| Direction Administrative et Financière<br>Service Commande Publique | **MARCHE PUBLIC**<br>ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE |
|---|---|

# ACQUISITION, LIVRAISON ET MISE EN SERVICE DE VEHICULES ELECTRIQUES NEUFS POUR LES BESOINS DU GIP INOVALYS

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

| | |
|---|---|
| Procédure n° | R20000 |
| Date limite de remise des plis | 23 DECEMBRE 2026<br>A 12H00 |

18 Bd Lavoisier
49009 ANGERS Cedex 01
Tél : 02 51.85.44.11

# SOMMAIRE

**ARTICLE 1ER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION** 3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.3 MODALITES DE LA CONSULTATION 3
1.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 4
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 4
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4

**ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION** 4
2.1 DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION 4
2.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
2.3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 5

**ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION** 5

**ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** 5
4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE 6
4.2 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU 7
4.3 - VARIANTES 9

**ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES** 9

**ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS** 10
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER 10
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE 10

**ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT ET VOIES DE RECOURS** 11
7.1 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS 11
7.2 - DELAI D'INTRODUCTION DES RECOURS 11

**ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES** 11

# ARTICLE 1er : Objet et étendue de la consultation

## 1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'acquisition, la livraison, l'immatriculation et la mise en service de véhicules électriques neufs destinés aux besoins du GIP INOVALYS, conformément aux prescriptions définies dans le CCTP et les DTD.

Les prestations seront réalisées selon les descriptions du CCTP du présent marché

## 1.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum, exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

## 1.3 MODALITES DE LA CONSULTATION

Les opérateurs économiques sont invités à télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité, et à répondre en se connectant sur le site www.sarthe-marchespublics.fr.

**L'accès au DCE est libre, direct et complet. Cependant, les opérateurs économiques sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique afin que les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation puissent leur être communiquées**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .pdf ; word, excel, open office; .dwg, .jpeg, .tif.

Pour la réponse électronique, les opérateurs économiques doivent tenir compte des indications suivantes :
les formats compatibles sont les formats sus-visés que peut lire le pouvoir adjudicateur ;
l'opérateur économique est invité à :
* ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », … ;
* ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros », ….

De plus, il est précisé que :

- le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.
- les opérateurs économiques disposent d'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site à la rubrique « ENTREPRISES », à l'adresse suivante : www.sarthe-marchespublics.fr

### 1.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre se décompose en 3 lots :

| LOTS | N° MARCHE | DESIGNATIONS | CATEGORIES DE VEHICULES | QUANTITE | LIEUX DE LIVRAISON |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | R20010 | VEHICULES LEGERS ELECTRIQUES | BERLINE 5 PLACES | 1 | NANTES |
| | | | CITADINE SOCIETE | 1 | TOURS |
| 2 | R20020 | FOURGONNETTES ELECTRIQUES | L1H1 | 1<br>1<br>1 | TOURS<br>LE MANS<br>NANTES |
| | | | L2H1 | 1<br>1<br>1 | LE MANS<br>ANGERS<br>NANTES |

Chaque catégorie correspond à un besoin distinct.

Le candidat peut présenter une offre pour une ou plusieurs catégories.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer les différentes catégories à un ou plusieurs titulaires.

### 1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux 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.

### 1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| DESCRIPTION | CODE CPV |
|---|---|
| FOURGONNETTES | **34136100-0** |
| FOURGONS TOLES | **34136200-1** |
| VEHICULES UTILITAIRES | **34144700-5** |
| BERLINES | **34112000-5** |

## ARTICLE 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION

Le présent marché prendra effet à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2027.

### 2.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget GIP INOVALYS.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes

## ARTICLE 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) Annexe 1 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Les Descriptifs Techniques Détaillés (DTD) correspondant aux catégories de véhicules concernées – Annexe 2
- Le questionnaire de performance environnementale – Annexe 3
- Fiche renseignements fournisseur
- Engagement de confidentialité
- Annexe RGPD
- DC1 et DC2 – DUME

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.sarthe-marchespublics.fr ou sur www.inovalys.fr rubrique «marchés publics».

