



MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA CREATION D'UN OFFICE FONCIER SOLIDAIRE

<u>Numéro de la consultation</u>	2022-01
<u>Procédure de passation</u>	Appels d'offres
<u>Date limite de remise des plis</u>	<b>07/03/2022 à 08h00 locales</b>

# TABLE DES MATIERES

Article 1 - Identification de l'organisme qui passe le marché.....	3
Article 2- Autres informations.....	3
Article 3 – Objet du marché.....	4
Article 4 - Lieu d'exécution ou de livraison .....	4
Article 5 - Caractéristiques de la consultation .....	4
Article 6 - Durée du marché ou délai d'exécution .....	5
Article 7 - Conditions relatives au marché .....	5
Article 8 - Conditions de participation.....	6
Article 9 – Nombre de candidats .....	9
Article 10 – Critères d'attribution .....	9
Article 11 - Conditions de délai.....	11
Article 12 - Autres renseignements .....	11
Article 13 - Pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s).....	14

## Article 1 - Identification de l'organisme qui passe le marché

### Désignation de l'acheteur :

#### **Etablissement public foncier local de Martinique**

Monsieur le Directeur général  
Immeuble Phénix 4<sup>e</sup> étage – Z.A du Lareinty – 97232 Le Lamentin  
Tél : 0596.79.24.15  
[contact@epf-martinique.com](mailto:contact@epf-martinique.com)

## Article 2- Autres informations

### ▶ DCE DEMATERIALISE :

Les documents de la consultation sont gratuitement disponibles sur la plateforme des marchés de l'EPFL à l'adresse internet suivante :

<https://www.e-marchespublics.com/> et <http://epf-martinique.com>

### **Adresse à laquelle les candidatures/offres doivent être envoyées :**

Les offres/candidatures doivent obligatoirement être envoyées par voie de dématérialisation à l'adresse du profil d'acheteur :

<https://www.e-marchespublics.com/>

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

### ▶ RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués par l'acheteur **6 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront formuler leurs demandes de renseignements auprès de l'acheteur, obligatoirement par voie de dématérialisation sur la plate-forme dans un délai maximum de **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

### **Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 3 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'**Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la création d'un Office Foncier Solidaire**.

1) Type de marché : services

2) Classification CPV :

---

73000000-2 Services de recherche et développement et services de conseil connexes.

Allotissement et fractionnement des prestations

Il s'agit d'un marché à lot unique décomposé en 2 phases :

Une **Tranche ferme** :

- **Phase 1** : Accompagnement à la création de l'OFS
- **Phase 2** : Accompagnement à la demande

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

## Article 4 - Lieu d'exécution ou de livraison

Lieu d'exécution : Le territoire Martiniquais

## Article 5 - Caractéristiques de la consultation

**Caractéristiques principales** : Le contenu des prestations figure explicitement dans le cahier des charges joint au dossier de consultation.

**Type de procédure** : Il s'agit d'un marché passé selon une procédure d'appel d'offres en vertu des articles L2123-1 et R2123-1 et suivant du Code de la commande publique.

**Forme de prix** : Le présent marché est traité à prix unitaires conformément aux articles L2125-1, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14.

**Options** : les options correspondent à une notion du droit de l'Union Européenne. Elles constituent des prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché public et qui doivent être prévues dans les contrats initiaux.

Il s'agit, dans le cadre du présent marché :

- De prestations similaires passées dans le cadre d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique.
- Le montant total y compris celui des nouveaux services ne devra pas être supérieur de plus de 50 % au montant initial du marché.

## Article 6 - Durée du marché ou délai d'exécution

### Durée du marché

La durée du marché court de sa date de notification jusqu'à l'achèvement total des prestations.

### Délais d'exécution

La mission se compose de 2 phases.

L'ensemble des 2 phases de l'étude devra être exécuté dans un **délai maximum de 16 mois (hors phases de validation)**.

