REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord cadre à bons de commande de prestation d'entretien (nettoyage courant) des locaux des sites départementaux du secteur Est de la Réunion pour la période 2026 à 2030

A ☐ TRAVAUX B ☐ FOURNITURES C ☒ SERVICES

Procédure de passation :

Marché passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offre en application de l'article L. 2124-2 du Code de la commande publique

Code CPV : 90910000 - Services de nettoyage

Date limite de réception des offres : 15 décembre 2026 avant 15 heures (heure Réunion)

Les dispositions du présent document n'ont pas de valeur contractuelle.

ARTICLE 1 - Identification du pouvoir adjudicateur 3
ARTICLE 2 - Objet de l'accord cadre 3
ARTICLE 3 – Procédure de passation 3
ARTICLE 4 - Caractéristiques principales du marché 3
4.1 - Forme du marché 3
4.2 – Durée globale de l'accord cadre 3
4.3 - Allotissement et estimation de l'administration 4
4.4 – Variantes 4
4.5 - Prestations similaires 4
4.6 - Informations financières 4
4.7 - Conservation des données 4
4.8 - Lieu d'exécution 4
ARTICLE 5 - Conditions de participation à la consultation publique 5
5.1 - Conditions générales liées à la candidature 5
5.2 - Conditions de participation propres aux groupements 5
5.3 - Dispositions relatives aux sous-traitants 5
5.4 - Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises 6
5.5 - Renseignements complémentaires 6
5.6 – Visite préalable 6
5.7 - Pièces à remettre par tous les candidats 6
5.8 - Modalités de remise des plis 7
ARTICLE 6 - Analyse et classement des offres 8
6.1 - Opérations de vérifications 8
6.2 - Critères de jugement des offres 8
6.3 - Règles relatives à l'attribution 9
ARTICLE 7 - Analyse de la candidature de l'attributaire 10
7.1 - Liste des pièces à remettre par l'attributaire 10
7.2 - Modalités de transmission des pièces par l'attributaire et analyse de la candidature 11
ARTICLE 8 - Notification du l'accord cadre 11

PARTIE 1 : GENERALITES

Préambule

L'accord cadre en cours pour l'année 2026 a été résilié. Pour cette raison, il apparait nécessaire de réaliser le présent marché public.

ARTICLE 1 - Identification du pouvoir adjudicateur

DEPARTEMENT DE LA REUNION
DIRECTION DES MOYENS GENERAUX
SERVICE INTENDANCE
2 RUE DE LA SOURCE
97400 SAINT DENIS

ARTICLE 2 - Objet de l'accord cadre

Le présent accord cadre a pour objet les prestations de nettoyage pour maintenir l'hygiène et la propreté des sites départementaux du secteur Est de la Réunion.

Il s'agit d'un accord cadre de services au sens de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS).

ARTICLE 3 – Procédure de passation

Appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-1 et suivants du Code de la commande publique.

PARTIE 2 : PRESENTATION DU MARCHE

ARTICLE 4 - Caractéristiques principales du marché

4.1 - Forme du marché

Accord-cadre : multi attributaire **g**énérant des bons de commande, passé conformément aux dispositions de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique.
La méthode d'attribution des bons de commandes est la méthode dite « en cascade » qui consiste à faire appel en priorité aux titulaires les mieux disant. L'acheteur contacte donc le titulaire dont l'offre est classée la première. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés, l'acheteur s'adresse au second et ainsi de suite. Le nombre de titulaire maximum retenu est de 3.

4.2 – Durée globale de l'accord cadre

Le présent accord cadre est conclu pour une durée globale de 12 mois, à compter de la date de notification. Les délais d'exécution sont fixés dans le cahier des charges.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, l'accord cadre pourra être reconduit de manière tacite pour une durée de 12 mois. Il pourra faire l'objet de 3 reconductions.
Le pouvoir adjudicateur peut s'opposer à la reconduction tacite par l'envoi d'une lettre recommandée informant de sa décision de ne pas reconduire, dans un délai maximum de deux mois avant la fin de la durée de l'accord cadre, définie ci-dessus.