Les demandes de retrait ou de transmission du DCE en format papier ne pourront aboutir.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Dans la mesure du possible l'ensemble des documents de l'offre seront rédigés en Français, cependant, sur accord du pouvoir adjudicateur, les notices techniques et logiciels pourront, le cas échéant, être fournis en Anglais.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

## 4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

**PIECES DE LA CANDIDATURE :**

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 1° du Code de la commande publique :
  - Voir annexes 1 à 3 du présent règlement.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :
  - Voir annexes 1 à 3 du présent règlement.
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la commande publique :
  - Voir annexes 1 à 3 du présent règlement.
- L'annexe RGPD signé
- L'engagement de confidentialité, complété et signé

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

**PIECES DE L'OFFRE :**

- L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat

  **A noter que la signature est facultative lors de la remise de l'offre, seul le candidat retenu sera invité à signer l'acte d'engagement au moment de l'attribution** ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) :
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Les devis ou offres financières du titulaire
- Le questionnaire de performance environnementale – annexe 3
- Le mémoire technique du titulaire et les documents complétant son offre ;
- Les fiches techniques constructeur et la documentation technique remise par le titulaire.
- La fiche de renseignements fournisseur : s'agissant d'un marché entièrement dématérialisé, le candidat renseignera le numéro de téléphone et l'adresse mail directe du responsable du marché permettant, entre autres, la notification du marché par envoi électronique, mais également des échanges de documents divers en cours de marché,

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli dématérialisé contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

## 4.2 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU

### *A) Candidat établi en France*

Dans tous les cas :

- 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 6 mois *(articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale)*.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus *(formulaire NOTI2)*.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D 8222-5-2° du code du travail)* :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

### *B) Candidat établi ou domicilié à l'étranger*

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne *(article D 8222-7-1°-a du code du travail)* :
  - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

  OU
  - pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail).

- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales *(article D 8222-7-1°-b du code du travail)*, parmi les documents suivants :

  - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

  OU

  - un document équivalent.

  OU

  - à défaut, 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 la sécurité sociale.

  Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites *(article 46-II du code des marchés publics)*.

  Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants *(article D 8222-7-2° du code du travail)* :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

### *C) Modalités de remise*

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de **8 jours** à compter de la réception de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur.

**Toutefois, le pouvoir adjudicateur ne demandera pas ces pièces si le candidat les a produites pour une consultation antérieure et qu'elles sont toujours valides.**

**Dispositif « Document Unique de Marché européen » :**

Voir annexe au présent règlement.

**Autre dispositif** :

D'autres fonctionnalités sont à disposition des candidats sur la plateforme www.sarthe-marchespublics.fr dans l'Espace Entreprises.

Un coffre-fort d'attestations est ouvert dans PROFIL/Attestations permettant de déposer les pièces exigées des candidats retenus aux marchés publics et accords-cadres : RIB/RIP, KBIS, attestations d'assurance, attestations fiscales et sociales annuelles ou semestrielles.

Ces pièces seront automatiquement télétransmises aux acheteurs utilisateurs de la plateforme, lors de la phase de mise au point du/des marché(s) ou accord-cadre(s), même en cas de dépôt de plis papier.

Ainsi, les acheteurs n'auront plus à adresser aux candidats retenus une demande de transmission de ces pièces.

**Les avantages du coffre-fort pour les candidats :**

- un gain de temps ;
- une limitation des frais ;
- une suppression du risque de non transmission dans les délais ;
- un espace sécurisé uniquement visible par les acheteurs utilisateurs de la plateforme.

Les pièces peuvent être mise à jour à tout moment, selon les mêmes modalités que le dépôt initial.

**Comme tous les services de la plateforme, ce service est gratuit.**

### 4.3 - VARIANTES

Sans objet

## ARTICLE 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à 2152-12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités, techniques et financières**

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

| Critères | Pondération |
|---|---|
| Prix | 60 % |
| Valeur et performances techniques | 25 % |
| Performance environnementale | 10 % |
| Délai de livraison | 5 % |

**LE PRIX AU REGARD :**

- Des devis

**VALEUR ET PERFORMANCES TECHNIQUES ANALYSEES AU REGARD :**

- Des exigences décrites dans le CCTP
- De la documentation technique fournie par les candidats
- Des réponses apportées dans le DTD

**PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE AU REGARD :**

- Les réponses au questionnaire de performance environnementale

**DELAIS DE LIVRAISON AU REGARD :**

- Des délais transmis par les candidats

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément aux dispositions applicables à la procédure d'appel d'offres, aucune négociation ne sera engagée avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, sans modification substantielle de celle-ci.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Le candidat s'engage sur la fourniture des pièces détachées pendant une période minimale de 10 ans. Le candidat peut proposer une durée de fourniture des pièces détachées pendant une période supérieure.

# ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

## 6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. Toute offre ne respectant pas cette obligation ne sera pas prise en compte et sera renvoyée à son auteur.

## 6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE

**Le Pouvoir Adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.sarthe-marchespublics.fr** dans le cadre du Service DUME.

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques correspondants au descriptif ci-dessous.

Ce dossier dématérialisé doit contenir :

- Un sous dossier candidature contenant les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 3 du présent règlement ;
- Un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 3 du présent règlement.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site.

**S'agissant du dispositif DUME, la procédure est décrite en annexe du présent règlement.**

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé **D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE TRANSMISE DANS LES DELAIS IMPARTIS**, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée et devra être envoyée à l'adresse suivante :

**INOVALYS**
**Service Commande Publique / Achats**
**Route de Gachet**
**44327 NANTES CEDEX 3**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. A titre d'information, le pouvoir adjudicateur préconise une signature au format PADES

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

# ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT ET VOIES DE RECOURS

## 7.1 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Nantes

## 7.2 - DELAI D'INTRODUCTION DES RECOURS

- Référé précontractuel : dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre
- Référé contractuel : dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE
- Référé de pleine juridiction : dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE

# ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.sarthe-marchespublics.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres.

# ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# SERVICE DUME

Dans le cadre du Service DUME certains éléments standards de la candidature sont récupérés dans le formulaire DUME, complétés par les documents de candidature spécifiques demandés à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

## I. Contenu de la réponse électronique attendue du candidat

L'utilisation du formulaire « DUME » (cas 1) est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen (cas 2).

### 1. Cas 1 : envoi d'une réponse électronique avec le formulaire « DUME »

En se connectant à l'adresse http://www.sarthe-marchespublics.fr, onglet DUME, les candidats peuvent préparer à l'avance leur DUME type et l'utiliser ensuite pour transmettre certains éléments standards de leur candidature. Ce document est ensuite extrait en fichier au format xml à joindre à l'offre électronique déposée sur le profil d'acheteur.

#### 1.1 Formulaire de candidature DUME à compléter

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, ***(un seul formulaire pour plusieurs lots)***, permet à tous candidats de :

- bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infracommunautaire, adresse) ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe,…) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- de saisir ses effectifs et la part du chiffre d'affaire liée à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, les chiffres d'affaires globaux étant repris automatiquement (données DGFIP). En cas de réponse à plusieurs lots, la part de chacun des lots dans le chiffre d'affaire par exercice doit être précisée dans la zone « commentaires ».

#### 1.2 Contenu du dossier de candidature

A l'appui de ce formulaire, le candidat doit joindre les éléments de candidature non pris en compte dans le formulaire DUME et demandés à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

### 1.3 Contenu du dossier d'offre *(une offre distincte par lot)*

Les candidats doivent impérativement joindre les pièces relatives à l'offre demandées à l'article « Documents à produire lors de la remise des plis » du présent règlement de la consultation.
**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.**

Le candidat peut choisir de signer les pièces relatives à son offre dès le dépôt de son dossier. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

## 2. Cas 2 : envoi d'une réponse électronique sans expérimenter le formulaire « DUME »

**Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats étrangers**. Le dossier de réponse doit comprendre les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre.

### 2.1 Contenu du dossier de candidature

***Quel que soit le nombre de lots, l'information ne doit être fournie qu'une seule fois.***

- Le candidat qui ne souhaite pas candidater par protocole « DUME », doit compléter le formulaire ci-joint – annexe 2, ou remettre tout document équivalent ;
- Le candidat étranger doit remplir le formulaire ci-joint annexe 3, ou tout document équivalent.

Il devra ainsi joindre le formulaire et y :

- saisir les données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infracommunautaire, adresse) ;
- attester du respect des obligations sociales et fiscales et de la souscription des assurances appropriées. Le candidat fournira les attestations respectives si son offre est retenue ;
- attester de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois dernières derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

**En tout état de cause, tout candidat doit fournir les pièces de candidature demandées à l'article 4 du présent règlement de la consultation.**

### 2.2 Contenu du dossier d'offre *(une offre distincte par lot le cas échéant)*

Les candidats doivent impérativement joindre les pièces relatives à l'offre demandées à l'article « Documents à produire lors de la remise des plis » du présent règlement de la consultation.
**La signature de l'offre n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.**

Le candidat peut choisir de signer les pièces relatives à son offre dès le dépôt de son dossier. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

## Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) retenu(s) :

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir dans le délai fixé à l'article « Documents à produire lors de la remise des plis » du présent règlement de consultation :

- Pour tous les candidats : les attestations qui n'ont pas été récupérées par DUME, notamment les attestations d'assurance, le certificat de congés payés (si le candidat est assujetti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés) ;
- Pour tous les candidats, si l'offre déposée sur la plateforme n'a pas été signée, l'Acte d'engagement/le contrat (valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières ou Cahier des Clauses Particulières), signé avec un certificat de signature électronique type RGS**, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.
- S'il n'a pas candidaté via le formulaire DUME, les attestations listées en annexe 2 du présent règlement, ou 3 pour les candidats étrangers.

