16GRAND POITIERS ACHATS, la Centrale d'Achats de Grand Poitiers Communauté urbaine
8700 - Direction Parc de Matériels et Entretien

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture de véhicules thermiques, hybrides, électriques, neufs ou d'occasions

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	20269708
Date limite de remise des plis	04/ 12 / 2026 à 16 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR www.marches-publics.info

Téléchargement sur la plateforme 4 à 5 heures avant l'heure limite
Appelez sans hésiter la plateforme de dématérialisation ou le pouvoir adjudicateur si vous êtes bloqué 1 h avant l'heure limite.

EN MODE DUME
Les soumissionnaires candidatent avec leur seul numéro SIRET.
Si vous répondez en DUME et que la plateforme de l'Etat est bloquée, passez en réponse « mode classique »

LA SIGNATURE ELECTRONIQUES EST EXIGEE UNIQUEMENT DE L'ATTRIBUTAIRE FINAL
NE SIGNEZ PAS VOS DOCUMENTS.
DEUX SOUS-REPERTOIRES MAXIMUM ET PAS DE NOM DE FICHIERS AVEC DES CARACTERES SPECIAUX, DES ESPACES

PREAMBULE

GRAND POITIERS ACHATS

LA CENTRALE D'ACHATS DE GRAND POITIERS

Par délibération en date du 9 février 2018, Grand Poitiers Communauté urbaine s'est constituée en centrale d'achats sans but lucratif, conformément à l'article 26 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, concernant la passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs.

Fonctionnement de la centrale d'achat

- Grand Poitiers Achats lance la consultation, avec les estimations de Grand Poitiers Communauté urbaine a minima, de la Ville de Poitiers et éventuellement le CCAS.

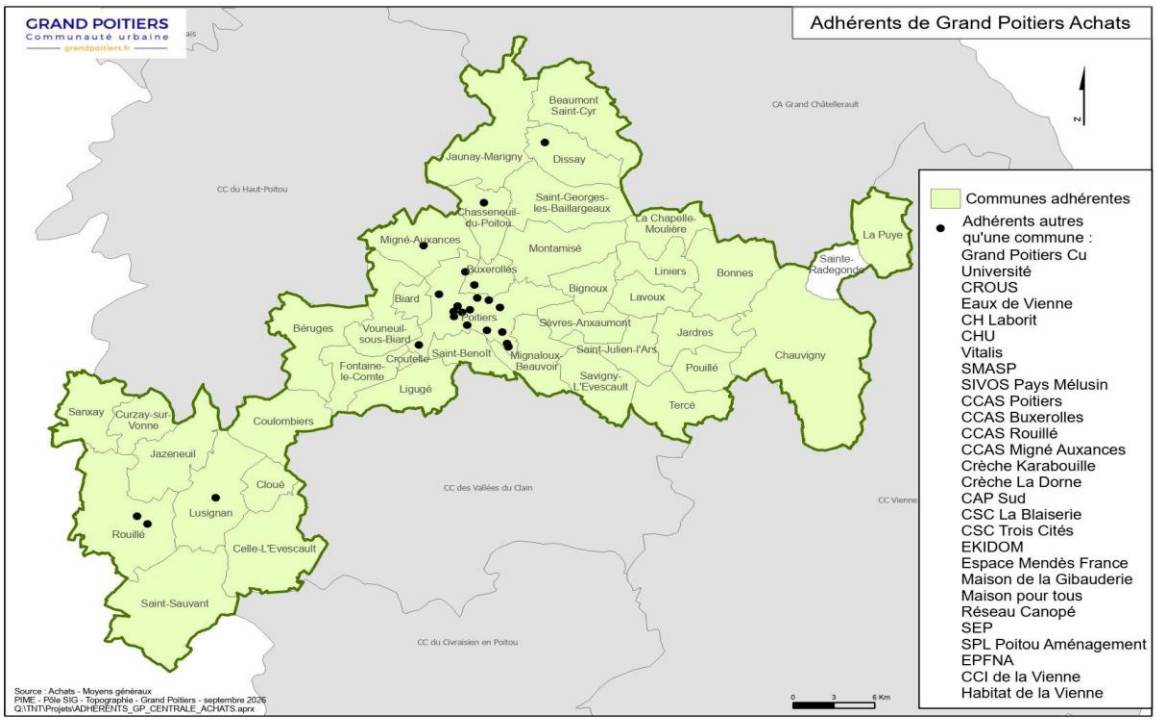
Les trente-neuf autres communes de Grand Poitiers Communauté urbaine, et éventuellement d'autres adhérents institutionnels (VITALIS, SMASP…) pourront intégrer pendant la phase de passation ou en cours d'exécution des marchés ou accords-cadres

Grand Poitiers Achats informera les titulaires des marchés des nouveaux participants aux marchés et accords-cadres par courriel, avec l'indication de l'adresse de facturation.

