



Accord cadre de prestations intellectuelles
Conception graphique, réalisation, impression et
livraison des publications municipales

Règlement de consultation

Collectivité contractante

Mairie de Goven
21 Rue de la Mairie
35580 Goven

Date de limite de remise des offres

Vendredi 30 octobre 2026 à 19 heures

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

Acheteur :

COMMUNE DE GOVEN 21 Rue de la Mairie 35580 GOVEN

Tél : 02.99.42.03.03

Adresse Internet : <https://www.goven.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 :

Conception graphique, réalisation, impression et livraison du magazine trimestriel municipal et de la feuille mensuelle municipale

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés. Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

Lot n°1 : CONCEPTION - REALISATION

Conception graphique et réalisation du magazine trimestriel et de la feuille mensuelle

Lot n°2 : IMPRESSION - LIVRAISON

Impression, conditionnement et livraison du magazine trimestriel et de la feuille mensuelle

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 – Estimation des commandes prévisibles

A titre indicatif et sans engagement de la part de l'acheteur, l'estimation des commandes (pour les 2 lots) est précisée à l'article 9 du CCP.

Article 7 – Durée de l'accord-cadre

Concernant le lot n°1 CONCEPTION - REALISATION :

L'accord-cadre relatif au lot conception-réalisation a une durée initiale de 1 année. Il est renouvelable 3 fois par reconduction expresse pour une période de 1 année. L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non l'accord-cadre.

Concernant le lot n°2 IMPRESSION - LIVRAISON :

L'accord-cadre relatif au lot impression-livraison a une durée initiale de 1 année.
Il est renouvelable 3 fois par reconduction expresse pour une période de 1 année.

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non l'accord-cadre.

Article 8 – Variantes

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

L'acheteur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

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 : <http://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- Acte d'engagement
- Bordereau des prix unitaires (B.P.U.)
- Annexes (logo)

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 2 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 de l'accord-cadre 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 accord-cadre public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre public.

Article 13 – 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
 - Éventuellement 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 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

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

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

DUME électronique

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

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

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités 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 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'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
- Indication concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 1 an.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 1 an.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- Moyens matériels et logiciels

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 de l'accord-cadre.

Article 17 – 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 18 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour un seul ou bien pour les 2 lots.

Article 19 – Critères d'attribution

Concernant le lot n°1 CONCEPTION - REALISATION :

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 énoncés ci-dessous :

1. Critère **Prix des prestations** pondéré à **40 sur 100 points**.

Montant global ou détail du bordereau des prix unitaires (BPU)

2. Critère **Valeur technique** pondéré à **60 sur 100 points**.

Critères techniques et compétences attendues	Nombre points
Compétence graphisme et si possible illustration : capacité à créer des illustrations originales (vectorielles ou dessinées) adaptées à la charte et intégrables directement dans la mise en page. Compétences en typographie et préparation à l'impression : maîtrise des règles typographiques (notamment la typographie de presse), du calibrage du texte, de la gestion de la chaîne graphique (flashage, profils colorimétriques, gestion des fonds perdus) et fourniture de fichiers PDF/X prêts pour le tirage	30
Maîtrise technique et licite des outils : détention et maîtrise certifiées de la suite Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop) en cours de validité	20
Caractère esthétique et fonctionnel Les maquettes proposées seront notées suivant leur qualité esthétique, et répondant aux prescriptions du CCP	10

Qualités recherchées :

Réactivité et méthode de travail : capacité à respecter des rétroplannings stricts liés à la parution, réactivité face aux demandes de corrections de dernière minute et processus d'échanges lors des étapes de validation (BAT).

Cession des droits d'auteur : clause obligatoire prévoyant la cession intégrale des droits de reproduction et de représentation des créations et illustrations sur tous supports (papier, Web, réseaux sociaux de la ville). Remise obligatoire, en fin de chaque numéro, des fichiers sources ouverts et modifiables (fichiers InDesign avec typographies et liens, fichiers Illustrator/Photoshop), garantissant la pleine propriété de la collectivité sur le travail réalisé.

Sensibilité à l'éco-conception : capacité à proposer des choix graphiques favorisant l'économie d'encre et optimisant le format pour limiter le gâchis de papier à l'impression.

