

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX
Procédure adaptée

MAIRIE D'AUSSAC VADALLE
Vadalle
16 560 Aussac Vadalle
05 45 20 61 60
mairie@aussac-vadalle.fr

RD 15 AMENAGEMENT DU BOURG DE VADALLE

Dossier de Consultation des Entreprises

1.1 - Règlement de la Consultation

Procédure adaptée Article R 2123-1 1° du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres

Le 9 novembre 2021 avant 12H00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u>	3
<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 VARIANTES	4
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
2.6 CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	5
2.7 VISITE DU SITE	5
2.8 PROCEDURES	5
<u>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</u>	5
3.1 MAITRISE D'ŒUVRE :	5
<u>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION</u>	5
4.1 CONTENU	5
4.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER	6
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DU DOSSIER DE REPONSE</u>	6
5.1 LA CANDIDATURE:	6
5.2 L'OFFRE:	8
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS DE SIGNATURE</u>	9
<u>ARTICLE 7 : CONDITIONS DE TRANSMISSION ET SECURISATION DE LA PROCEDURE</u>	9
7.1 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	9
7.2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
<u>ARTICLE 8 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	10
8.1 VERIFICATION DES CANDIDATURES	10
8.2 EXAMEN DES OFFRES	11
<u>ARTICLE 9 : MODALITES D'ATTRIBUTION</u>	13
<u>ARTICLE 10 : COMMUNICATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES CANDIDATS</u>	13
<u>ARTICLE 11 : LITIGES ET RECOURS</u>	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de l'organisme acheteur : Commune d'Aussac Vadalle

Correspondant de l'organisme acheteur – personne habilitée à signer le marché :
Le Maire

Correspondant auprès duquel des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : Le Maire

Adresse : Mairie 61 rue de la république Vadalle 16 560 Aussac Vadalle

Comptable assignataire : Centre des finances publiques - Trésorerie Municipale

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'aménagement du bourg de Vadalle traversé par la RD 15 :

- Réduction de la largeur de chaussée
- Reprise de la borduration et des trottoirs
- Création d'organes réducteur de vitesse : chicane aux entrées, plateau devant le commerce
- Traitement de la placette devant le commerce
- Traitement de la placette au dessus de la rue du Lavoir
- Traitement des abords du lavoir
- Amélioration du réseau pluvial
- Aménagements paysagers avec plantations d'arbres, d'arbustes et de vivaces
- Signalisation horizontale et verticale

1.2 Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions du code de la commande publique. Il est précisé que la collectivité se réserve la possibilité de négocier avec les deux ou trois candidats arrivés en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres, toutefois, l'acheteur s'autorise à attribuer le marché sur la base des offres initiales.

1.3 Décomposition de la consultation

Marché de travaux alloti, conformément à l'article L.2113-10 du code la commande publique, décomposé comme suit :

- Lot 1 : Voirie, Réseaux
- Lot 2 : Aménagements paysagers

Le lot 1 comporte :

- La Tranche ferme
- Une tranche optionnelle 1 : rénovation du parking de la salle des fêtes en enduit bicouche
- Une tranche optionnelle 2 : traitement des abords de la bâche incendie avec reprofilage calcaire et enduit tricouche

1.4 Conditions de participation des concurrents

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement d'opérateurs économiques. Ils peuvent également sous-traiter une partie des prestations.

La forme du groupement doit être indiquée dans la lettre de candidature ou le formulaire DC 1.

Le nom du mandataire sera mentionné dans l'acte d'engagement.

Il est interdit pour les candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique susvisé, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes par le maître d'œuvre.

2.5 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées à l'article L2112-3 du Code de la commande publique.

2.6 Confidentialité et mesures de sécurité

Sans objet.

2.7 Visite du site

La visite du site est fortement conseillée afin que le candidat apprécie l'ampleur du chantier, son environnement, ses accès, ses contraintes, mesure les prestations demandées.

2.8 Procédures

Procédure adaptée – R.2123-1 du code de la commande publique

Article 3 : Les intervenants

3.1 Maîtrise d'œuvre :

Bureau d'étude BETG, représenté par Christophe TYRE, chef de projet de BETG

En charge du lot 1

8 Grande Rue
16140 AIGRE
Tél : 05 45 23 75 97
Courriel : betg16@orange.fr

Atelier du Sablier, , représentée par Mme Escavi Anais

En charge du lot 2

Le Cruzeau / 16120 CHATEAUNEUF SUR CHARENTE
anais.escavi@atelier-du-sablier.fr
05 45 21 85 98

Article 4 : Dossier de consultation

4.1 Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre du bordereau des prix unitaires
- Le cadre du détail estimatif

- Les plans des travaux
- Le plan de situation
- Les références DT

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée à l'avis d'appel public à la concurrence.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du marché et à son exécution.