# II. PRE-REQUIS TECHNIQUES :

Voir article « Sélection des candidatures et jugement des offres » du présent règlement de la consultation.

# ANNEXE 2 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# FORMULAIRE DU CANDIDAT ETABLI EN France

Annexe ou tout document équivalent, il peut être utilisé les *formulaires DC1 et DC2 à jour* à joindre uniquement dans le dossier de candidature pour les candidats n'utilisant pas le formulaire DUME.

POUR CHAQUE CANDIDAT SEUL OU CHAQUE CO-TRAITANT:

**IDENTITE**

Raison sociale :……
Forme juridique :……..
Dirigeant principal :…….
Numéro tva intracommunautaire :……
Adresse :…….

**CONFORMITE**

☐ Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements) ;

☐ Je certifie être à jour des mes obligations fiscales ;

☐ Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du Pouvoir Adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

**CAPACITES FINANCIERES**

Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :
Exercice du……au :…… :……
Exercice du……au :…… :……..
Exercice du……au :…… :……

Chiffre d'affaires lié à l'objet du marché (si la situation juridique le permet) :
Exercice du……au :…… :……
Exercice du……au :…… :……..
Exercice du……au :…… :……

**EFFECTIFS**

Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :
Exercice du……au :…… :……
Exercice du……au :…… :……..
Exercice du……au :…… :……

**ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR**

- Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ;

- Je déclare posséder les pouvoir d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégataire du dirigeant,

*Nom :*

**POUR REPONDRE EN TANT QUE GROUPEMENTS MOMENTANES D'ENTREPRISES**

Le candidat doit fournir :

- une lettre de candidature, il peut être utilisé les formulaires DC1 et DC2 à jour, faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants, sauf si l'offre finale doit être signée par l'ensemble des entreprises groupées ;

- Par chaque co-traitant, l'ensemble des engagements sur l'honneur listés ci-dessus, sauf si le DC1 est utilisé et a été signé par tous les membres du groupement.

**POUR REPONDRE EN DECLARANT UNE SOUS-TRAITANCE**

Le candidat doit fournir :

- une déclaration de sous-traitance contenant les informations demandées dans le formulaire DC4.

**Pour rappel, les formulaires cités ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du Ministère en charge des Finances (www.economie.gouv.fr).**

# ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# FORMULAIRE DU CANDIDAT ETABLI A L'ETRANGER

Annexe ou tout document équivalent, il peut être utilisé les *formulaires DC1 et DC2 à jour* à joindre uniquement dans le dossier de candidature pour les candidats étrangers.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur les informations suivantes ou équivalent (exemple : formulaire NOTI 1) :

***IDENTITE***

Raison sociale :……

Forme juridique :……..

Dirigeant principal :…….

Adresse …….

En cas d'assujettissement à la TVA : Numéro tva intracommunautaire attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts:

***CONFORMITE***

☐ Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements) ;

☐ Je certifie être à jour des mes obligations fiscales ;

☐ Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du GIP et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

**CAPACITES FINANCIERES**

Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :
Exercice du……au :…… :……
Exercice du……au :…… :……..
Exercice du……au :…… :……

Chiffre d'affaires lié à l'objet du marché (si la situation juridique le permet) :
Exercice du……au :…… :……
Exercice du……au :…… :……..
Exercice du……au :…… :……

**EFFECTIFS**

Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :
Exercice du……au :…… :……
Exercice du……au :…… :……..
Exercice du……au :…… :……

## ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

- Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ;

- Je déclare posséder les pouvoir d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégataire du dirigeant,

*Nom :*

***Les documents attestant de son identité ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France, les documents attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail), attestant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, l'immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire (article D 8222-7-2° du code du travail) ne seront demandés qu'au candidat retenu.***

**Pour rappel, les formulaires cités ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du Ministère en charge des Finances (www.economie.gouv.fr).**