



MAIRIE DE ANSE

Place du Général de Gaulle

69480 ANSE

Tel : 04.74.67.03.84

Courriel : contact@mairie-anse.fr

Marché de maîtrise d'oeuvre

Le présent concours restreint est soumis aux dispositions des articles L2125-1,2° et R2122-6, R2172-1 à R2172-6 et R2162-15 à R2162-21 du code de la commande publique.

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'extension et restructuration d'une école maternelle avec restaurant scolaire et bureaux

N° 2023.04

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de réception des candidatures :

31/07/2023 à 12:30

Date limite de réception des offres :

22/12/2023 à 12:30

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
MAIRIE DE ANSE
Place du Général de Gaulle
69480 ANSE
Tél : 04.74.67.03.84
Courriel : contact@mairie-anse.fr
Adresse Internet : <http://www.mairie-anse.fr/>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

Le présent concours restreint est soumis aux dispositions des articles L2125-1,2° et R2122-6, R2172-1 à R2172-6 et R2162-15 à R2162-21 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Objet du concours

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'extension et restructuration d'une école maternelle avec restaurant scolaire et bureaux. - marché de maîtrise d'œuvre pour l'extension et restructuration d'une école maternelle communale avec restaurant scolaire et bureaux.

Le projet consiste en l'extension et restructuration d'une école avec restaurant scolaire et bureaux, implantée sur la parcelle cadastrée AI 0086 de 6 011 m², impasse Lamartine. Cet établissement devra respecter l'ensemble des préconisations d'un ERP de 4ème ou 5ème catégorie (9 classes de 30 enfants minimum). Le bâtiment devra répondre aux exigences fixées par la réglementation concernant l'accessibilité (accès, circulations intérieures horizontales et éventuellement verticales, revêtements des sols, murs et plafonds, sanitaires, éclairages...).

La commune souhaite atteindre la performance énergétique le plus haut possible tout en respectant l'enveloppe budgétaire allouée au projet.

La parcelle AI 0086 possède un seul accès à la voie publique par un cheminement piétonnier

La nouvelle école maternelle devra être pensée comme dans son fonctionnement comme sensiblement identique avec l'école maternelle Paul Cézanne préexistante.

Elle sera construite de plain-pied et si le projet le nécessite et la topographie le permet, l'école pourra présenter une partie en étage.

Le périmètre de réflexion devra dépasser la simple emprise du projet.

Calendrier opérationnel prévisionnel: notification du marché de maîtrise d'œuvre janvier 2024 - remise du DCE et lancement du marché de travaux juin 2024 - durée des travaux 24 mois (livraison septembre 2026).

Mission de base avec exe + opc + ssi et mission portant sur l'étude en coût global, la maintenance générale du bâtiment, l'assistance à maîtrise d'ouvrage jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement, le mobilier.

Le concours est de type restreint sur études d'avant-projet sommaire simplifié.

La partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux (Co) par le maître de l'ouvrage est égale à **6 000 000.00 euros hors taxes**.

Article 4 – Marché de maîtrise d'oeuvre consécutif au concours

Conformément à l'article R2172-2 du code de la commande publique, le concours sera suivi d'un marché sans publicité, ni mise en concurrence en application de l'article R2122-6 du code de la commande publique en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'oeuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

La mission est constituée des éléments suivants :

- Avant-projet sommaire (APS) ;
- Avant-projet définitif (APD) ;
- Etudes de projet (PRO) ;
- Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Etudes d'exécution et de synthèse (EXE);

- Direction d'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC) ;
- Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ;

Le contenu de l'ensemble de mission de maîtrise d'oeuvre sera précisément arrêté lors de la négociation du marché avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours.

Article 5 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 7 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCP.

Article 8 – Variantes

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

Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.klekoon.com/>

Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à

L2141-10 du code de la commande publique 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

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 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

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 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

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 l'acheteur 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 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 :

- 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
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Chiffre d'affaires général et annuel minimum exigé de : au minimum 700 000 € par an
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et indication des moyens d'étude et de recherche
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du personnel d'encadrement

Article 15 – Prestations réservées

Qualification professionnelle exigée des candidats : Concernant le ou les architectes : Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture

Article 16 – Sélection phase candidature

Limites concernant le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer :

Nombre minimal envisagé : 3

Les critères de sélection des candidatures sont hiérarchisés comme suit :

1. Moyens humains et matériels de l'entreprise
2. note de présentation et de motivation

3. Référence professionnelle et capacité technique
4. Références appréciées au regard de l'opération envisagée
5. Capacité économique et financière

L'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du code de la commande publique interviennent donc au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

Une fois les vérifications des candidatures retenues effectuées, l'acheteur invitera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés à soumissionner.

