



**MINISTÈRE  
CHARGÉ  
DES TRANSPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Fourniture de chèques alimentaires au bénéfice du personnel de la Direction de l'aviation civile en  
Nouvelle-Calédonie et à Wallis et Futuna**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Numéro de consultation : 2026CLAS01

**Procédure de passation** : appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 ainsi que R.2124-2 (1°) et R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Date et heure limite de réception (plis électroniques obligatoires) : **vendredi 25 septembre 2026 à 12h00**  
(heure de Nouméa)

## Table des matières

|              |                                                                                    |    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 -  | Pouvoir adjudicateur .....                                                         | 3  |
| Article 2 -  | Objet de la consultation .....                                                     | 3  |
| Article 3 -  | Informations relatives à la consultation .....                                     | 3  |
| 3.1          | Procédure de passation.....                                                        | 3  |
| 3.2          | Allotissement .....                                                                | 3  |
| 3.3          | Langue.....                                                                        | 3  |
| Article 4 -  | Informations relatives à l'accord-cadre .....                                      | 3  |
| 4.1          | Forme et étendue de l'accord-cadre .....                                           | 3  |
| 4.2          | Montants de l'accord-cadre .....                                                   | 4  |
| 4.3          | Durée de l'accord-cadre .....                                                      | 4  |
| 4.4          | Lieux d'exécution .....                                                            | 4  |
| Article 5 -  | Informations des candidats .....                                                   | 4  |
| 5.1          | Contenu des documents de consultation des entreprises .....                        | 4  |
| 5.2          | Modalités de retrait et de consultation des documents .....                        | 4  |
| 5.3          | Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats .....                  | 4  |
| 5.4          | Date et heure de réception des plis .....                                          | 4  |
| 5.5          | Demandes de renseignements complémentaires et questions .....                      | 5  |
| 5.6          | Modification des documents de la consultation .....                                | 5  |
| 5.7          | Prolongation du délai de réception des offres .....                                | 5  |
| Article 6 -  | Candidature.....                                                                   | 5  |
| 6.1          | Généralités.....                                                                   | 5  |
| 6.2          | Conditions de participation.....                                                   | 5  |
| 6.3          | Présentation de la candidature .....                                               | 5  |
| 6.4          | Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques .....                 | 6  |
| 6.5          | Précisions concernant la sous-traitance.....                                       | 6  |
| 6.6          | Motifs d'exclusion .....                                                           | 7  |
| 6.7          | Vérification des motifs d'exclusion.....                                           | 7  |
| Article 7 -  | Offre .....                                                                        | 7  |
| 7.1          | Présentation de l'offre .....                                                      | 7  |
| 7.2          | Examen des offres.....                                                             | 8  |
| 7.3          | Critères d'attribution.....                                                        | 8  |
| 7.4          | Méthode de notation des offres .....                                               | 8  |
| 7.5          | Durée de validité des offres .....                                                 | 8  |
| Article 8 -  | Modalités de transmission des plis .....                                           | 9  |
| 8.1          | Date et heure limite de réception des plis .....                                   | 9  |
| Article 9 -  | Attribution de l'accord-cadre .....                                                | 10 |
| 9.1          | Interdiction d'attribution.....                                                    | 11 |
| 9.2          | Mise au point .....                                                                | 11 |
| 9.3          | Signature de l'accord-cadre.....                                                   | 11 |
| Article 10 - | Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence ..... | 11 |

## Article 1 - Pouvoir adjudicateur

Ministère chargé des transports  
Directeur de l'aviation civile  
Comité local de l'action sociale individuelle et collective  
179 rue Roger  
GERVOLINO  
98 845 Nouméa Cedex

Le représentant du pouvoir adjudicateur est la secrétaire générale ou son représentant.

## Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de chèques alimentaires papier au bénéfice du personnel de la DGAC affecté sur des sites isolés en Nouvelle-Calédonie et à Wallis. Les prestations attendues sont décrites en détail au CCP.

Le code CPV de la consultation est :

66133000-1 Services de traitement d'opérations et services de compensations

## Article 3 - Informations relatives à la consultation

### 3.1 Procédure de passation

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 ainsi que R.2124-2 (1°) et R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

### 3.3 Langue

Tous les documents écrits remis par les candidats au pouvoir adjudicateur, sous forme numérique ou papier doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectueront en français. En cas de candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME), ce dernier doit être rédigé en français.

