

Règlement de consultation (RC)

OBJET DE LA CONSULTATION

Refonte du site Internet du Parc naturel régional de Brière,
hébergement et maintenance

MARCHÉ DE SERVICES

MAÎTRE D'OUVRAGE

Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière

214 rue du Chef de l'île

44720 SAINT-JOACHIM

02 40 91 68 68

CONTACT OPÉRATIONNEL

Tiphaine Thudor, chargée de communication

t.thudor@parc-naturel-briere.fr

standard : 02 40 91 68 68

PROCÉDURE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est la suivante : Procédure adaptée en application des articles L2123-1, 1^o et R2123-1, 1^o du Code de la Commande Publique.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Mardi 28 septembre 2021 – 15h

SOMMAIRE

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	5
Article 2 – Étendue de la consultation	5
Article 3 – Objet de la consultation	5
Article 4 – Forme du marché	6
Article 5 – Durée du marché	6
Article 6 – Variantes	7
Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises	7
Article 8 – Modifications majeures du dossier de consultation	8
Article 9 – Modifications mineures du dossier de consultation	8
Article 10 – Présentation de candidature et Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	9
Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics	10
Article 12 – Forme juridique des groupements	12
Article 13 – Restrictions liées à la présentation des offres	12
Article 14 – Critères d'attribution	12
Article 15 – Contenu des offres	13
Article 16 – Délai de validité des offres	14
Article 17 – Examen des offres	14
Article 18 – Cohérence de l'offre	15
Article 19 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	15
Article 20 – Conditions générales d'envoi ou de remise des offres	15
Article 21 – Conditions d'envoi par transmission électronique	16
Article 22 – Signature des documents transmis par le candidat	17
Article 23 – Re-matérialisation des documents électroniques avant attribution	17
Article 24 – Assistance aux candidats et échanges d'informations	17
Article 25 – Demande de renseignements	18
Article 26 – Phase de négociation et audition	18

Article 27 – Infiructuosité

18

Article 28 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

19

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

MAÎTRE D'OUVRAGE

Syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière

214 rue du Chef de l'île

44720 SAINT-JOACHIM

02 40 91 68 68

CONTACT OPÉRATIONNEL

Tiphaine Thudor, chargée de communication

t.thudor@parc-naturel-briere.fr

standard : 02 40 91 68 68

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016- 360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Objet de la consultation

Le Parc naturel régional de Brière, établissement public, souhaite refondre intégralement son site Internet.

ADRESSE DU SITE

<http://www.parc-naturel-briere.com/>

Estimation du montant du marché à prix forfaitaires : 30 000 € TTC. Il intègre :

- La réalisation complète du site Internet,
- L'évolution du site,
- Le coût d'hébergement et de maintenance pour une année.

Article 4 – Forme du marché

Marché ordinaire.

Article 5 – Durée du marché

DURÉE DE L'APPEL D'OFFRES

Les soumissionnaires disposent d'un délai réglementaire de 4 semaines pour remettre leur offre.

CLÔTURE DE L'APPEL D'OFFRES

Les offres devront être remises au plus tard le mardi 28 septembre 2021 à 15h00 sur la plateforme.

ANALYSE DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- Du 28/09 au 26/10 : analyse des offres (4 semaines)
- Le 27/10 : notification des 3 soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres au vu des critères de notation énoncés dans le règlement de consultation
- Du 02/11 au 16/11 : soutenance en présentiel des 3 soumissionnaires shortlistés et négociation (3 semaines)
- Entre le 21/11 et le 30/11 : notification d'attribution du marché (2 semaines)

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

La date prévisionnelle de début de prestation est le 1er décembre 2021.

Le syndicat mixte du Parc souhaite une mise en ligne du site Internet à la mi-avril 2022.

Les différentes phases du marché devront respecter les durées suivantes :

- Phase 1 : Lancement
 - 2 semaines à compter de la notification d'attribution (soit jusqu'au 14/12/21)
- Phase 2 : Conception, webdesign et spécifications fonctionnelles
 - ensemble des éléments validés 7 semaines à compter de la réunion de lancement (soit jusqu'au 01/02/22)
- Phase 3 : Intégration, développement, formation et recette
 - livraison du site en pré-production 7 semaines à compter de la fin de la phase 2 (soit jusqu'au 22/03/2022)
 - recette par le syndicat mixte et intégration des contenus (à valider si cela sera fait par le titulaire ou par le syndicat mixte) 4 semaines à compter de la livraison en préproduction (soit jusqu'au 19/04)
- Phase 4 : Mise en ligne et maintenance
 - Une mise en ligne est attendue pour mi avril, maximum début mai 2022.

À l'issue de la phase 4, la période de maintenance débute pour 12 mois. Elle est tacitement renouvelée 3 fois, sauf notification contraire au titulaire par le syndicat mixte, par courrier recommandé au moins 1 mois avant la fin de la période en cours.

Article 6 – Variantes

Il n'est pas exigé de variantes de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 7 – 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://centraledesmarches.com/> ainsi que sur <http://www.parc-naturel-briere.com/>
- La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://centraledesmarches.com/>

Le marché porte la référence M3112104.