4.3 - Allotissement et estimation de l'administration

Conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord cadre n'est pas alloti au motif que : La dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Pour cet accord cadre, l'estimation de l'administration est la suivante :

Dénomination de l'accord cadre	Estimation annuelle de l'administration en € HT	Estimation de l'administration en € HT sur 4 ans	Accord-cadre	
			Montant minimum annuel en € HT	Montant maximum annuel en € HT
Accord cadre à bons de commande de prestation d'entretien (nettoyage courant) des locaux des sites départementaux du secteur Est de la Réunion pour la période 2026 à 2030	83 000	332 000	**sans**	**1 000 000**

4.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.5 - Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se garde la possibilité de recourir à une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

4.6 - Informations financières

AVANCE - Le présent accord cadre propose le versement Une avance équivalente à 30% du montant de chaque bon de commande peut être accordée dans la mesure où le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros et la durée d'exécution de plus d'un mois.

FORME DU PRIX - Les prix de l'accord cadre sont assortis d'une clause de révision (les modalités sont précisées dans le CCAP)

4.7 - Conservation des données

En qualité de candidat au présent accord cadre et en application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 (dit « RGPD »), le Département de La Réunion vous informe qu'il collecte des données personnelles vous concernant.
Les données sont utilisées pour le traitement lié à la passation du présent marché public. La base légale de ce traitement est l'exécution des mesures précontractuelles et à l'établissement de la relation contractuelle. Des données personnelles vous concernant sont accessibles en interne par les agents habilités du Département. Les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation de l'avis d'appel public à concurrence sont conservés par la collectivité pendant 5 ans. Les pièces constitutives de l'accord cadre sont conservées pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures, de services et de prestations intellectuelles à compter de la fin de l'exécution de l'accord cadre.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, demander à les rectifier ou à les effacer ou exercer votre droit à la limitation de traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données par mail : dpo@cg974.fr
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL : https://www.cnil.fr/fr/plaintes

4.8 - Lieu d'exécution

Les prestations sont à réaliser sur le territoire de La Réunion.

PARTIE 3 : DEROULE DE LA PROCEDURE

ARTICLE 5 - Conditions de participation à la consultation publique

5.1 - Conditions générales liées à la candidature

MOTIFS D'EXCLUSION - Le candidat ne devra pas se trouver dans un des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique.

Le candidat ne devra pas se trouver dans un des cas d'interdiction de soumissionner facultatives mentionnés aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande publique, sauf à présenter des preuves qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats, au sens de l'article L. 2141-11 du Code de la commande publique.

CAPACITES - Conformément à l'article R. 2142-6 et suivants du Code de la commande publique, et R. 2142-13 et suivants du même code, le candidat devra présenter des capacités économiques et financières, ainsi que des capacités techniques et professionnelles en rapport avec l'objet du présent accord cadre auquel le candidat soumissionne.

- Capacités économiques et financières : le chiffre d'affaire annuel minimal à atteindre sur au moins l'un des trois derniers exercices précédents doit être équivalent au montant annuel estimé de l'accord cadre.

5.2 - Conditions de participation propres aux groupements

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature sous la forme d'un groupement d'entreprises. Dans ce cas, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques (article 5.1 du présent règlement de la consultation) est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord cadre.

Il est expressément interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour le même lot, que ce soit en qualité de candidats individuels ou en tant que membres de plusieurs groupements, simultanément ou successivement.

En cas de non-respect de cette interdiction, seule la dernière offre déposée sera analysée. Les autres offres seront déclarées irrégulières et seront écartées de la procédure conformément aux dispositions de l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique.

La forme du groupement peut être solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

5.3 - Dispositions relatives aux sous-traitants

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. La sous-traitance intégrale est interdite.

Dans cette hypothèse, les titulaires demeureront personnellement responsables de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public.

Dans le cas où un candidat soumissionne avec un ou plusieurs sous-traitants, chaque sous-traitant devra produire les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de consultation. Il pourra le faire à travers le formulaire DC4.

5.4 - Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement et à tout moment sur internet à l'adresse suivante : https://marches-publics.departement974.fr/entreprise

Le dossier de consultation des entreprises contient les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation,
- le formulaire DR01, à compléter,
- le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif et estimatif, à compléter
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le cadre de réponse pour le mémoire technique environnemental et d'insertion social, à compléter.

NB : l'acte d'engagement (AE) n'est pas compris dans le dossier de consultation des entreprises. Il ne sera transmis qu'à l'attributaire pressenti pour retranscrire son offre lors de la demande des pièces énumérées à l'article 7.1 du présent règlement.