## Article 4 - Informations relatives à l'accord-cadre

### 4.1 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 à 14 du code de la commande publique.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable est le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

## 4.2 Montants de l'accord-cadre

Il est conclu sans montant minimum.

Le montant maximal est de 64 650 947 XPF. Le montant global de l'accord-cadre correspondant à la valeur faciale des chèques estimé à 64 650 947 XPF. Ce montant n'est pas contractuel.

A titre d'information, le nombre de chèques alimentaires commandés estimés pour l'année 2026 est d'environ de 13 638 chèques soit un montant annuel de 9 548 539 TTC.

## 4.3 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de la date de notification au titulaire. L'accord-cadre est reconductible tacitement 2 fois pour de nouvelles périodes de 12 mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder 36 mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est avisé au plus tard 2 mois avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. Dans cette hypothèse, les bons de commande émis avant cette date continuent à s'exécuter jusqu'à 6 mois maximum au-delà de la date de fin de validité de l'accord-cadre.

## 4.4 Lieux d'exécution

Les prestations ont lieu dans les locaux du titulaire en Nouvelle-Calédonie et à Wallis. A titre exceptionnel et sur demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, des déplacements au siège de la DAC peuvent être organisés dans le cadre de réunions de travail. Ces réunions ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire et sont incluses dans les prestations.

# Article 5 - Informations des candidats

## 5.1 Contenu des documents de consultation des entreprises

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes (1 -la répartition des quantités et 2 - la liste des sites isolés bénéficiaires des bons alimentaires) ;
- l'acte d'engagement accompagné de son annexe financière portant bordereau des prix.

## 5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des marchés publique de la Nouvelle-Calédonie (<https://portail.marchespublics.nc>) – consultation 2026CLAS01

## 5.3 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Les candidats peuvent envoyer toutes leurs demandes de renseignements sur la plateforme des marchés publique de la Nouvelle-Calédonie : (<https://portail.marchespublics.nc>) – consultation 2026CLAS01

## 5.4 Date et heure de réception des candidatures

Les candidatures devront être transmises au plus tard le **vendredi 25 septembre 2026 à 12h00** Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

## 5.5 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires et leurs questions via la plate-forme des **marchés publics de la Nouvelle-Calédonie** (<https://portail.marchespublics.nc/agent/login>) – consultation 2026CLAS01 au plus tard le lundi 10/09/2026. Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux questions reçues sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit le **vendredi 18 septembre 2026**.

## 5.6 *Modification des documents de la consultation*

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit **vendredi 18 septembre 2026**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents de la consultation via la plateforme des marchés publics

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

## 5.7 *Prolongation du délai de réception des offres*

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans le délai de 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

# Article 6 - Candidature

## 6.1 *Généralités*

Les candidats devront remettre sous forme dématérialisée un dossier complet (candidature + offre) dans une seule et même réponse conformément aux articles R.2151-6 et R.2151-7 du code de la commande publique.

Les documents relatifs aux candidatures et aux offres sont rédigés selon l'article 3.3 du présent document.

L'unité monétaire utilisée est le franc CFP.

Les échanges dans le cadre de la présente consultation (candidature et offre) se feront exclusivement par voie dématérialisée, travers de la plateforme des marchés publics

## 6.2 *Conditions de participation*

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

## 6.3 *Présentation de la candidature*

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

- Les coordonnées complètes de la personne chargée de suivre la procédure de consultation (nom, fonction, mail, téléphone). A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.
- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent ; le cas échéant, délégation de pouvoir).
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années.
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont

prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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 autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

#### **6.4 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières (cf. 5.1 ci-dessus). L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

#### **6.5 Précisions concernant la sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **6.6 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes, se trouvant dans un des cas d'exclusion, sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'initiative de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations permettant d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires. Ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est considéré exclu de la procédure, sans possibilité de recours.

## 6.7 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## Article 7 - Offre

### 7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société, accompagné de son **annexe financière** complétée
- Le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges qui décrira :
  - La valeur ajoutée du candidat sur la phase de déploiement des bons alimentaires « interfaçage de supports »
  - Le planning prévisionnel détaillant les différents points pour la phase de déploiement et le planning du suivi du contrat (délai de commande/livraison) ;
  - La méthodologie, l'organisation et les conditions générales d'exécution des différentes prestations pour la phase de suivi, d'assistance (il est attendu une description pour chaque item) ;
  - Préciser les moyens techniques permettant d'assurer le contrôle et superviser la remontée des données de consommation des chèques alimentaires (démonstration de solutions, copies d'écran d'exemples d'extraction ... liste non exhaustive), ainsi que les moyens techniques mis à disposition pour être autonome dans la gestion des quantités nécessaires à l'exécution de la commande.
  - Un relevé d'identité bancaire.

### 7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

À tout moment de la procédure d'analyse et/ou d'attribution, l'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni aboutir à une modification de l'offre.

### 7.3 Critères d'attribution

|                  |                                                                                                                                                                            |    |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Critère 1        | Valeur technique de l'offre                                                                                                                                                | 70 |
| Sous-critère 1.1 | Méthodologie proposée pour la réalisation de la phase de démarrage (aspects techniques, informatiques communication et délais de déploiement)                              | 15 |
| Sous-critère 1.2 | Qualité des offres de services pour l'utilisateur (délai de livraison, possibilités offertes, référent, équipe dédiée, couverture du réseau marchand, prototype du chèque) | 30 |
| Sous-critère 1.3 | Qualité du suivi des extractions de contrôles mensuel (exemple fichier d'extraction de contrôle)                                                                           | 25 |
| Critère 2        | Prix de l'offre                                                                                                                                                            | 30 |

### 7.4 Méthode de notation des offres

La note globale est l'addition de la note pondérée du critère technique et de la note pondérée du critère prix.

#### 7.4.1 Méthode de notation du critère technique

Les sous-critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le demi-point. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondies à deux décimales. Si la troisième décimale est 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure. La note pondérée du critère technique correspond à l'addition des notes pondérées de ses sous-critères.

#### 7.4.2 Méthode de notation du critère prix

Le prix de l'offre est déterminé sur la base d'un scénario de commandes auquel sont appliqués les prix TTC indiqués sur l'annexe financière. Le détail du scénario de commandes n'est pas communiqué aux candidats. La note attribuée à l'offre la moins chère est 10/10.

La note attribuée aux autres offres est la note relative tenant compte de l'écart existant entre le prix de l'offre examinée et le prix de l'offre la moins chère, calculée selon la formule ci-dessous :

Note =  $10 \times (\text{Prix de l'offre la moins chère TTC} / \text{Prix de l'offre examinée TTC})$ , arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

La note obtenue est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération et arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

#### 7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter auprès des candidats, une prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie (<https://portail.marchespublics.nc/agent/login>) – consultation 2026CLAS01

. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

## Article 8 - Modalités de transmission des plis

### 8.1 Conditions de transmission des plis

#### 8.1.1 Mode de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie <https://portail.marchespublics.nc> consultation 2026CLAS01

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres par un même soumissionnaire, seul le dernier est ouvert. Cependant, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n°454801), en cas de dépôts successifs d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur apprécie les caractéristiques du dernier pli transmis afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procède à l'ouverture des dépôts précédents.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation selon l'article 5.6.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

#### 8.1.2 Format des fichiers transmis

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image

jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

La taille de chaque fichier déposé ne peut excéder 1 Go.

### **8.1.3 Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et est rejeté.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **8.1.4 Copie de sauvegarde**

Les copies de sauvegarde transmises de façon électronique ne sont pas autorisées.

### **8.1.5 Antivirus**

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **Article 9 - Attribution de l'accord-cadre**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, fournir les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisation sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Si le candidat est établi à l'étranger, il produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine et conformément à l'article 3.3 du présent RC.

L'accord-cadre est attribué au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

### **9.1 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

### **9.2 Mise au point**

L'acheteur et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des prestations de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

### **9.3 Signature de l'accord-cadre**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché procédera à une signature manuscrite de l'acte d'engagement

## Article 10 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence -

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.