Avantages de la centrale d'achat pour les fournisseurs :

- Une visibilité sur le territoire par les fournisseurs et une meilleure attractivité
- Homogénéisation des pratiques sur le territoire
- Une massification des achats et donc un chiffre d'affaires plus important

Pour information, la carte des adhérents est disponible ci-dessous.
Les adhérents à la centrale d'achats de Grand Poitiers Communauté urbaine, Grand Poitiers Achats, ne participent qu'aux consultations qu'ils souhaitent.



AVERTISSEMENT

LES CANDIDATS SONT INFORMES QU'ILS DEVRONT ACQUERIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE (délai d'obtention à peu près de 3 à 4 semaines), ET QU'ILS DEVRONT INSCRIRE SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION UNE ADRESSE MAIL VALIDE AFIN DE RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS.

GRAND POITIERS ACHATS, la Centrale d'Achats de Grand Poitiers Communauté urbaine est engagée dans le programme national DcANT (Développement concerté de l'Administration Numérique Territoriale) qui consiste en la dématérialisation complète de la procédure de passation des marchés :

1- Procédure DUME pour tous les marchés de la collectivité (MAPA et procédures formalisées)

2- Réponse DUME MAPA ou Procédure formalisée : **pas de signature électronique** obligatoire

LES CANDIDATS N'ONT PAS A SIGNER ELECTRONIQUEMENT

3- Attribution du MAPA ou de la procédure formalisée : signature électronique de l'acte d'engagement par l'attributaire

L'attributaire est contacté par la collectivité l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'AE en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement avec un certificat norme EIDAS (ou RGS jusqu'à la fin de validité du certificat)

Procédure de signature :
Après enregistrement de l'acte d'engagement (sous format Word initialement) sous format PDF

Sur Adobe Reader : signer directement sur le PDF avec votre certificat de signature électronique.
Il suffit d'aller dans « remplir et signer », ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat », une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnue sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur »

La liste des Autorités de Certification (AC) est disponible sur : http://lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/Liste%20PSCe.
Certaines de ces AC commercialisent des certificats : Assemblée permanente des chambres et métiers et de l'artisanat, Certeurope (01 49 70 29 30), Certinomis (08 26 82 66 26), Chambersign France (08 92 23 02 52), Click & Trust (08 92 68 14 18), Crédit Agricole cards & Payments (01 57 72 84 84), Dhimyotis (03 20 79 24 09).

4- Les candidats reçoivent les courriers de rejet par voie électronique en LRAR via la plateforme de dématérialisation

5- L'attributaire reçoit le courrier de notification en LRAR électronique via cette même plateforme

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

GRAND POITIERS ACHATS, la Centrale d'Achats de Grand Poitiers Communauté urbaine
Direction Parc de Matériels et Entretien
Représentant : Monsieur Anthony BROTTIER Président
Adresse : GRAND POITIERS ACHATS
Hôtel Communautaire
84, RUE DES CARMELITES
86000 POITIERS

Téléphone : 0549523535
Courriel : direction.achats.moyens.generaux@grandpoitiers.fr
Site internet : https://www.grandpoitiers.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture de véhicules thermiques, hybrides, électriques, neufs ou d'occasions**

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Fourniture de véhicules thermiques, hybrides, électriques, neufs ou d'occasions
Acheteur	GRAND POITIERS ACHATS, la Centrale d'Achats de Grand Poitiers Communauté urbaine
Type de contrat	Accord-cadre à marchés subséquents sans minimum et avec maximum multi-attributaires de fournitures
Structure	3 lots
Lieu d'exécution	Le territoire de Grand Poitiers Communauté Urbaine.

