

# Marché de Travaux

## Règlement de consultation

Marché à procédure adaptée passé en application  
de l'article R2123 du Code de la Commande Publique

### Pouvoir Adjudicateur

**Commune de Lessay**  
1 rue de la Poste -  
50430 Lessay

### Objet de la consultation

**Rénovation d'une Salle Communale**  
27, Place St Cloud  
50430 Lessay

### Date et heure limites de réception des offres

**Le 6 mai 2024 à 15h00**

***Cadre réservé à l'acheteur***

Marché n°

Date de notification :

## Article N°1 - Identification du pouvoir adjudicateur

**Commune de Lessay**  
1 rue de la Poste  
50430 Lessay  
Tel : 02 33 76 58 80  
Courriel : direction@lessay.fr ; comptabilite@lessay.fr

## Article N°2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R2123 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## Article N°3 - Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent le projet dont l'objet est :

**Rénovation d'une Salle Communale**  
27, Place St Cloud  
50430 Lessay

## Article N°4 - Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 7 lots, attribués par marchés séparés **sauf pour les lots N°1 et N°2 qui devront faire l'objet d'une offre groupée** et définis comme suit :

- Lot n°1.: DESAMIANTAGE
- Lot n°2.: COUVERTURE BAC ACIER
- Lot n°3.: *MAÇONNERIE - DÉMOLITIONS*
- Lot n°4.: *CHARPENTE – DOUBLAGE - FAUX PLAFOND*
- Lot n°5.: *PEINTURE*
- Lot n°6.: *ELECTRICITE*
- Lot n°7.: *VMC - CHAUFFAGE*

## Article N°5 - Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## Article N°6 - Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article 30-I-7° du décret relatifs aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

## Article N°7 - Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cadre d'Acte d'engagement
- Certificat de visite du site ou des locaux
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Cadre de décomposition globale et forfaitaire (DPGF)
- Calendrier prévisionnel d'exécution
- PGC
- Rapport Initial de Contrôle Technique
- Diagnostic amiante
- Plans

Adresse de retrait des dossiers

### Commune de Lessay

1 rue de la Poste -

50430 Lessay

Tel : 02 33 76 58 80 - Fax :

Courriel : [direction@lessay.fr](mailto:direction@lessay.fr) ; [comptabilite@lessay.fr](mailto:comptabilite@lessay.fr)

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site :

<https://marches-publics-manche.fr>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, vous avez la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme.

Cependant, si vous avez l'intention de soumettre un pli, il est fortement recommandé de vous enregistrer.

En effet, pendant la durée de la consultation, le DCE peut être modifié de façon significative, un avis d'annulation peut intervenir ou un avis rectificatif qui changerait par exemple la date de remise des offres.

Les candidats sont également informés, qu'en cas de téléchargement anonyme, ils n'auront pas connaissance des questions posées et des réponses apportées.

## Article N°8 - Forme(s) du(des) marché(s)

Marché ordinaire à procédure adaptée passé par un pouvoir adjudicateur.

## Article N°9 - Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article « Durée du marché » du CCAP.

Les travaux devront démarrer le plus rapidement possible en fonction des approvisionnements.

## Article N°10 - Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu de l'article 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics, compte exclure les candidatures se trouvant dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 2 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre public.

### **Article N°11 - Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre.

Cependant, après l'attribution de l'accord-cadre, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement solidaire afin d'assurer la bonne exécution des prestations objet du marché.

### **Article N°12 - Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 le 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et 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
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- État des sinistres enregistrés par l'assurance, en responsabilité travaux, sur les 4 dernières années. Les candidats qui n'auront pas joint ce document verront leur candidature déclarée **NON RECEVABLE**.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

### **Article N°13 - Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

### **Article N°14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Copie du ou des jugements si le candidat se trouve être en redressement judiciaire.
- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années

### **Article N°15 - Restrictions liées à la présentation des offres**

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché 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.

### **Article N°16 - Attribution des lots**

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

## Article N°17 - Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat.**

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.

- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), daté et paraphé,**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) daté et paraphé,**
- **Le certificat de visite dûment complété, daté et signé par le pouvoir adjudicateur. (sauf pour les entreprises ayant déjà soumissionné lors de la première consultation) Les candidats qui n'auront pas joint ce document verront leur offre déclarée **NON CONFORME**.**
- **La Décomposition du prix global et forfaitaire ; (document contractuel) cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.** Toutes les offres présentant un DPGF incomplet ou modifié dans sa structure seront déclarées **NON CONFORME**.
- **Le calendrier prévisionnel daté et signé,**
- Dans le cas d'un groupement, le tableau donnant la répartition des travaux entre les membres du groupement.
- **Références pour prestations similaires ou attestations permettant d'apprécier les capacités techniques et financières du candidat.**
- **Un mémoire justificatif mentionnant :**
  - Les coordonnées (nom, prénom, qualification, etc..) du responsable de chantier.
  - La méthodologie et l'organisation et la description du mode opératoire pour l'exécution du chantier (note méthodologique **spécifique aux prestations objet du marché**, moyens humains (CV) et matériels affectés aux prestations objet du marché, l'encadrement du chantier)
  - L'organisation du chantier et les mesures de protection **et l'organisation précise entre les lots N°1 et N°2.**
  - **Les délais d'approvisionnement des matériaux et la date possible de démarrage des travaux.**
  - La qualité des matériaux et matériels proposés,
  - Le traitement des déchets (moyens, suivi des déchets, règles propres à l'entreprise, engagements et moyens et dispositifs prévus à cet effet).

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Le pouvoir adjudicateur préconise la présentation des offres sous forme de classeur. Les reliures sont à éviter.

## Article N°18 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## Article N°19 - Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix forfaitaires, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Article N°20 - Modifications mineures au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article N°21 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

#### **Commune de Lessay**

1 rue de la Poste -

50430 Lessay

Tel : 02 33 76 58 80 - Fax :

Courriel : [direction@lessay.fr](mailto:direction@lessay.fr) ; [comptabilite@lessay.fr](mailto:comptabilite@lessay.fr)

Pour obtenir tous les renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

Agence Desheulles Architecte - 17 résidence des Peupliers 50230 Agon-Coutainville

Tél : 02 33 46 70 59 – Fax : 02 33 46 70 62 - e-mail : [ada.sarl@orange.fr](mailto:ada.sarl@orange.fr)

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront également faire parvenir avant le 29/04/2024, une demande par courriel via la plate-forme de dématérialisation :

<https://marches-publics-manche.fr>

Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme, ils n'auront pas connaissance des questions posées et des réponses apportées (cf. Article 7 du présent document).

### **Article N°22 - Visite du site ou des locaux**

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

Une visite des lieux est donc obligatoire sauf pour les entreprises ayant déjà soumissionné lors de la première consultation.

À cette fin, les candidats devront prendre contact avec le pouvoir adjudicateur afin de convenir d'un jour et d'une heure pour visiter les lieux et faire viser le certificat de visite dont le modèle est joint à la consultation.

### **Article N°23 - Examen des candidatures et des offres**

#### **23-1 – Examen des candidatures**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 55-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ne produisent pas les pièces ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations seront éliminées.

#### **23-2 – Examen des offres**

Avant tout commencement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

**Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

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

**Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède des crédits budgétaires allouées au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avec le lancement de la procédure.

## Article N°24 - Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
↪ Prix des prestations	<b>60 %</b> Offre la moins élevée/offre considérée * pourcentage
↪ Qualifications et expérience du personnel assigné à l'exécution des prestations objet du marché, références équivalentes par nature ou par montant.	<b>20 %</b> Critère apprécié au regard des éléments précisés dans le mémoire justificatif
↪ Description du mode opération pour l'exécution des travaux	<b>20 %</b> Critère apprécié au vu de la méthodologie et planning des travaux pour l'opération

La valeur technique sera appréciée au vu de la grille de notation ci-dessous :

Désignation	Points
↪ Élément de l'offre manquant	<b>0</b>
↪ Offre de qualité très insuffisante	<b>1</b>
↪ Offre de qualité insuffisante	<b>3</b>
↪ Offre de qualité satisfaisante	<b>5</b>
↪ Offre de qualité très satisfaisante	<b>7</b>
↪ Offre de qualité optimale	<b>10</b>

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres pour la solution de base seront d'abord examinées et classées.

Les offres pour les variantes proposées seront ensuite examinées et classées.

Il sera ensuite procédé à un classement global de toutes les offres (solutions de base et variantes).

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

## **Article N°25 - Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

**Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure de remise des plis mentionnées en page de garde.**

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion de l'accord-cadre avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

## **Article N°26 - Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

<https://marches-publics-manche.fr>

### **Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique**

Le candidat doit :

Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement JAVA, acceptation des applets et des fichiers de sécurités, etc...).

Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le candidat pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.

Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponses et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date et l'heure de fin de réception des plis électroniques étant la date et l'heure de référence du dépôt complet de la réponse.

Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance.

Le candidat doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement JAVA, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusée de réception, etc...).

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### **Contraintes informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf". Dispositions relatives à la signature électronique

### **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

### **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

## **Article N°27 - Infirmité**

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un marché négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

## **Article N°28 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 6 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.