# VILLE DE PONTPOINT

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE – R 2123-1 du Code de la**

**Commande publique**

**REFERENCE**

**MAIRIE DE PONTPOINT**

**MAÎTRE D’OUVRAGE**

**LOT UNIQUE**

**Marché de travaux concernant**

**Les travaux d’installations électriques relatifs au remplacement des dispositifs d’éclairage existants par technologie Led dans les bâtiments communaux**

***Objet du marché***

Date limite de réception : au plus tard le vendredi 23 février 2024

***Remise des Candidatures***

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

# SOMMAIRE

[ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA MISSION 4](#_TOC_250024)

* 1. [– Objet du marché de travaux 4](#_TOC_250023)
  2. [– Visite du site 4](#_TOC_250022)

[ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA MAÎTRISE DE L’OUVRAGE 5](#_TOC_250021)

[2-1. Maître de l’ouvrage 5](#_TOC_250020)

[2-2. Service acheteur 5](#_TOC_250019)

[2-3. Coordonateur 5](#_TOC_250018)

[ARTICLE 3 – COMPÉTENCES REQUISES 5](#_TOC_250017)

[ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5](#_TOC_250016)

[4-1. Durée et exécution du marché 5](#_TOC_250015)

[4-2. Délais de validité des offres 5](#_TOC_250014)

[ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION 5](#_TOC_250013)

[Modifications au dossier de consultation 6](#_TOC_250012)

[ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES 6](#_TOC_250011)

[ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES OFFRES 8](#_TOC_250010)

[ARTICLE 8 – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9](#_TOC_250009)

[Copie de sauvegarde 10](#_TOC_250008)

[Formats de fichiers 10](#_TOC_250007)

[ARTICLE 9 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 11](#_TOC_250006)

[ARTICLE 10 – DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR : OFFRES 11](#_TOC_250005)

[ARTICLE 11 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES 12](#_TOC_250004)

[ARTICLE 12 – NÉGOCIATION 12](#_TOC_250003)

[ARTICLE 13 – MISE AU POINT 13](#_TOC_250002)

ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ 13

[RÉCAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS 14](#_TOC_250001)

[Pièces obligatoires 14](#_TOC_250000)

Pour l’examen de leur candidature 14

Pour l’examen de leur offre 14

**MARCHÉ DE TRAVAUX**

# ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA MISSION

# – Objet du marché de travaux

L’opération concerne les travaux d’installations électriques relatifs au remplacement des dispositifs d’éclairage existants au profit de dispositifs LED dans les bâtiments communaux.

Les travaux doivent être réalisés dans les règles de l’art et être conformes aux spécifications du CCTP. Les prestations incluent la gestion des déchets.

Lieu d’exécution : Ville de Pontpoint

# Les entreprises s’engagent à mettre en œuvre dans le cadre de son exécution, tous les moyens pour répondre à l’ensemble des prescriptions réglementaires qui s’imposent en dépit du contexte.

# – Visite du site

La visite du site est obligatoire. Celle-ci a été fixée à la date suivante :

* + - **Semaine 07 année 2024**

Pour confirmer leur présence, les candidats devront obligatoirement contacter :

[stechnique@mairiepontpoint.fr](mailto:cel-immobiliere-satpn971@interieur.gouv.fr)

Le certificat de visite complété doit être joint à la remise de l’oﬀre

Le marché est composé d’un lot unique

# LOT n° 1 Installation électrique

CODE CPV :

45311200 - Travaux d'installations électriques La durée des travaux est de 6 mois.

# ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA MAÎTRISE DE L’OUVRAGE

# 2-1. Maître de l’ouvrage

Mairie de Pontpoint

# 2-2. Service acheteur

Ville de PONTPOINT.

# 2-3. Coordonateur

La coordination du présent marché sera assurée par le contrôleur des services techniques de la ville.

# ARTICLE 3 – COMPÉTENCES REQUISES

La présente consultation est ouverte à un prestataire unique ou à un groupement, dont la candidature devra être en accord avec les spécificités liées à la volonté de la maîtrise d’ouvrage soit que cette opération bénéfice de prime s'inscrivant dans le cadre du dispositif des Certificats d’économies d’énergie (CEE) (promotion des économies d’énergie).

