

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

Direction interdépartementale des routes Atlantique

Représentant de l'acheteur (RA)

Madame la directrice interdépartementale des routes Atlantique

Objet de la consultation

RN10 – Section Vars Les Adjots – Compensation paysagère – Assistance à maîtrise d'ouvrage en phase études et travaux

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 5 mai 2025 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2-4. Variantes.....	<u>4</u>
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	<u>4</u>
2-6. Délai de réalisation.....	<u>4</u>
2-7. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-8. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-9. Propriété intellectuelle.....	<u>4</u>
2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>4</u>
2-11. Clauses sociales et environnementales.....	<u>4</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<u>4</u>
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	<u>5</u>
ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>6</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>6</u>
4-2. Examen et classement des offres.....	<u>6</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>7</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>7</u>
5-2. Exigences relatives à l'outil de signature.....	<u>8</u>
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>8</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>9</u>
ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	<u>9</u>
7.1 Documents à fournir.....	<u>9</u>
7.2 Mise au point.....	<u>10</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché, s'inscrivent dans le cadre d'une étude paysagère de compensation d'abattage d'arbres situés le long de la RN 10 et concernent :

- la réalisation du diagnostic paysager de l'existant ;
- les propositions de différents partis d'aménagement et l'analyse comparative multicritère de ces partis ;
- la réalisation d'une étude paysagère de niveau projet relatif au parti d'aménagement de compensation retenu ;
- l'assistance à la passation du marché des travaux paysagers ;
- des vacations d'assistance au maître d'œuvre pour le suivi des travaux paysagers.

Les prestations concernent des espaces publics du domaine routier national (géré par la DIR Atlantique) situés de part et d'autre de la RN 10 entre l'échangeur 46 (commune des Adjots – 16002) et l'échangeur 55 (commune de Vars – 16330), bretelles comprises.

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique (CCP).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Le marché comportera une tranche ferme et 2 tranches optionnelles désignées ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	Diagnostic et étude d'amélioration de compensation paysagère
Tranche optionnelle 1	Étude paysagère de niveau projet et assistance en phase DCE
Tranche optionnelle 2	Assistance en phase travaux et périodes de garantie

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à

compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Délai de réalisation

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement.

2-7. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-9. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-11. Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. 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'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- le présent règlement ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le bordereau des prix (BP) ;
- le détail estimatif (DE) ;
- la notice de présentation des enjeux de la mission ;
- un plan de situation matérialisant le secteur de l'opération.

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

– 1^{er} sous dossier – Présentation de la candidature

Les candidats transmettent les documents suivants :

Au titre de leur situation juridique :

1. une lettre de candidature (formulaire DC1 ou support équivalent). En cas de groupement d'entreprises, un seul formulaire peut être rempli l'ensemble des membres du groupement. À défaut, chaque membre fournit un DC1 mentionnant la composition complète du groupement et donne explicitement pouvoir au mandataire.

La lettre de candidature (DC1) est téléchargeable a l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

2. si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 6 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant les travailleurs handicapés ;
3. un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire, laquelle devra avoir autorité pour la signature des pièces exigées (document daté et signé) ;
4. une déclaration sur l'honneur relative :
 - au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (cf. article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014) ;
 - justifiant que le candidat ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées a l'article L.1146-1 du Code du travail ;
 - justifiant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du Code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.
5. Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés.

Au titre de leur capacité économique et financière :

6. une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou support équivalent) mentionnant :
 - le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices ;
 - le chiffre d'affaires relatif aux prestations objets de la procédure, ou similaires effectués au cours des trois derniers exercices. Les entreprises récentes fournissent, si possible, ces documents à compter de la date de leur création.

La déclaration du candidat (formulaire DC2) est téléchargeable a l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

7. une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Au titre de leur capacité professionnelle et capacité technique :

8. une présentation des moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour l'exécution du présent marché ;
9. une liste de références sur les cinq dernières années portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, le client (administration ou société auprès de laquelle les prestations ont été réalisées), la date a laquelle la prestation a été effectuée et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué.

Pour les candidats n'ayant pas cinq ans d'existence, présentation des titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

– 2^e sous dossier – Présentation de l'offre

- L'acte d'engagement complété (sachant que le candidat n'a pas l'obligation de signer son offre et que seul l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure de passation);
Le candidat devra y désigner les personnes physiques chargées de la bonne exécution des prestations ;
Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;
En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.
- le bordereau des prix (BP) et détail estimatif (DE) : cadres ci-joints à compléter sans modification.
Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

Les documents explicatifs :

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants, numérotés comme suit :

- note 1 : une note méthodologique comprenant :
 - partie 1 : une première partie visant à montrer l'appropriation du dossier (identification des problématiques et enjeux, prise en compte des contraintes particulières présentées dans le CCTP), ainsi qu'à décrire les intentions du candidat pour la réalisation des études.
→ quatre pages A4 maximum
 - partie 2 : une seconde explicitant les méthodes de diagnostic, la collecte et l'analyse des données, les éventuelles visites terrains prévues, les propositions de formalisation des rendus.
→ quatre pages A4 maximum
- note 2 : l'organisation et les moyens humains de l'équipe-projet affectés à la mission, tant en phase « études » qu'en phase « travaux » → deux pages A4 maximum (hors CV de l'équipe à joindre en annexe de cette note).

NB : pour la notation des offres, toute réponse qui ne sera pas nettement identifiée et conforme au format imposé sera dégradée.

Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- un sous-détail du prix unitaire n° 5a ;
- une décomposition des prix forfaitaires n° 1 et 2.

ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RPA.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leurs candidatures.

4-2. Examen et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

L'acheteur prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération	Points / 20
Le prix des prestations	55 %	11
La méthode de travail appréciée au regard du mémoire explicatif et justificatif	35 %	7
Les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public dont CV	10 %	2

La formule du critère prix est la suivante :

$Np = m / y \times 11$, où y est l'offre présentée par le candidat et m est le montant de l'offre la moins-disante.

La répartition de la note attribuée au titre de la méthode de travail est la suivante (note 1) :

- Partie 1 : 4 pts ;
- Partie 2 : 3 pts.

La répartition de la note attribuée au titre de la pertinence d'affectation des compétences sera la suivante (note 2) :

- organisation de l'équipe : 1 pt ;
- CV du pilote et de son équipe : 1 pt ;

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches.

En cas de discordance constatée dans une offre, le montant global HT porté en lettres (ou à défaut en chiffres) à l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication de l'offre et le candidat sera invité à rectifier en conséquence les autres documents (bordereau des prix, détail estimatif). En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres seront obligatoirement remises par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation, sous la référence publique **DIRA-MIMO-25-05**.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La transmission des offres se fera selon les modalités suivantes :

- les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;

- la durée de la transmission de l'offre étant fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, les candidats sont invités à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de leurs offres ;
- les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- les documents à fournir, conformément à l'article 3.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés ; ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format zip ; leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les documents du marché énumérés à l'article 3.2.A du présent règlement, transmis par voie électronique, seront signés électroniquement selon les modalités détaillées dans l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

5-2. Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-3-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction Interdépartementale des Routes Atlantique
MIMO/CPGB bureau 200 Tour B
Cité administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX cedex

Copie de sauvegarde pour : RN 10 – Section Vars Les Adjots – Compensation paysagère – Assistance à maîtrise d'ouvrage en phases études et travaux

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté « Joliet »), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n° 12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Documents à fournir

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- l'acte d'engagement retourné complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagnée d'un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne signataire ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- Un extrait du casier judiciaire ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, 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 ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés,

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme « papier » et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

7.2 Mise au point

Il peut être demandé au candidat retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.