La liste des candidats admis à concourir est arrêtée par le maître d'ouvrage, après avis du jury.

Article 17 – Forme juridique des groupements

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

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 18 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures 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.

Ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes ayant part à son organisation et son déroulement, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, ascendants ou descendants ou leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury. Les membres du jury ne peuvent, en aucun cas, participer aux missions confiées au lauréat du concours.

En cas de groupement et de désistement d'une ou plusieurs personnes physiques ou morales constituant l'équipe de maîtrise d'œuvre ou de recrutement de personnes physiques ou morales supplémentaires, le mandataire de l'équipe concernée devra informer, dans un délai maximum de quatre semaines à compter de la date de remise du dossier de concours, sous peine d'exclusion de la procédure de jugement, l'organisateur du concours qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser cette nouvelle situation.

Article 19 – Contenu du dossier projet et prestations à fournir par les candidats retenus

La date limite de réception des candidatures est le 31/07/2023 à 12:30.

La date prévue pour l'envoi aux candidats sélectionnés de l'invitation à présenter une offre (envoi du programme de l'opération) est le 22/09/2023

Les prestations à remettre par les candidats sont les suivantes : Offre au 22 décembre 2022

Article 20 – Versement d'une prime

Une prime de 10 000 euros sera versée aux trois candidats retenus pour déposer une offre.

La rémunération du lauréat attributaire du marché tiendra compte de la prime reçue pour sa participation au concours.

Article 21 – Critères de classement des prestations

Pour le jugement des offres, le classement des prestations est fondé sur les critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère Caractère esthétique et fonctionnel pondéré à 30 %.

2. Critère Valeur technique pondéré à 25 %.
3. Critère Démarche environnementale pondéré à 20 %.
4. Critère Prix des prestations pondéré à 25 %.

Article 22 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété , daté par le candidat .Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le programme fonctionnel .
- Le programme de l'opération .

Article 23 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 24 – Composition du jury

Le jury est composé des personnes suivantes :

- Monsieur POMERET, président
- Jean-Luc LAFOND
- Claire ROSIER
- Xavier FELIX
- Max DURMARQUE
- Roseline MHARI AGOURRAME

Ainsi que les personnes suivantes ayant la même qualification ou la même expérience que celle exigée des candidats :

- 1 représentant de l'UNTEC
- 1 représentant du CAUE
- 1 architecte conseil de la collectivité
- 1 représentant de l'ordre des architectes

Et de deux personnes qualifiées :

- Directrice de l'école
- Coordinatrice petite enfance de la Communauté de Communes

Le président du jury peut inviter le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes à être membres du jury avec voix consultative.

Article 25 – Missions du jury

Lors d'une première session, le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de l'avis du jury, l'acheteur fixe la liste des candidats admis à concourir et informe de leur éviction les candidats non retenus.

La deuxième session du jury porte sur l'évaluation des prestations et l'allocation des primes. Elle est organisée comme suit:

Après vérification du respect de l'anonymat des projets et de la conformité des prestations au règlement de consultation, le jury se prononce sur l'octroi des primes aux candidats. Puis, le jury examinera les plans et projets présentés de manière anonyme par les candidats admis à participer au concours en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets, définis dans l'avis de concours. Le jury dressera un procès-verbal de classements des projets, comportant les observations de ses membres et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés. L'anonymat pourra alors être levé.

Une troisième session du jury peut porter sur l'audition des candidats concernés par les demandes d'éclaircissements et les questions éventuellement consignées par le jury dans le procès-verbal de classement des projets. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats sera alors établi.

Article 26 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, 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.

Article 27 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 28 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

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

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

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidatures devront parvenir à destination avant le 31/07/2023 à 12:30 .

Les offres devront parvenir à destination avant le 22/12/2023 à 12:30.

Les documents de l'offre devront être présentés de la manière suivante :

Dans un premier dossier les éléments décrits à l'article 22 - Présentation des offres ci-dessus.

Dans un second dossier les prestations définies à l'article 19 - Prestations à fournir Concours moe ci-dessus.

Article 29 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers relatifs à la candidature, puis pour ceux sélectionnés en phase offre, au moyen de fichiers relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.kleoon.com/>.

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 est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur 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 l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir

Article 30- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation).

Ce document d'habilitation devra être fourni, signé de façon électronique par les autres membres du groupement, dès le stade de la réception des candidatures.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

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.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 31- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise..

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 32- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 33 – Demande de renseignements

Renseignements complémentaires-phase candidatures

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 21 juillet 2023.

Renseignements complémentaires-phase offres

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 01/12/2023.

Article 34 – 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 aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique 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 à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique 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 à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, 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 du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

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.