Les certifications requises pour attester de la capacité à réaliser les travaux devront être jointes au dossier de candidature. De même des références, de trois ans au plus, en adéquation avec la présente consultation devront être fournies ainsi qu’un niveau approprié d’assurances (article 2142 – 1 et suivants).

# ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

# 4-1. Durée et exécution du marché

La durée prévisionnelle du marché est de 6 mois à compter de la date de notification de l’ordre de service.

Le marché s’exécute dès l’émission de l’ordre de service.

Les travaux, d’une durée prévisionnelle totale de 6 mois, dont une période de préparation de 1 mois.

# 4-2. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 30 jours. Il court à compter de la réception de l’offre du candidat par la maîtrise d’ouvrage.

# ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d’un produit à une norme ou d’une marque de qualité non française dont l’équivalence est soumise l'appréciation du maître d’ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d’origine.

NB – les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d’une traduction en langue française certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté.

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

Le dossier de consultation est disponible et téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation– https://www.marches-securises.fr .

L’ensemble des documents contenus dans le présent dossier de consultation est constitué par :

* Le présent règlement de consultation,
* L’acte d’engagement,
* Le CCTP
* La DPGF
* Le certificat de visite à renseigner
* Bilan énergétique

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l’organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu’il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

# Modifications au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d’apporter au plus tard 06 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications au dossier de consultation.

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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

# ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

# Interdiction de soumissionner

La présente consultation est soumise aux interdictions de soumissionner décrites aux articles R2143 – 7 à 10 du décret du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

# Documents à transmettre au titre des candidatures

Les candidats doivent faire parvenir au maître d’ouvrage, les documents relatifs à leurs capacités administratives, économiques et financières, et techniques, suivants :

Une lettre de candidature datée et signée par le candidat, avec, en cas de groupement, l’habilitation du mandataire par ses co-traitants, pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1 (imprimé DC1),

Une déclaration du candidat – Imprimé DC2. (En cas de groupement, un DC2 pour chacun des candidats devra être fourni) avec l’indication du chiffre d’affaires des trois dernières années dans le domaine concerné par le marché objet de la présente consultation,

Une habilitation du signataire du marché à engager la société. Le cas échéant, une habilitation du mandataire du groupement à engager ses co-contractants.

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacés par le DUME, dûment rempli (R 2143-4 du décret du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018).

Les formulaires de type (DC1, DC2, ATTRI1, DC4…) sont à télécharger sur le site

https://www.marches- publics.gouv.fr

Une déclaration sur l’honneur, dûment renseignée, datée et signée par le candidat pour justifier qu’il n’entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner des articles R 2143- 3 à 6 du décret du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d’exécution du marché.

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation pour certaines infractions au code du travail. Renseignements sur le respect de l'obligation d’emploi mentionnée à l’article L. 5212-1 à 4 du Code du Travail.

Attestations sociales et fiscales datées de moins de 6 mois.

Attestations d’assurances (responsabilité civile et décennale) en cours de validité. Attestation Reconnu Garant de l’Environnement

Certificat de visite du site.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces sous-traitants (en produisant les mêmes documents pour le sous-traitant que ceux requis pour les candidats) et du fait qu’il en dispose en produisant un engagement écrit du ou des sous-traitants (DC4).

**Présentation sous forme de DUME : article 2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018** 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 DC1 – DC2

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.

# 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 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 7 – PRÉSENTATION DES OFFRES

* + L’acte d’engagement : à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilite(s) du/des prestataire(s) :
  + La DPGF (support papier et numérique sous forme de tableur EXCEL (intégrant en déduction la prime CEE)
  + La documentation des appareils et équipements principaux proposés lorsque

ceux-ci sont différents de ceux donnés éventuellement en marque de référence dans le devis descriptif

* + Un planning d’exécution au format numérique.
  + Note méthodologique
  + Dans le cas d’un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.
  + En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l’article 5 de la loi

du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d’engagement, qui sera accompagné des demandes d’acceptation des sous-traitants, et d’agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l’annexe de l’acte d’engagement). Pour chacun des sous – traitants, le candidat devra joindre

les renseignements exigés par les articles 2193-1 à 2193-7 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le concurrent devra indiquer dans l’acte d’engagement le montant maximal de la créance qu’il pourra présenter en nantissement ou céder.