Délai	Du 05 mai 2027 ou à une date postérieure si la notification intervient ultérieurement, jusqu'au 04 mai 2028 ; reconductible 3 fois 1 an.
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental – Critère social

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 3 lots :

Type	Objet
Lot n°1	Fourniture de véhicules particuliers ≤ 3.5T – accord-cadre à marchés subséquents sans minimum et avec maximum de 440 000,00 € HT annuel (CPV 34110000-1 : Voitures particulières)
Lot n°2	Fourniture de véhicules utilitaires ≤ 3.5T - accord-cadre à marchés subséquents sans minimum et avec maximum de 1 000 000,00 € HT annuel (CPV 34144700-5 : Véhicules utilitaires)
Lot n°3	Fourniture de véhicules poids lourds entre 12T et 26T - accord-cadre à marchés subséquents sans minimum et avec maximum de 625 000, 00 € HT annuel (CPV 34140000-0 : Poids lourds)

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.info.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

En cas de téléchargement anonyme du DCE ou de changement d'adresse mail non répercuté sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates et du DCE ou compléments, etc) et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- le questionnaire demat : Formulaire « questionnaire_demat_completer_obligatoirement »
- le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des lots
- le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots

- le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots
- le cadre de réponse technique (CRT) pour chacun des lots

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

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

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.marches-publics.info.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis :**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

AUCUN DOCUMENT A SIGNER ELECTRONIQUEMENT LORS DU DEPOT

DANS LES NOMS DE FICHIERS : PAS DE CARACTERE SPECIAL

PAS D'APOSTROPHE type '

PAS D'ESPACE DANS LES NOMS DE FICHIERS

PAS DE PLUS DE DEUX SOUS-REPERTOIRES

A l’appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Formulaire DUME	1- Formulaire DUME en format xml ET PDF (généré automatiquement lors de la réponse sur www.marches-publics.info.) remplaçant la DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire), ou éventuellement DC1-DC2 si la société ne candidate pas en DUME **EN CAS DE PROBLEME DE TELECHARGEMENT DU DUME SUR LA PLATEFORME NATIONALE DE L’AIFE, VOUS POURREZ REPONDRE EN CANDIDATURE CLASSIQUE AVEC LES DC1 ET DC2 A COMPLETER**
Capacité technique et professionnelle	
Note organisation / moyens	Note sur l'organisation de l'entreprise et les moyens humains et matériels
Références – 3 ans	Références de prestations similaires de moins de 3 ans ; pour les entreprises récentes ne justifiant pas de justificatifs de capacités professionnelles : curriculum vitae, diplômes ou qualifications des salariés permettant de juger de la capacité du candidat
Capacité économique et financière	
C.A. 3 ans DUME	Chiffre d'affaires des trois dernières années (chiffre d’affaires annuel général et chiffre d’affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché) à compléter dans le DUME ou dans le DC2 si la société ne répond pas en DUME
Autres justificatifs	
questionnaire demat	Formulaire "questionnaire_demat_ completer_obligatoirement et signé électroniquement Pour répondre aux marchés publics, à compter du 1er octobre 2018 il faut disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS. Cependant les certificats RGS (niveau **) restent valables jusqu'à leur expiration. L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique laisse la possibilité d’utiliser un certificat de signature électronique de type RGS. En effet ce texte dispose que les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique demeurent régis par ses dispositions jusqu’à leur expiration. Pour répondre aux marchés publics, il faut au minimum une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS. Dans la commande publique, sont autorisées : - soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ; - soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Document	Descriptif
	Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du code de la commande publique, ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du règlement (UE) no 910/2014 dit eIDAS.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Si les candidats souhaitent recourir à cette possibilité, ils doivent indiquer les références de la consultation concernée.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Documents
Plaquette commerciale pour chacun des lots
Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété
Le cadre de réponse technique (CRT) complété

Pour information, l'acte d'engagement n'est demandé qu'à l'attributaire et non à la remise des offres.

- **Modalités de remise des offres :**

👍 **Dépôt des offres exclusivement par voie dématérialisée**, avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement. Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

COMMENCER A DEPOSER LES PLIS 4 OU 5 HEURES AVANT L'HEURE LIMITE

👎 Dépôt après la date et l'heure limites
Dépôt par voie postal ni ouvert ni analysé
Pour le dépôt des candidatures et offres dématérialisées, les candidats se reporteront à l'aide en ligne du site de dématérialisation www.marches-publics.info

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD …), elle ne sera ouverte qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture électronique de l'offre dématérialisée (virus, autres).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** » avec l'intitulé et le numéro de l'affaire avec la mention

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.