En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assureront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

4.2 Modification de détail au dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Article 5 : Présentation du dossier de réponse

Référence réglementaire : art R.2143-1 et suivants du code la commande publique

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les candidatures et les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis

Le candidat devra indiquer précisément son adresse mail pour pouvoir échanger par voie électronique

5.1 La candidature:

Pour constituer votre dossier vous avez le choix entre 2 possibilités :

- Fournir tous les documents demandés (article 5.1.1)
- Nous indiquer où récupérer les justificatifs (article 5.1.2)

5.1.1 Liste des documents à produire

Les documents à produire (complétés, datés et signés) par les candidats sont :

- DUME électronique OU lettre de candidature (ou formulaire DC1 à jour du 26/10/2016) et déclaration du candidat permettant d'apprécier les capacités

financières, techniques et professionnelles (ou formulaire DC 2 à jour du 26/10/16), précisant notamment :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- liste des principales références, sur les 3 dernières années sur des chantiers équivalents (comportant au minimum 5 chantiers similaires), avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, indiquant le montant, l'année et le destinataire (public ou privé).

Les candidats produiront tout document permettant d'apprécier la qualité des prestations au regard des procédés et normes en vigueur. Des justifications et documents insuffisamment étayés pourront entraîner le rejet de la candidature.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

5.1.2 Utilisation du DUME électronique

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Toutefois, le candidat est libre de présenter sa candidature par tout autre moyen.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>, et, de choisir le DUME comme modalité de réponse.

Le DUME est notamment pré rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

☐ Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)

☐ Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global

☐ D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

5.1.3 Simplification des démarches pour constituer le dossier de candidature

5.1.3.1 Réponse à une consultation précédente

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer dans le dossier de candidature l'objet des précédentes consultations (de moins d'un an).

5.1.3.2 Accès direct aux documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents demandés à l'article 5.1.1 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**.

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer dans le dossier de candidature comment accéder à ces informations sachant que l'accès doit être gratuit.

5.2 L'offre:

Conditions de recours à d'autres opérateurs économiques

Les candidats ne disposant pas de toutes les capacités techniques, financières et économiques requises, peuvent faire appel à d'autres opérateurs économiques.

Ils doivent alors, dès la candidature, préciser leur identité, leur adresse, adresse électronique, numéro de téléphone, télécopie, leur numéro SIRET et justifier pour ces opérateurs des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

Modalités d'exécution de leurs prestations

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement dûment complétée, signée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- capacités professionnelles et financières du sous-traitant;
- déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion visés à l'article R2143-3 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.

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigées en langue française. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro

le soumissionnaire devra remettre un dossier « offre » qui contiendra les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses annexes : cadre ci-joint à compléter.
- Le Cahier des clauses administratives particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Le bordereau des prix unitaires, cadre ci-joint à compléter sans modification,
- Le DQE de chaque lot cadre ci-joint à compléter sans modification,
- Un mémoire technique et justificatif

Le **Mémoire technique à l'opération (justificatif et explicatif)**, pour chaque lot, comportant obligatoirement les chapitres suivants :

1. l'organisation des moyens humains et matériel pour réaliser ce chantier y compris l'identification obligatoire des sous-traitants (acte de sous traitance préparé pour acceptation),

- (valeur = 15 points)
2. La méthodologie (préparation, execution, exploitation...) spécifique à ce chantier (valeur 15 points)
 3. la provenance et la qualité des matériaux et équipements avec fiche technique spécifique (valeur = 10 points)
 4. Mesures environnementales et gestion des déchets (valeur = 5 points)
 5. le planning prévisionnel daté indiquant donc la disponibilité de l'entreprise : (valeur 10 points) comprenant :
 - a. les différentes prestations de l'opération
 - b. leurs délais et leur déroulement

Article 6 : Conditions de signature

Signature électronique

La signature électronique n'est pas exigée pour la remise des candidatures et des offres. Toutefois les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et l'habilitation du mandataire du groupement, lorsqu'elle est requise, doivent être signés de manière manuscrite et scannés pour la remise de leur candidature.

Article 7 : Conditions de transmission et sécurisation de la procédure

7.1 Transmission sous support papier

Les offres transmises au format papier seront déclarées irrégulières.

7.2 Transmission électronique

L'adresse URL est rappelée ici :

<http://charente.marches-publics.info/accueil.htm>

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise.

Les offres électroniques seront envoyées à l'adresse suivante :

<http://charente.marchespublics.info/accueil.htm> (se conformer aux indications du site).

Les formats acceptés sont DOC, PDF, XLS, DXF, DWG, RTF, ZIP. Les éventuels fichiers compressés (zip, ...) ne doivent contenir que ces formats.

Le soumissionnaire dont l'offre dématérialisée a été retenue accepte que son offre soit rematérialisée après ouverture des plis et que l'attribution du marché donne lieu à la signature manuscrite d'un contrat sous forme papier.

Les modalités pratiques sont consultables à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les candidats ont également la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM ou clé USB) à l'adresse du maître d'ouvrage.

Celle-ci doit obligatoirement être remise dans les délais impartis pour la remise des offres pour pouvoir être prise en compte. Elle doit être placée dans un pli sur lequel seront indiqués le numéro et l'objet du marché avec la mention « Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR ».