Ce délai court à compter de l'OS de démarrage de la phase 1 et se décompose de la manière suivante :

- 4 mois pour la phase 1 : assistance à la création de l'OFS
- 12 mois pour la phase 2 : Assistance à la demande la première année

En cas de non-respect des délais d'exécution, l'EPFL appliquera des pénalités de retard de l'ordre de 100 € par jour de retard.

## Article 7 - Conditions relatives au marché

▶ CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGES  
Sans objet

- ▶ MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ET/OU REFERENCES AUX TEXTES QUI LES REGLEMENTENT :
- Modalité de financement de l'opération : les prestations du présent marché seront financées par les fonds propres de l'EPFL
  - Avance : Articles L2191-2, L2191-3 et R2191-3 à R2191-19 du Code de la commande publique
  - Règlement par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique
  - Délai global de paiement : 30 jours à compter de la réception des factures
  - Modalités de paiement : Phase 1 sur décomptes présentés à l'issue des livrables – Phase 2 sur décomptes mensuels correspondants à l'état d'avancement des prestations effectuées
  - Intérêts moratoires : taux BCE augmenté de 8 points auxquels s'ajouteront des frais de recouvrement forfaitaires de 40 € HT. Des frais de recouvrement supérieurs pourront donner droit à une indemnisation complémentaire sur justification.

► FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT D'ENTREPRENEURS

Des candidats individuels ou des groupements conjoints ou solidaires sont acceptés.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces demandées dans la rubrique « condition de participation ».

Une même entreprise peut présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de mandataire d'un groupement soit en qualité de membre non-mandataire d'un ou de plusieurs groupements. Elle ne peut pas cumuler les deux qualités de candidat individuel et de mandataire d'un groupement candidat.

► SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée (sauf en marché de fournitures). Les sous-traitants éventuels devront se conformer aux mêmes formalités. La sous-traitance étant interdite pour les prestations juridiques, un professionnel délivrant ce type de prestations devra obligatoirement se présenter comme cotraitant et membre du groupement.

## Article 8 - Conditions de participation

### Éléments exigés du candidat

► RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES A L'APPUI DES CANDIDATURES

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants (cette clause ne s'applique pas aux procédures négociées et restreintes) :

- DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) dans sa version mise à jour. Le candidat a la possibilité d'utiliser le document disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou il pourra utiliser le modèle fourni au dossier de consultation des entreprises ;
- Attestation sur l'honneur à compléter par les cotraitants répondant sous la forme de groupement (joint au dossier) ;
- DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dans sa version mise à jour. Le candidat a la possibilité d'utiliser le document disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou il pourra utiliser le modèle fourni au dossier de consultation des entreprises. Le DC2 devra comporter les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

Afin d'apprécier la capacité économique et financière des candidats :

- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Nota bene : si pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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 autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles des candidats :

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de services ;
- Déclaration d'absence de conflit d'intérêt

Nota bene : si pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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 autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

**Précisions complémentaires :**

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

Dans tous les cas, ci-dessous les documents à transmettre :

- Pour le mandataire les documents listés au 8.1.1 du présent règlement de la consultation (RC).
- Pour le cotraitant tous les éléments listés au 8.1.1 du RC, sauf le DC1 complété par l'attestation sur l'honneur daté et signé.

**Conditions propres aux marchés de services (le cas échéant) :**

- Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ? Oui
- Avocat pour les prestations d'expertise et conseil juridique
- Les candidats sont-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ? Oui

Eléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (AE et ses annexes, dûment complété(s) :
  - Annexe n° 1 : Le Cadre de décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF).
  - Annexe n° 2 : Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
  - Annexe n° 3 : La répartition des prestations entre cotraitants (le cas échéant).
  - Annexe n° 4 : La déclaration de sous-traitance (DC4) (le cas échéant).

- Le mémoire technique
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment complété (utilisé aux seules fins d'analyse).

A défaut de remise des pièces demandées, l'offre des candidats pourra être déclarée irrégulière car ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation conformément à l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

Cependant ces offres pourront faire l'objet d'une demande de précision conformément aux dispositions de l'article R2161-5 du Code de la commande publique et/ou d'une régularisation conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du même Code.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Dans le cas contraire, l'offre pourra être déclarée irrégulière car ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation conformément à l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

#### **Note d'information aux candidats relative aux pièces administratives et techniques :**

Les candidats n'ont pas à remettre les pièces suivantes mais ils sont réputés les avoir acceptés sans réserve :

- Le règlement de consultation,
- Le cahier des charges.

Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

#### **Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre :**

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de la déclaration de sous-traitance présente dans l'acte d'engagement ou à l'aide du modèle fourni dans le DCE, dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

#### **Candidatures groupées :**

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

Echantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet.



## Article 9 – Nombre de candidats

- ▶ NOMBRE MAXIMAL DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE  
Sans objet.
  
- ▶ NOMBRE MINIMAL DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE  
Sans objet.

## Article 10 – Critères d'attribution

### Examen des plis

- ▶ SELECTION DES CANDIDATURES

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, l'acheteur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L2141-1, aux 1° et 3° de l'article L2141-4, R2143-6 à R2143-10, qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

### Examen des offres

- ▶ CRITERES 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 :

- **Critère Valeur technique – pondérée à 50 % dont :**
  - 15% sur la compréhension des enjeux et attentes
  - 20% sur la méthodologie proposée et le planning détaillé à compter de la notification du démarrage
  - 15% sur les moyens humains et techniques mobilisés, les références du candidat
  
- **Critère Prix – pondéré à 30 %**
  
- **Critère Délai d'exécution – pondéré à 20%**

### Valeur technique

La valeur technique (N1) de l'offre sera évaluée à partir du mémoire technique du candidat sur la base des éléments suivants :

N°	Critères	Note maxi
Sous-critère a	Connaissance du contexte et compréhension des attendus de l'étude	15
Sous-critère b	Moyens humains et techniques mobilisés, les références du candidat	15
Sous-critère c	Méthodologie proposée et le planning détaillé à compter de la notification du démarrage	20
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

### Prix

Le prix des prestations (N2) sera jugé à partir du montant total € TTC énoncé au Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) et du Détail Estimatif Qualitatif (DQE).

La note N2 (d'une valeur maximum de 30) attribuée au critère « Prix des prestations » est ainsi calculée :

$$N2 = 30 - 30 \times ((Mi - Mc) / Mc)$$

Dans laquelle :

- Mi est le montant total de l'offre considérée (en € TTC).
- Mc est le montant total de l'offre recevable la moins chère (en € TTC) sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse.

### Délai d'exécution

Le délai d'exécution de la mission (N3) sera jugé à partir d'un calendrier proposé par le candidat sous forme de rétro planning.

Toute note négative sera égale à zéro.

### Note finale

Une note finale (Note F) sera attribuée à chaque candidat selon la formule suivante :

<b>Note finale pondérée de l'offre = N1 + N2 + N3</b>
---

▶ SUITE DE LA PROCEDURE

**Classement des candidats :**

Les offres sont classées selon un ordre décroissant.

L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse, qui aura obtenu la meilleure note sera retenue. En cas d'égalité des offres sur la note finale, la meilleure note obtenue au critère prix sera prépondérante.

**Négociation :**

Sans objet

**Autres précisions :**

Dans le cadre de l'analyse des offres, toutes les notes pour les sous-critères seront calculées sur la base du sixième décimale et arrondi au centième supérieur. Exemple : pour 1,055056, la note sera arrondie à 1,06

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats ou la déclaration mentionnés aux articles R2143-5 à 10 du Code de la commande publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par l'acheteur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## Article 11 - Conditions de délai

Date limite d'obtention du DCE et de réception des candidatures et des offres : **le 07/03/2022 à 08 heures locales (heures de Martinique), soit 13 heures de Paris**

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

## Article 12 - Autres renseignements

Numéro du marché : 2022-01

▶ CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DES DOCUMENTS ADDITIONNELS

- Frais de reprographie : néant

- Conditions : le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.e-marchespublics.com/>

Les candidats peuvent s'inscrire sur la plate-forme de dématérialisation dont l'adresse figure ci-dessus afin d'indiquer leurs coordonnées, adresse électronique et le nom d'un correspondant. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires qui seront éventuellement diffusées au cours de la consultation.