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Particulières et annexes (CCP)
- Règlement de Consultation (RC)
- Détail du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Article 8 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4 du code de la commande publique, le délai de réception des offres pourra être prolongé dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6.
2. Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

Le cas échéant, la durée de la prolongation sera proportionnée à l'importance des informations demandées ou 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 9 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre 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 10 – Présentation de candidature et 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 les suivants.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	NON
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	NON

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles	NON
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	NON

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITÉ TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	NON
Liste des principales prestations effectuées au cours des 3 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	NON

Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché	NON
Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter	NON
Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même	NON

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site du ministère de l'économie.

→ <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables et datant de moins de 6 mois.

Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

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 48 du décret relatif aux marchés publics.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice 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.

EXIGENCES RELATIVES AU DUME PROPRES À LA CONSULTATION

Les opérateurs économiques sont autorisés à indiquer uniquement dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (Indication globale pour tous les critères de sélection et dispense de renseigner la section A à D de la partie IV du DUME).

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUME indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II A et B et la partie III du DUME pour chacun des sous-traitants concernés.

Article 12 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée 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 13 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, 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 14 – Critères d'attribution

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Capacités professionnelles
- Garanties et capacités techniques et financières
- Références professionnelles

JUGEMENT DES OFFRES

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 et énoncés ci-dessous :

Critère Valeur technique pondéré à 70%

La valeur technique sera appréciée en fonction des sous critères suivants :

- Compréhension du contexte, du besoin et méthodologie proposée (proposition de déroulement, calendrier, etc.) : 5%
- Conception ergonomique et webdesign (gabarits, wireframes et webdesign proposés) : 30%
- Fonctionnalités (respect des fonctionnalités attendues, proposition de fonctionnalités complémentaires) : 5%
- Solution fonctionnelle et technique (présentation du CMS, fonctionnement des modules, simplicité d'administration) : 10%
- Socle technique (hébergement, maintenance, etc.) : 10%
- Qualité de l'équipe proposée (expériences, références) : 10%

Critère Prix des prestations pondéré à 30%

Critère prix apprécié par rapport au montant mentionné au DPGF.

La note obtenue sera calculée selon la formule suivante :

Note obtenue = Note Max X (prix de l'offre la plus basse* / prix de l'offre du candidat noté)

*(*offre la plus basse parmi les offres classées)*

Dans laquelle la note max = 30

Le pouvoir adjudicateur retiendra le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse ; c'est donc sur la base d'un résultat attendu, que le syndicat mixte du Parc s'engage. Aussi, le nombre de jours indiqués par le titulaire l'est, à titre indicatif et, en aucun cas, celui-ci pourra se prévaloir d'une quelconque réévaluation des temps alloués à tout ou partie des phases du marché en raison d'un sous-dimensionnement de son offre au regard des attentes du Parc.

Article 15 – Contenu des offres

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

Libellés	Nommage des pièces	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, daté	2021-PNRB-AE	OUI

Le DPGF, daté	2021-PNRB-DPGF	NON
<p>Le mémoire technique, qui devra présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Les qualités de l'équipe projet proposée : expériences, références, CV — La compréhension du contexte, du besoin, et la présentation de la méthodologie proposée (proposition de déroulement, calendrier...) — Les avantages du CMS proposé, les technologies et fonctionnalités proposées, ainsi que les modalités d'accompagnement (support, évolutions, maintenance, hébergement, formation) <p>Le cadre de réponse est indiqué dans le CCP.</p>	2021-PNRB-MEMT	NON
Le planning	2021-PNRB-PLANNING	NON

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 16 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 17 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 18 – 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 19 – 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 20 – Conditions générales d’envoi ou de remise des offres

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

Les 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 des offres par voie postale n'est pas autorisé.

La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le mardi 28 septembre 2021 à 15h00.

Article 21 – Conditions d’envoi par transmission électronique

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

Retrait des dossiers :

- Les dossiers pourront être retirés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://centraledesmarches.com/> ainsi que sur le site Internet du Parc naturel régional de Brière : <http://www.parc-naturel-briere.com/>.

Adresse à laquelle les offres devront être transmises :

- Les offres seront remises par voie électronique à l'adresse suivante : <https://centraledesmarches.com/>

Un mode d'emploi est disponible sur le site.

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.

CONTRAINTES INFORMATIQUES

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Article 22 – Signature des documents transmis par le candidat

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 23 – Re-matérialisation 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 du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 24 – 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 25– 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 23/09/2021.

Article 26 – Phase de négociation et audition

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les offres inappropriées. 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 l'analyse des offres au regard des critères de jugement fixés dans la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier afin d'optimiser le résultat de la consultation. La négociation a pour objet d'optimiser les offres tant sur l'aspect financier que technique sans toutefois pouvoir modifier les choix techniques fondamentaux (principes, procédés proposés).

Cette négociation pourra, en fonction de ce résultat, être menée avec tous les candidats ou seulement avec certains d'entre eux, voire avec celui dont l'offre apparaît d'emblée comme la plus avantageuse.

Au terme de la négociation, les offres restées irrégulières ou inacceptables sont éliminées et un dernier classement sera établi avec les offres restantes.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 27 – Infirmité

En cas d'infirmité, 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 procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence.

Article 28 – 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 à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- **Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, 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 mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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 aux 1° et aux a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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 au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- **Attestations fiscales et sociales**

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 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.