5.5 - Renseignements complémentaires

Les candidats sont invités à formuler leurs demandes de renseignements complémentaires, **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres, sur la plateforme à l'adresse : https://marches-publics.departement974.fr/entreprise

Les réponses aux questions des candidats et les compléments éventuels au DCE, seront transmis au candidat et portés à la connaissance de l'ensemble des opérateurs économiques sur le profil acheteur du Département **6 jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres.

5.6 – Visite préalable

Il sera possible aux candidats d'effectuer une visite de bâtiment type. La visite se déroulera :
- Le 24/11/2026 à 10h00 dans l'Est MD Saint Benoit, 1 rue Raymond BARRE - Beaulieu

Les candidats souhaitant participer à cette visite informeront par écrit de leur participation deux jours francs au moins avant la date de la visite. Ils indiqueront le nom et la qualité des personnes qui participeront par courrier électronique à axel.samy@cg974.fr et christelle.loricourt@cg974.fr. Les horaires des visites leur seront alors communiquées.
Une présentation neutre du site sera faite sans pouvoir formuler de question. A l'issue, les candidats pourront adresser par écrit des questions sur la plateforme à l'adresse : https://marches-publics.departement974.fr/entreprise.
La visite n'est pas obligatoire.

5.7 - Pièces à remettre par tous les candidats

Les candidats sont informés qu'une réponse à la présente consultation vaut adhésion de leur part à l'ensemble des clauses incluses dans les documents de la consultation. Sauf variantes autorisées ou imposées, les dispositions prévues par les cahiers de charges sont intangibles.

5.7.1 - Pièces se rapportant à la candidature

Au titre de la candidature, les candidats remettent le formulaire « déclaration sur l'honneur – DR 01 » figurant dans le dossier de consultation ou une déclaration sur l'honneur équivalente.
La signature de ce document DR01 n'est pas obligatoire.

Dans le cas où un candidat n'a pas remis le formulaire « déclaration sur l'honneur – DR 01 » figurant dans le dossier de consultation ou une déclaration sur l'honneur équivalente, le pouvoir adjudicateur lui demandera de compléter son dossier de candidature, dans un **délai de 5 jours**. A l'expiration de ce délai, si le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature sera rejetée.

5.7.2 - Pièces se rapportant à l'offre

Au titre de l'offre, les soumissionnaires transmettent :

- Un bordereau des prix unitaires (BPU), valant DQE complété et daté ;
- Le cadre de réponse pour le mémoire technique environnemental et d'insertion social
- Une déclaration de sous-traitance DC4, le cas échéant ;

L'utilisation du cadre de réponse pour le mémoire technique environnemental et d'insertion social n'est pas obligatoire. Le cas échéant, si le soumissionnaire décide de ne pas utiliser le cadre de mémoire technique, un renvoi vers les grandes thématiques du cadre de mémoire technique doit être fait.

La signature de ces documents n'est pas obligatoire. La remise d'une offre, même non signée, vous engage pour la consultation concernée.

Les pièces contractuelles seront signées par l'attributaire dans les conditions de l'article 7.1 du présent règlement de la consultation.

5.8 - Modalités de remise des plis

5.8.1 - Date de remise des plis et délai de validité des offres

La date limite de réception des offres est indiquée en page de garde. Les candidats sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite ne seront pas acceptées.

Le délai limite de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

5.8.2 - Modalités de présentation et de remise des plis

Les plis seront transmis uniquement par voie dématérialisée à l'adresse suivante **:**

https://marches-publics.departement974.fr/entreprise

La transmission des plis par courriel ou tout autre moyen n'est pas autorisée. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

5.8.3 - Dématérialisation

Pour la remise des plis par voie électronique, le candidat devra respecter les clauses générales indiquées sur le site de dématérialisation des marchés du Département de La Réunion : https://marches-publics.departement974.fr/entreprise .

- Les jours et heures limites de remise des plis, et les indications calendaires et horaires du site de dématérialisation du Département, sont celles de l'Ile de La Réunion (GMT + 4h00).
- Les formats électroniques des documents dématérialisés remis par le candidat devront être ceux autorisés sur le site et décrits sous la rubrique Pratique / Conditions d'accès. En cas de non-respect de cette clause, si les documents ne peuvent être ouverts ou si leur ouverture requiert l'achat d'un logiciel, les plis seront rejetés.
- Le candidat devra fournir une adresse électronique qui devra être valide durant toute la procédure de passation de l'accord cadre. Elle servira d'adresse de correspondance tout au long de la procédure.
- Les candidats acceptent, dans le cas où leur offre serait retenue, que celle-ci soit rematérialisée pour la mise au point de l'accord cadre et son exécution.
- Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde. Il doit la faire parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », le nom de l'entreprise, et l'identification de l'affaire. Elle doit être transmise à l'adresse suivante :

Département de la Réunion

ARTICLE 6 - Analyse et classement des offres

6.1 - Opérations de vérifications

Des opérations de vérifications seront mises en œuvre avant l'établissement du classement des offres.

