



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
OUEST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

articles L.2124-1 et R.2124-2 du code de la commande publique

**Nettoyage des parties communes et de gestion des poubelles des  
bâtiments d'habitation de la région de gendarmerie Centre Val de  
Loire**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**VISITE DE SITE OBLIGATOIRE**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**

**lundi 03 juillet 2023 - 12H00**

Le présent R.C. comporte 13 pages dont celle-ci.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE I - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
I.1 - Pouvoir adjudicateur.....	3
I.2 - Site sécurisé.....	3
I.3 - Clause de confidentialité.....	3
<b>ARTICLE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
II.1 - Procédure.....	4
II.2 - Organisme passant le marché.....	4
II.3 - Services bénéficiaires.....	4
II.4 - Nature du marché.....	4
II.4.1 - Décomposition et consistance.....	4
II.4.2 - Durée des prestations.....	4
II.5 - Variantes.....	4
<b>ARTICLE III - DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
III.1 - Composition du Dossier de Consultation (DC).....	5
III.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
III.2.1 - Retrait du dossier de consultation.....	5
III.2.2 - Pré-requis techniques et format des fichiers.....	5
III.3 - Modifications du DC – Anomalies.....	5
III.3.1 - Modifications du DC.....	5
III.3.2 - Anomalies.....	5
III.4 - Questions des candidats – Demandes de précisions.....	6
III.5 - Visite du site.....	6
<b>ARTICLE IV - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
IV.1 - Forme juridique des candidats.....	6
IV.2 - Sous-traitance.....	7
IV.3 - Pièces à fournir.....	7
IV.3.1 - Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat).....	7
IV.3.2 - Pour l'OFFRE.....	8
IV.4 - Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	8
IV.4.1 - Transmission électronique.....	8
IV.4.2 - Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique.....	9
IV.5 - Délai de validité des offres.....	10
<b>ARTICLE V - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE VI - ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE</b>	<b>11</b>
Documents obligatoires pour l'attribution du marché.....	11

## ARTICLE I - OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente consultation a pour objet l'entretien ménager des parties communes des bâtiments familles et à la gestion des poubelles des bâtiments d'habitation de la région de gendarmerie du Centre-val de Loire.

### I.1 - Pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique est le :

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
Région de gendarmerie de Bretagne  
85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284  
35032 RENNES CEDEX

### I.2 - Sites sécurisés

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les prestations à effectuer se situent dans des enceintes à l'intérieur desquelles des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité.

Le candidat doit se conformer aux dispositions du Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter.

Pour l'exécution des prestations, l'attributaire doit respecter les mesures particulières de sécurité prévues.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour l'exécution des prestations par l'attributaire.

Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

### I.3 - Clause de confidentialité

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel.

Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

## ARTICLE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

## II.1 - Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée en application des articles L2124-1 à L2124-4 du code de la commande publique.

Le besoin est actuellement couvert par marché jusqu'au 31/12/2023. La présente consultation permet de remettre en concurrence les lots sur lesquelles devront s'appliquer les prestations de ménage et de gestion des poubelles.

## II.2 - Organisme passant le marché

L'organisme chargé de passer ce marché et de suivre l'exécution administrative et financière est :

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
Région de gendarmerie de Bretagne  
85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284  
35032 RENNES CEDEX

### Transfert de charge

La transférabilité désigne l'opération de transfert de responsabilité, par laquelle le pouvoir adjudicateur fait reprendre par une autre personne publique pour les aspects administratifs et technique en cours d'exécution du marché.

Le transfert se fera au bénéfice du :

**Bureau du budget et de l'administration (BBA) de la région de gendarmerie du Centre-Val de Loire, section administration**

**tél : 02 38 52 56 54**

**mail : [bba.dao.rgcvl+MP@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bba.dao.rgcvl+MP@gendarmerie.interieur.gouv.fr)**

## II.3 - Services bénéficiaires

Les prestations sont à exécuter au bénéfice de la Région de gendarmerie Centre-Val de Loire sur les sites suivants :