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde :
Direction Achats - Moyens Généraux
84 rue des Carmélites
2ème étage
86000 Poitiers

OU, si la copie est envoyée par service postal, devra l'être à l'adresse ci-dessous :
Grand Poitiers Communauté urbaine
Direction Achats - Moyens Généraux
84 rue des Carmélites
86000 Poitiers

par pli recommandé avec avis de réception postal.

Formats Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est : **PDF** à l'exclusion des *DQE* qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97-2003) ou autre format suivant les fichiers initiaux de la consultation (ex : word)

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés« largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI …).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature Rappel → en mode **DUME**, la signature électronique n'est pas exigée.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, et en cas de problème au moment du dépôt des offres, vous devez contacter le numéro d'assistance à la disposition des soumissionnaires en priorité le 08.11.65.23.75 ou adresser un message à l'adresse suivante support-entreprises@aws-france.com ou renseigner le formulaire de demande d'assistance directement depuis la plateforme www.marches-publics.info.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :
Capacités techniques et professionnelles (Références de prestations similaires)

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	
- Etendue de la gamme proposée (30 %)	- Sur la base de la plaquette commerciale pour chacun des lots
- Entendue des motorisations proposées (20 %)	- Sur la base de la plaquette commerciale pour chacun des lots
2. Prix des prestations (40 %)	Sur la base du DQE
4. Performance en matière environnementale (5 %)	Sur la base du cadre de réponse technique
5. Performance en matière sociale (5 %)	Sur la base du cadre de réponse technique

Mode de calcul :

1°) Valeur technique sur 6 points :
Pour la valeur technique, chacun des sous critères sera noté sur 6 points, sur la base du référentiel ci-dessous, puis pondéré. La note finale pour le critère « valeur technique » sera obtenue en additionnant les notes pondérées des sous critères.

1	médiocre : le candidat ne répond pas aux attentes
2	passable : information fournie mais le candidat ne répond que partiellement aux attentes

3 – 3,5	acceptable : le candidat remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation
4 – 4,5	satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives
5 – 5,5	très satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives mais présente un avantage particulier (par rapport aux prescriptions attendues ou par rapport aux autres candidats…)
6	excellent : remplit les exigences au-delà des attentes, présente de nombreux avantages par rapport aux autres candidats

La notation intermédiaire à 0,5 sera donnée lorsque l'offre apportera un plus par rapport au référentiel indiqué.

2°) Prix des prestations sur 6 points :
Le moins disant aura 6 points. La note de l'offre n°2 sera donc proportionnellement inférieure à la différence entre les 2 offres
La formule appliquée sera : note de l'offre = note maximale x (valeur de la meilleure offre / valeur de l'offre) ; la note obtenue sera ensuite pondérée

3°) Service après-vente et assistance technique sur 6 points :
Le même référentiel que celui de la valeur technique sera utilisé sur ce critère.

4°) Performance en matière environnementale sur 6 points :
Le même référentiel que celui de la valeur technique sera utilisé sur ce critère.

5°) Performance en matière sociale sur 6 points :
Le même référentiel que celui de la valeur technique sera utilisé sur ce critère.

Pour chaque critère, les notes seront arrondies, le cas échéant, au centième.
La note finale sera obtenue en additionnant l'ensemble des notes pondérées des critères. La note finale de chaque candidat sera sur 6 points.

- **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Une fois le marché attribué, l'entreprise retenue devra produire :

Document
Acte d'engagement daté et signé électroniquement avec un certificat de signature électronique norme EIDAS (ou RGS jusqu'à la fin de validité du certificat)
Attestation fiscale datant de moins d'1 an
Attestation sociale datant de moins de 6 mois
Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle cours de validité
RIB
Ou tout autre document (type DC1) si le formulaire DUME est mal renseigné

- **Multi-attribution :**

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes, pour l'ensemble des lots :

Sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, le contrat sera attribué à 6 opérateurs économiques maximum, dont les offres sont les plus économiquement avantageuses et donc les mieux classées à l'issu de l'analyse des offres.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement administratif et technique complémentaire concernant le marché, les candidats devront impérativement transmettre leurs demandes au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres afin que l'acheteur puisse y apporter les réponses au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres, via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Poitiers
Hôtel Gilbert
15 Rue de Blossac

86000 POITIERS
Téléphone : 05 49 60 79 19
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr
Site internet : http://poitiers.tribunal-administratif.fr/

- **Données à caractère personnel**

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : Yohann Brossard ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

- **Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**
  Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
  Formulaires candidats (DAJ)
  Médiateur des entreprises
  CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021