MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

	NIMES UNIVERSITE CS 13019 Rue du Dr Georges SALAN 30021 NÎMES CEDEX 01

REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°2026-20

Objet du marché :

Prestation de Création de modules immersifs en Réalité Virtuelle pour sensibiliser et former aux métiers de la filière nucléaire.

LOT1 ET LOT2

Date et heure limites de réception des offres :

Le 9 OCTOBRE 2026 12h00

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1 OBJET DU MARCHE ET FORME 3
1.2 MODE DE PASSATION, FORME DU MARCHE/ ACCORD-CADRE 3
1.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 3

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 3
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES 4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 4

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 6

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES 6
5.2 JUGEMENT DES OFFRES 6
5.3 NEGOCIATIONS 7

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 7

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

7.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT 10
7.2 - PROCEDURES DE RECOURS 10

ARTICLE 8 ATTRIBUTION 11

8.1 DOCUMENTS A FOURNIR 11
8.2 MISE AU POINT 13
8.3 SIGNATURE DU MARCHE 13

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché et forme

Le présent marché a pour objet une Prestation de Création de modules immersifs en Réalité Virtuelle pour sensibiliser et former aux métiers de la filière nucléaire.

1.2 Mode de passation, forme du marché/ accord-cadre

1.2.1 Mode de passation

Le présent marché est passé en procédure adaptée en application des articles L2123-1 et Article R2123-1du code de la commande publique.

Caractéristiques principales :

Les caractéristiques techniques des prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2.2 Forme du marché :

Il s'agit d'un marché public ordinaire, conclu à prix globaux et forfaitaires, alloti comme suit :

Lot n°1 : Création de Module Découverte de la filière nucléaire

Lot n°2 : Création de Module Le métier d'opérateur en démantèlement dans une installation nucléaire

Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu à compter de sa notification jusqu'au parfait achèvement des prestations, prolongé d'une période de maintenance de douze mois à compter de l'admission de chaque lot, dans les conditions définies à l'article « Maintenance ».

Le marché pourra également être résilié dans les conditions prévues au marché.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Les variantes sont autorisées sous réserve du strict respect des exigences minimales définies aux cahiers des clauses techniques et administratives particulières.
Le candidat présente une offre variante, distincte de son offre de base, dans le même pli.

Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le marché sera financé sur financement public de l'État via France 2030 dans le cadre du projet . « @NucOcc – Nucléaire en Occitanie »

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes et sous réserve de l'effectivité du service.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Sans objet

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.),
- Le marché, valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahiers des clauses techniques particulières (CCTP),
- Les DC&1et DC2

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.
Le dossier de consultation peut être téléchargé sur la plateforme de dématérialisation de l'université à l'adresse suivante : **https://www.marches-publics.gouv.fr/**

Les candidats trouveront sur le site les moyens d'obtenir éventuellement une assistance technique.

Les candidats pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuelles demandes de compléments, précisions ou rectifications.

Aucun envoi du dossier sur support physique électronique ne sera effectué.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 4 jours calendaires 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- **Pièces de l'offre**

Libellés	Signature
Le marché complété	Non
Le offre technique et financière du candidat comprenant - intégrer une note méthodologique détaillée (pédagogique et technique) et une architecture technique, - indiquer le planning par jalons et par lot dans le cas d'une réponse conjointe (prototype, version intermédiaire, recette, livraison), - inclure un portfolio (tous supports) de projets réalisés en VR/AR, ou, le cas échant, un lien vers un environnement existant, - présenter un budget détaillé par lot : modélisation 3D, développement, intégration, tests, maintenance, évolutions technologiques..., - intégrer, le cas échéant, des exemples de projets similaires menés ainsi que les références correspondantes, - inclure une présentation des mesures d'accessibilité envisagées pour le projet.	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

NOTA :
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.
Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2 Jugement des offres pour chaque lot