Si le candidat ne s'authentifie pas lors du téléchargement du dossier, il ne recevra pas les éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées à la consultation.

▶ REMISE D'ECHANTILLONS OU DE MATERIELS DE DEMONSTRATION

Sans objet

▶ REMISE D'UN DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DETAILLE

Oui, sous forme d'un DQE. Celui-ci n'a pas de valeur contractuelle et ne sert qu'aux seules fins d'analyse des offres.

▶ REMISE D'UN MEMOIRE TECHNIQUE

Oui, le mémoire technique a valeur contractuelle

▶ CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation
- Cahier des Clauses Administratives Particulières communs et ses annexes :
- Acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)
  - Annexe 3 : Répartition des prestations entre cotraitants (le cas échéant)
  - Annexe 4 : Formulaire déclaration de sous-traitance (DC4) (le cas échéant) ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
- DC1
- DC2
- Attestation sur l'honneur
- La Déclaration d'absence de conflit d'intérêt.

**Le pli contiendra :**

- les pièces visées aux articles 8.1.1 et 8.1.2 du présent règlement de consultation

▶ MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES SELON LA PROCEDURE ADOPTEE :

### **Envoi dématérialisé :**

La transmission des candidatures et des offres doit impérativement se faire par voie dématérialisée à l'adresse du profil d'acheteur : <https://www.e-marchespublics.com/>

En ce qui concerne les pièces de la candidature, seuls les documents DC1 ou l'attestation sur l'honneur, et les pouvoirs conformément au Code de la Commande Publique sur l'interdiction de soumissionner et L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés) devront comporter une signature.

### **Signature manuscrite des documents :**

Une signature manuscrite scannée n'a pas la valeur juridique d'un original.

Aussi, dans le cas où un prestataire opterait pour la signature manuscrite, celui-ci devra à la demande de l'acheteur public fournir à tout moment la forme native du document concerné.

### **Signature électronique des documents :**

Le certificat de signature électronique peut être obtenu auprès d'un tiers certificateur dont la liste est disponible sur :

<https://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

La signature électronique est équivalent à une signature manuscrite et permet d'identifier le signataire qui est la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente.

### **Prérequis :**

Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

De même, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un logiciel anti-virus avant envoi.

### **Copie de sauvegarde :**

Dans le cadre de la transmission des documents par voie électronique, les candidats peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique une copie de sauvegarde.

Celle-ci doit être placée dans un pli comportant la mention « Copie de sauvegarde » et elle ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

### **La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :**

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, celle-ci est détruite.

Elle sera également détruite si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde.

## Article 13 - Pièces à remettre par le(s) candidat(s) retenu(s)

En application de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Conformément à l'article D113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas tenu de produire les documents que l'acheteur peut directement obtenir auprès d'autres administrations et notamment :

- Les attestations de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis au bénéfiques industriels et commerciaux, les déclarations de bénéfice non commerciaux ou agricoles ainsi que les déclarations de résultats soumis à l'impôts sur les sociétés ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ainsi que les statuts de la personne morale ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales ;
- Le certificat attestant de la régularité de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicaps prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du travail délivrée par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

L'EPFL récupèrera ces documents par le biais du service de l'Etat permettant de raccorder les administrations détentrices de données aux services en ligne de l'administration (API entreprise).

En cas de non-complétude et de non-disponibilité des documents sur ce site, l'EPFL demandera au titulaire pressenti de compléter les documents justificatifs.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

En outre, certaines pièces justificatives doivent continuer à être produites à l'acheteur :

- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12, D8254-2 à D8254-5 du Code du travail.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai imparti.