L’attention des candidats est attirée sur le fait que s’ils veulent renoncer au bénéfice de l’avance, ils doivent le préciser dans l’acte d’engagement.

# ARTICLE 8 – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Candidatures et offres remises par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.** Date et heure limites : le 23 février 2024 à 00H

Toute réception tardive entraînera l’irrecevabilité.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (https://www.marches- securises.fr), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d’utilisation.

La remise d’une candidature par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence publique indiquée dans l’Avis d’Appel Public à la Concurrence à la rubrique « Conditions de remise des offres ou des candidatures ».

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

* L’offre devra parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.
* La durée de la transmission de l’offre est fonction du débit de l’accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invite à s’assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre.
* Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.
* Les documents à fournir devront l’être sous forme de fichiers informatiques.
* Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg, jpeg, bitmap seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent

être compressés dans des fichiers d’archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

# RECOMMANDATIONS

**Les candidats sont invités à anticiper la remise de leurs plis en prenant connaissance des conditions d’utilisation de la plate-forme des achats.**

Le pouvoir adjudicateur invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

* + **Si un candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier sera pris en compte**. Le système d’horodatage permet de vérifier l’heure de dépôt des plis.
  + En cas d’oubli d’une pièce, le candidat doit déposer un nouveau dossier complet,
  + **Ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli :** le pouvoir adjudicateur retient la date et l’heure de fin d’envoi et non de début d’envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public.
  + Bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

***Copie de sauvegarde***

Sans objet.

# ARTICLE 9 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire une demande par courrier électronique, sur le site : <https://www.marches-securises.fr,> au minimum 8 jours avant la date de restitution des offres.

Une réponse leur sera adressée 5 jours au plus tard avant la date de remise des offres (article R 2132-6 du décret du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

# ARTICLE 10 – DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR : OFFRES

À l’issue de l’ouverture des offres, Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire application des articles R2152-1 et R2152-2 du décret susvisé pour ce qui concerne les offres irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l’article R2152-2, l’acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses**.**

* **Inappropriée :** c’est-à-dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.
* **Irrégulière : c’est-à-dire** toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l’avis d’appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation : une offre qui ne présente pas l’ensemble des documents requis par le dossier de consultation est incomplète.
* **Inacceptable : c’**est-à-dire toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer

# ARTICLE 11 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidats sera effectuée conformément aux articles R 2144-1 à 7 du décret du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

L’examen des offres sera effectué conformément à l’article R 2152-1 à 7 du décret 2018- 1075 du 3 décembre 2018.

Les critères de jugement des offres et leurs pondérations sont les suivants :

**Critère prix :** le montant de l’offre présentée : **pondération à 60 %.**

Pour ce critère, c’est la DPGF qui sera analysée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d’addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l’offre d’un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés par le pouvoir adjudicateur. 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.

# Critère valeur technique : note sur 100, pondérée à 40 %.

Sous critère 1 : le mémoire technique de l’entreprise comprenant la méthodologie respectueuse des exigences des CCTP et la communication des fiches techniques produites : luminaires, variateur ,détecteurs note sur 15 points ;

Sous critère 2 : le délai d’exécution (planning prévisionnel détaillé fourni par l’entreprise) et organisation justifiée par les moyens mis en œuvre par l’entreprise en site occupé. Note sur 20 points ;

Sous critère 3 : Le tableau de rentabilité constaté après travaux note sur 20 points.

Sous critère 4 : Respect des normes environnementales et des filières de recyclage. Note sur 5 points.

Le maître d’ouvrage se réserve le droit de demander aux candidats les informations complémentaires qu’il jugera utiles.

# ARTICLE 12 – NÉGOCIATION

S’agissant d’une procédure adaptée, la maîtrise d’ouvrage se laisse la possibilité :

* + d’engager des négociations avec les 2 soumissionnaires les mieux classés (si le nombre d’offres est égal ou supérieur à 3) à l’issue de l’étude initiale de l’offre

Si le nombre de plis est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec le ou les 2 soumissionnaires.

Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l’attributaire

* + Ou d’attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l’issue de la négociation à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

# ARTICLE 13 – MISE AU POINT

Une fois choisie l’offre économiquement la plus avantageuse, conformément à l’article R2152-13, l’acheteur peut procéder avec le soumissionnaire retenu à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l’offre ou du marché.

# ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La commune attribuera le marché sous réserve de la fourniture, par le concurrent susceptible d’être retenu, des documents suivants :

−L’immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu’il s’agit d’une profession réglementée, l'un des documents suivants :

* + - Un extrait de l’inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis).
    - Une carte d’identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.
    - Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d’un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d’inscription.
    - Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariées employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L.3243-1, 2 et R.3243-1 à 5 du Code du Travail (à cet effet le candidat pourra
    - Les certificats, attestations et déclarations pouvant être demandé aux candidats aux marchés publics.

Si l’offre a été présentée sous la forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l’attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d’un document papier signé.

Les attestations d’assurance visées seront remises par l’attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, sera remise par l’attributaire avant la notification du marché.

Tous les échanges relatifs à ce marché se feront sur le site dématérialisé de l’État : questions/réponses – complément d’informations – notification du marché, etc.)

# RÉCAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

***Pièces obligatoires***

* *Pour l’examen de leur candidature*
  + **DC1 :** acte de candidature (à télécharger)
  + **DC2 :** Une déclaration concernant le chiffre d’affaires sur les dernières années (à télécharger)
  + Présentation de la société (moyens humains et matériels, etc.…)
  + Références : privées ou publiques des trois dernières années
  + Attestations d’assurances en cours de validité
  + (Le pouvoir adjudicateur accepte le formulaire DUME, dûment renseigné mais ne produit pas de DUME acheteur)
  + Attestation sur l’honneur
* *Pour l’examen de leur offre*
  + **ATTRI 1** (à télécharger sur le site) : acte d’engagement dûment renseigné ; la signature n’est pas obligatoire au stade du dépôt des offres ; le candidat retenu sera invité à signer le document
  + DPGF, dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée ; le cachet de la société devant y être apposé, accompagné du devis
  + Mémoire technique et communication des fiches techniques
  + Attestation de visite
  + Planning

***L’attention des candidats est attirée sur le fait que, conformément au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter leur dossier si celui-ci est incomplet (article 2144-2 du décret précité en vigueur). Il ne s’agit pas d’une obligation. A défaut, les dossiers ne seront pas examinés.***

**CONCERNE UNIQUEMENT LE CANDIDAT RETENU**

**3 ° - Récapitulatif des pièces à fournir au stade de l’attribution des offres**

Au stade de l’attribution du marché, le candidat retenu sera invité à produire les pièces ci- dessous énumérées, dans un délai de 6 jours :

1. L’acte d’engagement daté et signé par la personne habilitée à engager la société (ATTRI1) qui devra être en adéquation avec le BPU,
2. Le RIB avec IBAN de la société,
3. Une attestation sur l’honneur (pièce jointe)
4. Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société
5. L’attestation fiscale (liasse 3666) datant de moins de 6 mois
6. Les attestations URSAAF de versement de cotisations et contributions sociales, à jour,
7. L’extrait K-bis datant de moins de 6 mois
8. L’attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions émanant de la sécurité sociale datant de moins de 6 moins –attestation dite de vigilance)
9. La liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l’autorisation de travail mentionnée à l’article L.5221-2 du Code du travail (article D.8254-2 ou D.8254-5 du Code du travail)
10. Les copies des certificats attestant qu’il est à jour dans le règlement de ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois.
11. Les attestations d’assurance valides

*Conformément au décret précité, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables* ».

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu’à épuisement des offres classées.