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	*Pondération*
1-Valeur technique appréciée en fonction des sous critères suivants (note sur 90) :	**90%**
○ Qualité de la prestation proposée (50%) ○ Méthodologie de réalisation (respect des délais, planning prévisionnel...) (20%) ○ Maintenance et support (10%) ○ Références et compétences (5%) ○ Innovation et évolutivité (5%)	
2-Prix (note sur 10) est évalué en se basant sur le prix global forfaitaire indiqué dans le marché Note = 10 x (coût de la proposition H.T la moins élevée/ coût de la proposition HT notée]	**10%**

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.3 Négociations

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une ou plusieurs phases de négociation.
La négociation peut prendre la forme d'une correspondance écrite ou d'un entretien avec le(s) candidat(s) retenu(s).
Le pouvoir adjudicateur informe par écrit (courrier, voie dématérialisée) les sociétés concernées par l'ouverture de ces négociations et de leurs modalités de réalisations (documents à fournir, date limite et modalités de remise des plis).
Le candidat n'est pas obligé de modifier son offre. Il lui est recommandé de faire part de sa décision au pouvoir adjudicateur. Aux termes des négociations, les offres sont classées et l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue en application des critères de jugement des offres du marché indiqués à l'article 5.2.2 du présent document.
La négociation a pour objet d'améliorer la teneur des offres reçues ; elle ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. Elle pourra porter sur tous les éléments permettant le jugement des offres.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

Transmission électronique
La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3065409&orgAcronyme=f2h
En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée (excepté l'éventuelle copie de sauvegarde).

Attention : le courriel que le candidat aura utilisé sur le profil acheteur pour le dépôt de son offre, sera automatiquement et exclusivement celui utilisé par l'administration pour la correspondance en phase analyse de son offre (demande de compléments ou précisions éventuels, information sur le rejet ou l'attribution, notification du contrat). Ce courriel doit donc être actif, valide et consulté régulièrement par le candidat.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme : Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ; Assistance téléphonique ; Module d'autoformation à destination des candidats ; Foire aux questions ; Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à
son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise à l'adresse suivante :

UNIVERSITE DE NIMES
Direction des affaires juridiques, institutionnelles et de la commande publique
CS 13019
Rue du Dr Georges SALAN
30021 NÎMES CEDEX 01

Ou déposée à l'adresse suivante :

UNIVERSITE DE NIMES
Direction des affaires juridiques, institutionnelles et de la commande publique
BAT D BUREAUX 118
CS 13019
Rue du Dr Georges SALAN
30021 NÎMES CEDEX 01
Du lundi au vendredi de 9h à12h et de 14h à 16h30
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La signature électronique n’est pas exigée au stade du dépôt de l’offre.

En cas d’utilisation de la signature électronique lors de l’attribution du marché, elle doit être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature doit être apposée sur le fichier à signer (acte d’engagement et DC4 le cas échéant) et non sur un dossier compressé, car la signature électronique du pli global n’a pas valeur d’engagement du candidat. Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format xAdES.

Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3065409&orgAcronyme=f2h

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010 30941
NÎMES cedex 09
Téléphone : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet : http://nimes.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères

CS 88010 30941
NÎMES cedex 09
Téléphone : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet : http://nimes.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges Relatifs aux Marchés Publics
BOULEVARD PAUL PEYTRAL
13282 MARSEILLE CEDEX 20

ARTICLE 8 ATTRIBUTION

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre les documents exigés :
dès la remise de l'offre (avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire) ;
Ou
lorsque son offre est déclarée retenue : dans ce dernier cas, le marché ne lui sera attribué que s'il fournit les documents exigés dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, sachant que ce délai pourra être inférieur **mais non supérieur à 8 jours ouvrés**.

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir en plus des documents du marché, dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur, les documents ci-dessous :

- Quelle que soit la situation d'établissement du candidat (en France ou à l'étranger) :

L'attestation d'assurance pour les risques professionnels et en responsabilité civile.

- Si le candidat est établi en France :

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et

des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;

Un extrait KBIS datant de moins de 6 mois ;

Un certificat attestant de la régularité du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;

La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : la date d'embauche, la nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) [ou, à défaut, l'attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail].

- Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France :

Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :

en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail).

Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :

Lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

Ou

un document équivalent.

Ou

à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. Le Pouvoir Adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire 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.

8.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu qui sera transmis à l’attribution du marché au candidat déclaré attributaire.