La copie de sauvegarde sera ouverte lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Article 8 : Sélection des candidatures et jugement des offres

8.1 Vérification des candidatures

La sélection et la vérification des candidatures sont effectuées lot par lot selon les modalités définies au Code de la commande publique

Sur la base des éléments demandés à l'article 5, l'acheteur vérifie

- L'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle,
- Les capacités économiques et financières des candidats,
- Les capacités techniques et professionnelles des candidats

Les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

Les candidatures incomplètes sont éliminées. Le Représentant du pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature.

Les candidatures restantes seront examinées et sélectionnées au regard des capacités fournies par les candidats.

Pour l'examen des candidatures, le Représentant du pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Pour un groupement, l'appréciation des capacités techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.

Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacités requises sont éliminés.

8.2 Examen des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les offres qui sont arrivées hors délai et procède à l'examen de l'ensemble des offres reçues. Il élimine celles qui sont inappropriées et celles qui sont anormalement basses en respectant la procédure définie à l'article R2152-3 du Code de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères de jugement	Nombre de point
Critère 1 : Prix des prestations $\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points} \times \text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat noté}}$	45
TOTAL critère 1	45

Critères de jugement	Nombre de point
Critère n° 2 : Valeur technique des prestations sur la base du mémoire Nombre de points : 55	
Organisation, moyens et sous traitance,	15
Méthodologie	15
Provenance et la qualité des matériaux, fiche technique	10
Mesures environnementales	5
Planning prévisionnel	10
TOTAL critère 2	55

Pour attribuer ensuite chaque note, les principes généraux suivants seront adoptés :

Niveau de la note = coefficient x évaluation

Coefficient	Evaluation
1,00	Excellent et apporte une plus value technique
0,90	Très Satisfaisant
0,75	Satisfaisant
0,50	Correct, réserve mineure
0,25	Traité succinctement ou incomplet
0,00	Non traité non conforme,

Prix : ce critère sera jugé sur la base du montant total Détail Estimatif (D.E).

- La note sera calculée selon la formule :
(Nombre de points (45) x prix le plus bas) / (Prix proposé par le candidat noté)

Valeur technique et ses sous critères : appréciés à partir du mémoire technique du candidat.

Clarifications des offres

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

En cas de discordance constatée dans une offre, 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. Les rectifications devront préalablement être confirmées par le candidat concerné.

Le candidat pressenti devra corriger (mise au point ou fourniture d'un nouveau document) son offre avant la signature du marché.

Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier avec les candidats. Dans le cas où il souhaite négocier, il respectera les stipulations indiquées ci-dessous. De manière générale, les deux formes de négociations peuvent être mises en oeuvre indépendamment l'une de l'autre.

➤ **Négociation au titre de la régularisation de l'offre**

Si le pouvoir adjudicateur constate que des candidats ont remis des offres irrégulières ou inacceptables, il a possibilité de demander à tous ces candidats de régulariser leur offre dans un délai qu'il aura fixé. Les offres restées non conformes à l'issue de l'analyse des offres, ne seront pas classées.

Les offres inappropriées sont éliminées.

➤ **Négociation commerciale**

Le Pouvoir Adjudicateur pourra négocier avec les trois propositions arrivées en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres. Si le nombre de candidats admis à la négociation est inférieur à trois, le pouvoir adjudicateur pourra tout de même continuer la procédure de négociation.

Ces négociations pourront porter sur notamment le prix, la réponse technique, les délais.

Elles pourront s'organiser en différentes phases où les candidats pourront être écartés au fur et à mesure des étapes.

L'offre classée première à l'issue de l'analyse et des éventuelles négociations sera retenue.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Article 9 : Modalités d'attribution

REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Références règlementaires : Articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit pouvoir justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L.2141- 1 et suivants, et, L.2341-1 et suivants du code de la commande publique. Les documents permettant de vérifier la situation du candidat sont :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Une copie suffit
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale (attestation dite de vigilance). Une copie suffit
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis)
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.
- Preuve d'une assurance pour la responsabilité civile

Ces documents ne seront pas à produire par les candidats qui auraient été attributaires d'un marché de la commune au cours des six derniers mois.

Le candidat joindra une simple note précisant la consultation ou les consultations auxquelles il a répondu pendant cette période, ou le marché ou l'accord-cadre pour lequel il a été désigné titulaire.

S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Article 10 : Communication entre l'acheteur et les candidats

Au cours de la procédure de passation, toutes les communications et transmissions de documents entre l'acheteur et les candidats seront dématérialisées via le profil d'acheteur afin de garantir la sécurité et la traçabilité des échanges.

Article 11 : Litiges et recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert, 15, rue de Blossac - BP 541, 86020 Poitiers Cedex, Téléphone : 05 49 60 79 19, Télécopie : 05 49 60 68 09, courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours est le greffe du Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert, 15, rue de Blossac - BP 541, 86020 Poitiers Cedex, Téléphone : 05 49 60 79 19, Télécopie : 05 49 60 68 09, courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr.