



## **Marché de travaux**

# **Règlement de consultation**

### **OBJET DE LA CONSULTATION**

**Travaux de réhabilitation et extension du hangar de stockage  
du port de commerce de GALISBAY**

**Voirie et Réseaux Divers**

**RELANCE**

**Date limite de réception des offres**

**15 avril 2024 à 17:00**

**Numéro de Marché : 2024M-04**

## Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur .....	3
Article 2 – Etendue de la consultation.....	3
Article 3 – Définition des prestations.....	3
Article 4 – Découpage des prestations .....	3
Article 5 – Forme du marché .....	3
Article 6 – Durée du marché .....	3
Article 7 – Variantes .....	3
Article 8 – Conditions environnementales .....	3
Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises.....	3
Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation .....	4
Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation .....	4
Article 12 – Interdiction de soumissionner .....	4
Article 13 – Présentation des candidatures.....	4
Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME.....	5
Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables .....	5
Article 16 – Forme juridique des groupements.....	5
Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures .....	5
Article 18 – Critères d'attribution .....	5
Article 19 – Contenu des offres.....	6
Article 20 – Délai de validité des offres .....	6
Article 21 – Examen des offres .....	7
Article 22 – Cohérence de l'offre.....	7
Article 23 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats.....	7
Article 24 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	7
Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique.....	7
Article 26- Signature des documents transmis par le candidat.....	8
Article 27- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde.....	8
Article 28- Assistance aux candidats et échanges d'informations .....	8
Article 29 – Demande de renseignements .....	9
Article 30 – Visite sur site .....	9
Article 31 – Phase de négociation .....	9
Article 32 – Infructuosité .....	9
Article 33 – Vérification de la situation de l'attributaire, documents à produire et signature de l'offre .....	9

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

Acheteur :  
ETABLISSEMENT PORTUAIRE DE SAINT MARTIN  
Baie de la potence  
BP 3218 Galisbay  
97067 SAINT MARTIN  
Tél : 05.90.87.59.06  
Courriel : info@portdemarigot.com  
Adresse Internet : <https://www.portdemarigot.com>  
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 fait suite à une précédente consultation infructueuse.

## **Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Travaux de réhabilitation du hangar de stockage portant sur le renforcement de la résilience du bâtiment aux risques naturels, la réfection de la toiture et d'une manière générale sur la mise aux normes des installations et équipements existants.

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.  
La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. La mission de base constitue un ensemble indivisible comme défini à l'article L2431-3 du code de la commande publique.

## **Article 5 – Forme du marché**

Marché ordinaire.

## **Article 6 – Durée du marché**

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

## **Article 7 – 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 8 – Conditions environnementales**

Conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques.

## **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.marches-securises.fr/>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux
- Cahiers des Clauses Techniques Particulières
- Plans
- Sondage de sols

## **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 – Interdiction de soumissionner**

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 5 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

## **Article 13 – Présentation des candidatures**

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.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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 marché
  - 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 15 - 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 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME**

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.

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 ;

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

## **Article 15 – 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'inscription sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce
- L'indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- L'indications concernant le chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
- La mention des références travaux sur une période de 5 ans.
- La 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
- Les titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même
- L'indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution du marché.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché
- L'indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

## **Article 16 – 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 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

## **Article 18 – 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 Prix des prestations pondéré à 40 %.**

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

$\text{Note} = (\text{montant HT le moins élevé}) / (\text{montant HT proposé pour cette offre}) * 40$

**2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.**

**2.1. Sous-critère Planning prévisionnel détaillé et plan d'organisation du chantier**

Calculé par application de la formule suivante :

$\text{Délai d'exécution le plus court} \times 10$

Délai d'exécution du candidat

Afin d'établir la valeur (en jours calendaires) du délai d'exécution proposé par le candidat, celui-ci devra obligatoirement proposer un planning prévisionnel d'exécution faisant apparaître le phasage des travaux avec notamment les délais liés à l'approvisionnement des matériaux.

**2.2. Sous-critère Méthodologie d'intervention, noté sur 20**

Note	
0	Absence de descriptif de la méthodologie ou incompatibilité avec l'occupation du site par les locataires
1-10	Méthodologie peut satisfaisante pouvant laisser un doute sur la capacité du candidat à assurer l'exécution des travaux sans générer de nombreuses gênes pour le bon fonctionnement des activités en place.
11-15	Méthodologie acceptable permettant de s'assurer que le candidat proposera une méthodologie qui générera peu de gênes pour le maintien des activités en place.
16-20	Méthodologie décrite de manière détaillée et permettant de s'assurer que le candidat proposera une méthodologie ne perturbant aucunement les activités en place.

**2.3. Sous-critère Moyens humains et techniques affectés à l'opération, noté sur 10**

**2.4. Sous-critère Hygiène et sécurité, déchets, mesures environnementales, noté sur 10**

**2.5. Sous-critère Qualité des matériaux et produits - Fournitures des fiches techniques, références et descriptifs techniques, noté sur 10**

Règle en cas d'ex-aequo au classement : Meilleure note au plus fort critère

## Article 19 – Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le certificat de visite délivré par l'acheteur.
- La décomposition du prix global forfaitaire.
- Un planning détaillé d'exécution
- Le tableau donnant la répartition des travaux entre les membres du groupement.
- Un mémoire technique indiquant :
  - les modes opératoires de l'entreprise durant la phase de préparation et de réalisation des travaux (méthodologie, phasage, techniques de mise en œuvre, etc.),
  - les moyens humains affectés (encadrement, personnel, qualifications, etc.).
  - les moyens matériels

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

## Article 20 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 190 jours.

## Article 21 – 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 22 – 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 23 – 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 24 – 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 offres devront parvenir à destination avant le 15 avril à 17:00**

## Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique

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 dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-securises.fr/>

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 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.

### **Article 26- Signature des documents transmis par le candidat**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé 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 par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument 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 27- 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 marché concerné.

#### **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 28- 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 électronique 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 29 – 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 8 jours avant la date limite de réception des plis.

## Article 30 – Visite sur site

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux et les locaux où les prestations doivent se dérouler. L'absence de visite par le candidat rend son offre irrégulière et sera éliminée sans être analysée.

### Une date a été retenue pour la visite du site :

- Le 20 mars 2024 à 14h00

Pour effectuer la visite, les candidats doivent se faire connaître en renvoyant le formulaire d'inscription (Inscription à la visite) dûment rempli à l'adresse suivante : [consultation@portdemarigot.com](mailto:consultation@portdemarigot.com), au plus tard 24 heures avant la date de la visite. A l'issue de cette dernière, un certificat sera remis au candidat, lequel sera joint obligatoirement à son offre.

## Article 31 – Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations. Après réception et examen des offres, une phase de négociation sera 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 à la suite des 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 32 – 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 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 33 – Vérification de la situation de l'attributaire, 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.

En outre, le candidat devra fournir les documents suivants:

- L'attestation d'assurance décennale
- L'attestation de visite délivrée par l'Etablissement portuaire
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, datant de moins de 6 mois.

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.