Pour le présent accord cadre, il est demandé aux candidats de compléter le BPU valant DQE. Ce document est utilisé afin de procéder à l'analyse des prix.
Les prix unitaires indiqués à ce DQE doivent correspondre aux prix unitaires indiqués au BPU.
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre, et le montant du détail quantitatif et estimatif sera rectifié en conséquence le cas échéant.
Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif et estimatif seront également rectifiées. Pour le jugement des offres, le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour l'application de la formule de prix.
A l'issue des opérations de vérifications, le soumissionnaire sera informé des corrections qui auront été apportées.

6.2 - Critères de jugement des offres

Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées seront éliminées. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la régularisation des offres irrégulières, dans un délai de **5 jours,** sauf si elles sont anormalement basses et sous réserve de ne pas en modifier les caractéristiques substantielles. A l'expiration de ce délai, si le soumissionnaire n'a pas présenté d'offre régularisée, son offre sera éliminée.

Si des offres sont susceptibles d'être qualifiées d'anormalement basses au sens de l'article L. 2152-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire concerné des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par le soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejettera dans des conditions prévues par l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique.

Les offres restantes seront analysées et classées en fonction d'une note définie selon les critères pondérés suivants :

CRITERES	PONDERATION
Prix	**60%**
Valeur technique	**30%**
Valeur environnementale	**5%**
Performance en matière d'insertion sociale	**5%**

6.2.1 - Prix (60 points)

Une note de 0 à 60 sera attribuée selon la formule de calcul ci-après :

Npi = 60 x (1 – (1 x(Mi – Md) / Md))

Où :

Mi = Montant de l'offre à noter
Md = Montant de l'offre moins-distante, après élimination des offres anormalement basses

Cette formule pouvant aboutir à des notes négatives, toute note négative sera ramenée à la note de 0.

Les soumissionnaires sont informés que les offres seront analysées avec leurs montants TTC.

Les offres dont le montant TTC du DQE dépasse le montant maximum TTC tel que défini par l'article 4.3 du présent règlement de la consultation seront déclarées irrégulières, au motif de la non-conformité de l'offre avec les conditions de la consultation.

6.2.2 - La Valeur technique (30 points)

Une note de 0 à 30 sera attribuée selon les éléments d'appréciation suivants :

Sous-critère	Désignation	Note
1	Coordination du contrat (désignation d'un interlocuteur unique, réunion de travail)	7 points
2	Méthodologie d'intervention (méthode de travail, composition de l'effectif affecté au marché, moyens matériels utilisés affectés au marché)	8 points
3	Méthodologie mise en place par le candidat pour assurer le suivi de stock de fournitures afin d'éviter toute rupture de stock tout au long du contrat	5 points
4	Démarches d'autocontrôle	5 points
5	Sécurité (signalisation, délimitation de la zone d'évolution du chantier, formation du personnel, EPI)	5 points

6.2.3 - La Valeur environnementale (5 points)

Une note de 0 à 5 sera attribuée selon les éléments d'appréciation suivants :

Désignation	Note
Certifications : Elle sera appréciée des labellisations et/ou certifications des produits (fiches techniques des produits d'entretiens et matériels utilisés pour la réalisation des prestations prévues au marché).	5 points

Les offres ne présentant pas de mesures environnementales obtiendront la note de 0.

6.2.4 - La Performance en matière d'insertion sociale (5 points)

Une note de 0 à 5 sera attribuée selon les éléments d'appréciation suivants :

Désignation	Note
Volume horaire d'insertion proposé par le soumissionnaire en plus des heures d'insertion minimum imposées par le cahier des charges	5 points

Les offres ne présentant pas de mesures sociales obtiendront la note de 0.

6.2.5 - Note finale

La note finale constituera la somme des 4 notes attribuées à l'offre en fonction de son prix, de sa valeur technique, de sa valeur environnementale et de sa performance en matière d'insertion sociale.