Mise en place et gestion d'un espace de partage sécurisé (Dropbox) pour la centralisation et la transmission continue des éléments du numéro :

- Chemin de fer mis à jour
- Textes et éléments rédactionnels
- Banques d'images et photographies HD
- Épreuves et versions de relecture

Concernant le lot n°2 IMPRESSION - LIVRAISON :

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 énoncés ci-dessous :

1- Critère Prix des prestations pondéré à 60 sur 100 points.

Montant global ou détail du bordereau des prix unitaires (BPU)

Transparence des coûts annexes (frais de port)

2- Critère technique et qualité pondéré à 20 sur 100 points

- Parc machines et compétences : capacité à gérer les volumes et spécificités (offset, numérique, grand format, dossier central fermé 16x24)
- Qualité du papier et des encres : grammages, finitions et façonnage (pelliculage, vernis), colorimétrie, papiers recyclés, encres végétales,
- Contrôle qualité/ conformité rendu final : procédures de vérification des fichiers (BAT) et d'épreuve avant tirage. En cas d'anomalie ou de fichier non conforme, le prestataire en informe immédiatement par écrit, en précisant les corrections à apporter. Respect des couleurs pantone.

3- Critère démarche éco-responsable, développement durable Pondéré à 10 sur 100 points.

- Certifications et labels : FSC, PEFC, Imprim'Vert, ISO 14001
- Gestion et limitation des déchets

4- Critère Délai et logistique, Service client et suivi pondéré à 10 sur 100 points.

- Capacité à livrer dans les délais de fabrication et de livraison
- Distance géographique et modes de transport
- Délai des commandes urgentes
- Interlocuteur dédié et réactivité

Article 20 – 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.
- Le candidat fournira un acte d'engagement 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.

Documents et Éléments exigés pour l'évaluation de l'offre (Dossier d'œuvre)

Les candidats devront impérativement fournir les éléments suivants sous peine de rejet :

LOT 1 – CONCEPTION – REALISATION

1. Attestation de détention des licences Adobe Creative Cloud et présentation des outils matériels/logiciels.
2. Présentation du prestataire de service (équipe, gestion des délais, compétences en typographie et préparation à l'impression, compétences d'illustration...)
3. Portfolio / Book de références (d'au moins 3 projets éditoriaux similaires (presse territoriale ou magazines institutionnels).
4. Dossier de tests graphiques sur table (Éléments d'évaluation) :
 - Maquette de couverture
 - Maquette de double-page « Article » avec photos et/ou illustrations
 - Maquette de rubrique « Agenda / Sorties
5. Frise chronologique des différentes étapes
 - Lot 1 : 1 mois

LOT 2 – IMPRESSION - LIVRAISON

- Mémoire technique (ex. : organisation, maîtrise de la chaîne graphique, gestion des BAT, dispositions environnementales, moyens logistiques).

Article 21 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 22 – Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix forfaitaires, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, 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 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 peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- **L'envoi par voie postale n'est pas autorisé, sauf pour les éventuelles maquettes accompagnant l'offre du candidat**
- La remise contre récépissé est autorisée pour les seules maquettes accompagnant l'offre.

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 au plus tard le vendredi 30 octobre à 19 heures.

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://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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 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".

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 abrégée 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(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

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...

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 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 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 **avant le 23/10/2026**.

- Pour les renseignements d'ordre administratif ou technique :

COMMUNE DE GOVEN

Correspondant : Mme DEBRAY Angélique et Mr PICARD Hervé

Adresse : 21 RUE DE LA MAIRIE 35580 GOVEN

Tél : 02.99.42.03.03

Courriel : finances@goven.fr

Article 30 – Phase de négociation

Une négociation pourra être menée avec les candidats présentant les 4 meilleures offres. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation préalable.

La date prévisionnelle de l'audition éventuelle est entre 16 et le 26 novembre 2026.

Article 31 – Infiructuosité

En cas d'infiructuosité, 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 32 – Délais et voies de recours

Un délai de 11 jours, après information des non retenus, sera appliqué avant notification du contrat au candidat retenu.

Article 33 – 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 :

- 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 à l'article L2141-3 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 R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre 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.