N° de Lot	Site(s) concerné(s)	Département
01	Caserne « Gendarme Vitoux » à BOURGES	18 (Cher)
02	Caserne « Quartier Declerck » à SAINT-AMAND-MONTROND	18 (Cher)
03	Caserne « Bertrand » à DREUX	28 (Eure-et-Loir)
04	Caserne « Gendarme Dupré » à LUCE	28 (Eure-et-Loir)
05	Caserne « Charlier » à CHATEAUROUX	36 (Indre)
06	Caserne « RABY » à TOURS	37 (Indre-et-Loire)
07	Caserne « Dutertre » à JOUE-LES-TOURS	37 (Indre-et-Loire)
08	Caserne « Luneau » à BLOIS	41 (Loir-et-Cher)
09	Caserne « Rassier » à Blois	41 (Loir-et-Cher)
10	Caserne « La Haye » à PITHIVIERS	45 (Loiret)
11	Caserne « Richemont » à ORLEANS	45 (Loiret)
12	Caserne « David » à ORLEANS	45 (Loiret)

Un responsable de site sera désigné pour chaque lot et communiqué au titulaire de marché.  
(annexe 1 – PRIX FORFAITAIRE)

#### II.4 - Nature du marché

##### II.4.1 - Décomposition et consistance

Le marché comporte 12 lots.

##### II.4.2 - Durée des prestations

La durée est fixée dans le cahier des clauses particulières.

#### II.5 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### ARTICLE III - DOSSIER DE CONSULTATION

---

#### III.1 - Composition du Dossier de Consultation (DC)

- Règlement de la Consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes
  - Annexe 1 - prix forfaitaires entretien ménager par lot
  - Annexe 2 - prix forfaitaires gestion des poubelles par lot
  - Annexe 3 - Cadre de réponse technique
  - Annexe 4 - Fiche contacts
  - Annexe 5 - Attestation de visite
- Le présent cahier des clauses particulières,

#### III.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

##### III.2.1 - Retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (« PLACE ») via la **3-FCS-2023** : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide** permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

**Attention** : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc être vigilant sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

##### III.2.2 - Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DC et poser des

questions sur le DC. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » « odt » « xls » « ods » « pdf » « dxf » « plt » « dwg ».

### **III.3 - Modifications du DC – Anomalies**

#### **III.3.1 - Modifications du DC**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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.

#### **III.3.2 - Anomalies**

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier ou non le dossier de consultation (DCE) en conséquence.

### **III.4 - Questions des candidats – Demandes de précisions**

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires, rédigées entièrement en langue française, sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard le 18 MAI 2023 avant 12h00 pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

### **III.5 - Visite du site**

Chaque candidat procédera à la **visite obligatoire** du site à l'issue de laquelle lui sera remis une attestation de visite signée par le responsable de site (ou toute autre personne du site) qui devra être jointe à son dossier d'offre.

Pour l'organisation et la planification des visites, merci de contacter le responsable du site concerné (**annexe 1 – PRIX FORFAITAIRE**)

Le soumissionnaire est réputé avoir pris connaissance des contraintes et difficultés liés à l'exécution du présent marché selon les normes et règlement en vigueur.

**En cas de non visite du site, l'offre sera rejetée.**

## ARTICLE IV - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### IV.1 - Forme juridique des candidats

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un seul groupement. Il ne peut donc cumuler les deux qualités. Dans l'hypothèse d'un groupement, un même candidat qu'il soit mandataire ou co-traitant, ne pourra faire partie que d'un seul groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'exposé ci-avant.

### IV.2 - Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus. Elle devra en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le candidat s'engage, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

Le titulaire du marché, qui veut en sous-traiter une partie, demande au pouvoir adjudicateur d'accepter chaque sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement.

### IV.3 - Pièces à fournir

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé l'ensemble des documents composant le dossier de consultation. Le fait d'avoir transmis une réponse atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents du marché et l'engage.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes.

IV.3.1 - Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)

1)	DC 1*	OU	- Lettre de candidature - Déclaration sur l'honneur (forme libre) faite par le candidat conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.	OU	DUME**
2)	DC 2*	OU	- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels. - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement	OU	



			technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.		
--	--	--	---	--	--

\* imprimés téléchargeables dans leurs dernières versions disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

\*\* le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du code de la commande publique) Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME cf. le guide d'utilisation à télécharger ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

3)	Document relatif aux <b>pouvoirs</b> de la personne habilitée pour engager le candidat ( <i>en cas de groupement, pour chacune des entreprises</i> ).
4)	Certificats de <b>qualifications</b> professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références). <i>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant ou cet opérateur économique, que ceux exigés des candidats par l'acheteur public (imprimé DC 4.). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ou de cet opérateur économique.</i>
5)	En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint : <ul style="list-style-type: none"> <li>soit le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>)</li> <li>soit une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant.</li> </ul> <p>Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières.</p>
6)	Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes dès la candidature :

7)	Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail.
8)	Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins <b>de 6 mois</b> .
9)	L'attestation d'assurance en cours de validité.
10)	Un relevé d'identité bancaire.

