

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

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

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

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

11.2.2. 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 camion avitaillement Ajaccio – Sécurité Civile »
- « 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.

11.2.3.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.

Article 12. 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 13. Date et heure limites de dépôt des offres

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

Le 07/10/2025 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. Jugement des candidatures et des offres (pour chaque lot)

14.1.Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner 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 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.

14.2.Examen de conformité des offres

Dans un premier temps, l'administration s'assure de la conformité des offres aux exigences techniques stipulées au CCTP propre à chaque lot. Pour se faire elle examine l'offre des candidats et l'ensemble des documents fournis à l'appui de celles-ci. Seules les offres déclarées conformes seront par la suite évaluées au vu des documents fournis par les candidats.

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.

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

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.

14.3.Jugement des offres

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

Critères	Pondération
Critère valeur technique	40%
Critère prix	60%

14.3.1.Évaluation de la valeur technique (40%)

- L'évaluation technique est effectuée au vu des documents fournis à l'appui de leurs offres par les candidats.

L'offre technique de chaque candidat obtient alors un nombre de points (VT), jusqu'à **1 320 points**.

- Puis pour comparer les offres entre elles, il est appliqué par la suite la formule suivante :

$$\text{Note VT} = (\text{VT de l'offre à noter} / \text{VT la mieux cotée}) \times 40$$

De cette façon, l'offre technique la mieux cotée reçoit la note maximale « Not VT » au critère « valeur technique » (en l'occurrence 880 points, via la grille d'évaluation). La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

La non-conformité technique entraînera le rejet de la totalité de l'offre.

14.3.2.Évaluation du critère prix (60%)

La note du critère prix représentera 60 % de la note totale.

Dans un premier temps et à partir des prix mentionnés par le candidat dans l'annexe financière, il est défini un prix global PG (correspondant au scenario de commandes estimatif suivant) tel que :

$$\text{PG} = (3 \times \text{poste 7}) + (3 \times \text{poste 3}) + (3 \times (\text{poste 5} \times 4)) + (3 \times \text{poste 1}) + (6 \times \text{poste 6})$$

- Hors période feux de forêt (entraînement)

$$(3 \times \text{poste 7}) + (3 \times \text{poste 3})$$

- Soit un opérateur / semaine (40h00) pendant 3 semaines + location d'un camion pendant 3 semaines.

- **Période feux de forêt**

(3 x (poste 5 x 4) + (3 x poste 1) + (6 x poste 6)

- Soit un opérateur / semaine (40h00) pendant 3 mois + location d'un camion pendant 3 mois + 6 heures supplémentaires

Par la suite, la note relative au prix de l'offre « Note P » est déterminée par comparaison entre l'offre du candidat examinée et l'offre du candidat pour laquelle le prix est le plus bas selon la formule suivante :

$$\text{Note P} = (\text{PG le plus bas} / \text{PG de l'offre examinée}) \times 60$$

En conséquence, l'offre financière la moins-disante se voit attribuer la meilleure note sur le critère prix, dans le cas présent 60 points. La notation des autres offres est proportionnelle aux écarts de points.

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

14.3.4. Note finale (100%)

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

$$N_{\text{finale}} = N_P + N_{VT}$$

Article 15. Attribution

16.1. Classement final des offres

Pour chaque lot, 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

Pour chaque lot, 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 16. 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.