Un classement des offres sera établi en cumulant les notes obtenues après application de la pondération, afin d'obtenir une note finale. Dans le cas où deux offres obtiennent la même note finale, la note du critère prix la plus élevée détermine le soumissionnaire pressenti.

6.3 - Règles relatives à l'attribution

Les soumissionnaires obtenant les 3 meilleures positions dans le classement sont retenus et deviennent attributaires de l'accord-cadre dans l'ordre du classement par application des critères de jugement. Le nombre de

3 soumissionnaires retenus ne s'impose pas dans le cas où le nombre de candidatures ou d'offres conformes présentées serait insuffisant.

ARTICLE 7 - Analyse de la candidature de l'attributaire

7.1 - Liste des pièces à remettre par l'attributaire

L'attributaire de l'accord cadre sera appelé à fournir, sur demande des services départementaux, et conformément à la déclaration sur l'honneur qu'il aura remise, les pièces suivantes (y compris pour les cotraitants en cas de groupement d'entreprise et les sous-traitants déclarés au moment de l'offre) :

- Le formulaire DR 01, ou une déclaration sur l'honneur équivalente, dûment daté et **signé** électroniquement ;
- Le cas échéant, une copie de jugement de redressement judiciaire ;
- En cas de groupement, le pouvoir du mandataire dûment daté et signé ;
- Un certificat ou une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales, datant de moins de six mois ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois ;

Il devra également fournir les pièces suivantes relatives à ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières pour justifier être le respect des conditions de participation définies à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation :

Pour l'appréciation de la capacité économique et financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat portant sur au moins l'un des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque, ou la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen approprié.

Pour l'appréciation de la capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord cadre ;
- la capacité technique du prestataire de service, et si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose, ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité.

Enfin, il devra fournir les pièces suivantes, **signées de manière électronique**.

• Acte d'engagement, (y compris RIB)
• Bordereau des prix unitaires valant Détail quantitatif estimatif
• Un cadre de réponse pour le mémoire technique, environnemental et d'insertion sociale

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne dispose pas d'une signature électronique il signera de manière manuscrite les documents susvisés, en déposera une copie scannée sur le profil acheteur, et en parallèle transmettra la version originale signée des documents par voie postale ou déposée dans les locaux de la Direction de la commande publique du Département.

7.2 - Modalités de transmission des pièces par l'attributaire et analyse de la candidature

7.2.1 - Remise des pièces à fournir par l'attributaire

Il sera demandé au candidat attributaire suite à l'analyse de l'offre de produire électroniquement à l'adresse https://marches-publics.departement974.fr/entreprise dans un délai de **10 jours maximum** à compter de la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives, se rapportant à sa candidature, visées à l'article 7.1., si celles-ci n'ont pas déjà été transmises signées.

S'il est constaté, que certaines des pièces réclamées sont manquantes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de demander à l'attributaire de compléter son dossier. Le délai de remise des documents sera de **5 jours maximum**.

Dans le cas où l'attributaire ne satisferait pas à l'obligation de production des attestations et documents, sa candidature sera rejetée et la même procédure sera mise en œuvre avec le candidat ayant présenté l'offre classée la meilleure.

7.2.2 - Analyse de la candidature

Après réception de l'ensemble des pièces visées à l'article 7.1., le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse de la candidature. Il vérifiera les interdictions de soumissionner du candidat et ses niveaux de capacités économique, financière, technique et professionnelle selon les conditions de participation fixées à l'article 5.1 du présent règlement.

Dans le cas où l'attributaire ne dispose pas d'une capacité suffisante à réaliser la prestation, ou s'il se trouve dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner sa candidature sera rejetée. La même procédure sera mise en œuvre avec le candidat ayant présenté l'offre classée la meilleure.

7.3 - Mise au point de l'accord cadre

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se garde la possibilité de procéder à une mise au point des composantes de l'accord cadre avant sa signature.
Conformément à la déclaration (DR01) fournie au moment de la remise des offres, dans le cas où les pièces de l'offre remises par l'attributaire seraient incomplètes ou différentes de celles qu'il a remises au titre de son offre, il pourra lui être demandé de remettre des pièces conformes à celles qui ont été remises lors de la consultation, dans un délai de **cinq jours maximum**. Passé ce délai ou en cas de refus, son offre sera rejetée et la même demande sera formulée au candidat ayant présenté l'offre classée la meilleure.

ARTICLE 8 - Notification du l'accord cadre

La notification sera effectuée par transmission électronique.