#### IV.3.2 - Pour l'OFFRE

11)	<b>Acte d'engagement (AE) – Format PDF</b>
-----	--

	A compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaire du marché.
12)	<b>Annexe 1 prix forfaitaires entretien ménager par lot</b>
13)	<b>Annexe 2 prix forfaitaires gestion des poubelles par lot</b>
14)	<b>Annexe 3 Cadre de réponse technique</b>
15)	<b>Annexe 4 Fiche contacts</b>
16)	<b>Annexe 5 Attestation de visite</b>

#### **IV.4 - Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

##### **IV.4.1 - Transmission électronique**

**La remise des offres par voie électronique est obligatoire.**

Aucune offre papier ne sera, par conséquent, prise en compte (Hormis copie de sauvegarde).

Le candidat doit déposer sa candidature et son offre via la plateforme PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pour se faire le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site.

La consultation du marché peut notamment être retrouvée en indiquant la référence 3-FCS-2023 dans le moteur de recherche de la plateforme PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Chaque candidat veillera à la bonne transmission de son offre signalée par un accusé de réception électronique.

Le candidat doit donc tenir compte des aléas des envois électroniques et des délais nécessaires pour s'assurer de la transmission électronique de son pli avant les date et heure limites de réception prévues. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli électronique est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- L'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles,
- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique : « *Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

**Au stade de dépôt des plis, l'ensemble des pièces de l'offre du candidat n'ont pas à être obligatoirement signées.**

**La signature de l'acte d'engagement interviendra au moment de l'attribution du marché.**

#### IV.4.2 - Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 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.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (3-FCS-2023).

Cette copie de sauvegarde peut être :

- soit envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, à **l'adresse postale** ci-dessous :

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
Région de gendarmerie de Bretagne  
85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284  
35032 RENNES CEDEX

- soit livrée ou déposée contre récépissé sous enveloppe aux horaires d'ouverture de l'accueil, à **l'adresse physique** ci-dessous :

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
Région de gendarmerie de Bretagne  
85, boulevard Georges Clemenceau - BP 33284  
35032 RENNES CEDEX

#### IV.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent vingt jours (120) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### ARTICLE V - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'examen des candidatures et des offres est effectué dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

Critères	Pondération	Précision sur la pondération
1) prix	36	PRIX FORFAITAIRE entretien ménager et gestion des poubelles selon l'article 4,1 du CCP : offre équivalente aux montants indiqués = 24 points offre de – 10 % des montants indiqués = 29 points offre de – 20 % des montants indiqués = 36 points
2) valeur technique de l'offre	52	Selon Cadre de réponse : 2.1 – Organisation humaine sur 20 pts (effectifs, répartition des effectifs, qualifications du personnel, mode de calcul du temps de prestation) ; 2.2 – Moyens matériels sur 20 pts ; 2.3 – gestion des déchets sur 5 pts ; 2.4 – EPI sur 5 points ; 2.5 – Documents sur 2 points.
3/ clause environnementale	9	Utilisation de produits éco-labels sur 6 points utilisation de matériels peu sonore et/ou réutilisable sur 2 points formation des personnels aux produits éco-labels sur 1 point
4/ Clause sociale	2	Justification de la mise en œuvre de la clause d'insertion sur 2 points
5/ Respect du formalisme	1	Respect de la trame des documents demandés et concision des réponses du cadre de réponse sur 1 point
<b>Note finale sur</b>	<b>100</b>	

Lors de l'examen des offres, le 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'il estimera nécessaires.

Le choix des candidats est effectué en fonction de l'offre la plus intéressante en tenant compte des critères, dans l'ordre croissant, mentionnés ci-dessus.

## ARTICLE VI - ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

### Documents obligatoires pour l'attribution du marché

Conformément aux critères précités, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire.

Le candidat devra alors produire dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (- **de 6 mois**),
- Les attestations d'assurance : la garantie devra être suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations
- Un relevé d'identité bancaire.

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du

code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.