



Mairie de Cubzac Les Ponts

**49 Avenue de Paris
33240 CUBZAC LES PONTS**

Accord-cadre de fournitures

Règlement de consultation

Accord-cadre à bons de commande

Fourniture de denrées alimentaires

Numéro de Marché : 2025-001

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

Mairie de Cubzac les Ponts

49 Avenue de Paris

33240 CUBZAC LES PONTS

Tél : 05.57.43.02.11

Adresse Internet : <https://www.cubzaclesponts.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Fourniture de denrées alimentaires

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 12 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

Lot n°1 : Epicerie

Lot n°2 : Epicerie bio

Lot n°3 : Surgelés

Lot n°4 : Surgelés bio

Lot n°5 : Beurre - Œuf - Fromage

Lot n°6 : Beurre - Œuf - Fromage bio

Lot n°7 : Boucherie – charcuterie frais

Lot n°8 : Boucherie – charcuterie frais bio

Lot n°9 : Volailles

Lot n°10 : Volailles bio

Lot n°11 : Fruits et légumes

Lot n°12 : Fruits et légumes bio

Article 5 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec montants minimum et maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Article 6 – Durée de l'accord-cadre

La durée maximale de l'accord-cadre est de 11 mois.

Article 7 – Variantes

Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 – 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://cubzaclesponts.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Bordereau des prix unitaires (BPU)

Article 9 – 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 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 10 – 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 11 – 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
 - Le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - 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 13 - 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 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

Conformément à l'article R2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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 et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 ».

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

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 concernées 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 13 – 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 :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

Article 14 – 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 de l'accord-cadre.

Article 15 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre 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.

Article 16 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 17 – Critères d'attribution

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

1. Critère Performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture pondéré à 20 %.

- Politique en matière de développement des approvisionnements de proximité **(5 pts)**
- Nombre d'intermédiaire entre le producteur et le consommateur final **(10 pts)**
- Politique du candidat en matière de protection des ressources **(5 pts)**

2. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Pour le calcul de la note attribuée au critère prix, il est appliqué la formule indiquée ci-dessous :

Note de l'offre = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée du candidat noté) X barème de notation

3. Critère Valeur gustative pondéré à 20 %.

Test des échantillons à l'aveugle.

La note maximum correspond au nombre de propositions. Elle est attribuée à la société ayant remis la meilleure proposition en fonction du critère étudié puis les autres notes sont attribuées de façon décroissante. Le coefficient de pondération est appliqué à la note de chacun afin de donner le classement.

4. Critère Valeur technique pondéré à 20 %.

Il s'agit de l'appréciation du mémoire justificatif.

Notation du critère : valeur technique :

- **Insuffisant (4pts)** : l'offre proposée n'est pas suffisamment détaillée et ne permet pas de satisfaire le niveau souhaité. La valeur technique proposée est insuffisante pour répondre aux exigences de la commune
- **Moyen (8 pts)** : l'offre proposée ne permet pas une évaluation complète du respect des exigences et des attentes de la commune.
- **Bon (12 pts)** : l'offre proposée répond globalement aux exigences et aux attentes de la commune
- **Excellent (16 pts)** : l'offre proposée est précise et argumentée. La valeur technique proposée répond parfaitement aux exigences et attentes de la personne publique. Les moyens mis en œuvre garantissent d'atteindre l'objectif fixé par la commune.

Article 18 – 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, pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros,
- Le **bordereau des prix unitaires** cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés,
- Le **tarif, barème ou catalogue**,
- Des **échantillons**, tels que (aussi indiqués dans le BPU colonne de droite) :

Lot n°1 : Epicerie

- Raviolis pur bœuf,
- Betteraves,
- Compote pomme,

- Beignets pomme,
 - Pains au chocolat.
- Lot n° 2 : Epicerie bio**
- Tortis bio semi complet,
 - Poire entière au sirop bio.

Lot n°3 : Surgelé

- Filet de hoki meunière,
- Pané blé tomate,
- Éclair vanille.

Lot n°4 : Surgelé bio

- Égrené de bœuf,
- Ratatouille cuisinée.

Lot n°5 : Beurre Œuf Fromage

- Comté AOP,
- Riz au lait.

Lot n°6 : Beurre Œuf Fromage bio

- Emmental 28,8% de MG,
- Edam 23,9% de MG.

Lot n°7 : Boucherie / charcuterie

- Chipolatas de porc,
- Cervelas.

Lot n° 8 : Viandes fraîches bio

- Côtes de porc échine sans os.

Lot n° 9 : Volailles

- Jambon de dinde 100% viande française

Lot n° 10 : Volailles bio

- Sauté de dinde VF

Lot n°11 : fruits et légumes

- Concombres,
- Clémentines.

Lot n°12 : fruits et légumes bio

- Tomates rondes,
- Fraises.

Les échantillons seront livrés à la cuisine scolaire, le mardi 10 juin 2025 entre 7h30 et 11h00 et de 14h00 à 16h30.

Les échantillons devront être déposés selon les modalités suivantes :

Cantine scolaire de l'école Gustave Eiffel

10 Avenue de Paris

33240 CUBZAC LES PONTS

Les échantillons seront conservés par le pouvoir adjudicateur.

Les produits précisés ci-dessus seront fournis pour une comparaison qualitative des offres.

Les produits échantillonnés feront l'objet d'une préparation en situation comparable à un service pour dégustation et évaluation.

Pour assurer leur fiabilité, ces échantillons seront livrés en unités de conditionnement d'origine, fermés et comportant toutes les mentions légales d'identification du produit.

Chaque colis comportera pour son identification, outre ces mentions d'origine obligatoires :

- La référence du marché et le numéro de lot auquel il se rapporte ;
- La raison sociale du candidat.

Les échantillons ne pourront faire l'objet d'aucune facturation.

Les échantillons qui parviendraient à un autre endroit ou en dehors des horaires indiquées ne pourront être pris en compte. L'offre du candidat serait alors déclarée irrégulière car incomplète et ne sera pas analysée.

- Un **mémoire justificatif** tel que :
 - Des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (modalités et organisation des livraisons, les moyens mis à disposition en termes d'aide à l'élaboration des menus et au respect de l'équilibre alimentaire, ...).
 - Fiches techniques produit. (Document contractuel) : pour présenter les caractéristiques des produits offerts, les candidats doivent fournir à l'appui de leur offre des fiches techniques des produits proposés. Ces fiches qui seront annexées au marché comporteront toutes les indications contractuelles attestant de leur conformité au produit demandé. Pour les produits industriels, les fiches techniques du fabricant peuvent servir de référence.

Elles pourront comporter en outre des indications complémentaires relatives :

- Au conditionnement des produits et à leur présentation ;
- À l'origine du produit si elle ne constitue pas une exigence précise ;
- À la composition du produit ;
- À la présence éventuelle d'allergènes ;
- Aux normes bactériologiques exigées ;
- À la valeur nutritionnelle du produit ;
- À son utilisation en cuisine, ses modes de cuisson ou de réchauffage recommandés ;
- Aux informations portées sur les emballages concernant le fabricant telles que :
 - Sa marque commerciale ;
 - Son numéro d'agrément sanitaire.

Les produits élaborés devront être accompagnés de la fiche technique prenant en compte les spécificités GEMRCN.

Les préparations à base de poisson devront répondre aux normes AFNOR et ne devront pas contenir de poisson issu de la double congélation (déclaration sur l'honneur du fournisseur).

Les outils de traçabilité devront être aussi faciles d'utilisation que possible.

En ce qui concerne les produits biologiques, chaque candidat devra spécifier l'origine des produits ainsi que la démarche développement durable de l'entreprise.

Les prestations ou produits demandées devront avoir des performances environnementales équivalentes à celles définies ci-dessous. Les candidats préciseront dans leur offre comment les prestations ou produits satisfont à ces critères ou y sont équivalents :

Pour l'ensemble des lots : le candidat devra justifier de la mise en œuvre d'une politique d'optimisation de sa logistique. Elle devra autant que faire se peut proposer des conditionnements de grand volume quand l'importance des commandes s'y prête, en supprimant les emballages superflus. Elle devra proposer autant que faire se peut des emballages recyclés et/ou recyclables. Tous les produits bios devront répondre au label AB ou équivalent européen.

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Article 20 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 21 – 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 22 – 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 dématérialisée**
- 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 candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Les offres devront parvenir à destination avant le 12/06/2025 à 12h00.

Article 23 – Conditions d'envoi par transmission dématérialisée

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission des candidatures et des offres devra se faire obligatoirement par voie électronique sur notre profil acheteur à l'adresse <https://demat-ampa.fr/>.

En application de l'article L2132-2 du décret 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique :

« Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique via la plateforme AMPA (...) »

C'est à dire que les échanges papier deviennent interdits à partir de cette date, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres.

La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière.

Horodatage

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception

électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ».

Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limites fixées.

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 exécutables (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".

La taille maximum acceptée de chaque fichier est la suivante : 2 Go.

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 candidature et 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.

Présentation de votre offre déposée par voie électronique

Afin de faciliter l'envoi de vos offres, le maître d'ouvrage vous conseille de transmettre vos fichiers dans des fichiers zippés : Exemple candidature.zip et offre.zip

Conseils pratiques importants pour la dématérialisation de vos offres

Vérification de votre email et de vos coordonnées inscrites dans votre profil « utilisateur sur <https://demat-ampa.fr/>.

Pensez notamment à vérifier que l'adresse email renseignée sur votre profil sur la plateforme est correcte.

Temps de téléchargement des fichiers :

Transmettre une offre électronique nécessite un temps incompressible lié au téléchargement de vos fichiers constitutifs de votre offre. Ce temps de téléchargement est lié au poids (en Mo) de vos fichiers et de la vitesse de votre connexion Internet (upload).

Il est donc de votre responsabilité de prévoir le temps de téléchargement de vos fichiers.

Article 24- Signature des documents transmis par le candidat

En application des dispositions réglementaires et législatives du Code de la Commande Publique en vigueur au 01/04/2019, la signature des documents de la consultation au stade de la remise de la candidature et/ou de l'offre n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier représentant l'Acte d'Engagement est facultative).

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci 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.

En cas d'absence de signature électronique au stade la remise, l'attributaire signera le marché soit électroniquement, soit sur papier. Dans le deuxième cas, les fichiers constituant l'offre du candidat seront imprimés.

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 25-Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

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

Article 26- 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 opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 27 – Demande de renseignements

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 **06/06/2025 à 12h00**.

Article 28 – Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Article 29 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de

procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 30 – 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 sur la plateforme <https://www.e-attestations.com>. par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

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

Article 31 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Paiement par mandat administratif à 30 jours dès réception de la facture.

Financement sur ressources propres et subventions.