MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

UNIVERSITE DE POITIERS
Direction de la Logistique et du du Patrimoine Immobilier
1 allée Jean Monnet - Bâtiment C1 – TSA 11111
86073 POITIERS cedex 9

RACCORDEMENT AU RESEAU URBAIN DE GRAND POITIERS

MARCHE 2020A225T

Date et heure limites de réception des offres

Le 24 août à 12 h00

Règlement de la Consultation

Le Maître d'Ouvrage	Monsieur le **Président de l'université de Poitiers** **Université de Poitiers - Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier** 1 allée Jean Monnet – Bâtiment C1 - TSA 11 111 - 86073 POITIERS Cedex 9
La conduite d'opération	**M. Jean-Luc BERTO** Assistance générale à caractère administratif, financier et technique ☎: 05 49 45 35 83 / 06 10 09 00 98 : jean.luc.berto@univ-poitiers.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : l'Université de Poitiers fait appel à la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne ses dossiers de consultation et diffuser aux candidats toute information complémentaire en cours de consultation (le candidat doit veiller à s'inscrire PERSONNELLEMENT sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations)

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 3
1.3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 3
1.5 - CONDITIONS D'ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS 3

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 3
2.2 – VARIANTES 3
2.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES PSE 4
2.4 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
2.6 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE - FINANCEMENT 4
2.7 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 4
2.8 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE 4

ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS 4

3.1 – MAITRE D'ŒUVRE 4
3.2 – COORDINATION SPS ET CONTROLEUR TECHNIQUE 4

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

5.1 PIECES DE LA CANDIDATURE 5
5.2 PIECES DE L'OFFRE 6

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 7

ARTICLE 7 : NEGOCIATION 8

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS 8

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 9

9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 9
9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE 9

ARTICLE 10: NOTIFICATION ELECTRONIQUE 9

ARTICLE 11: DOCUMENTS DEMANDES AU(X SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) 9

ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS 10

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux pour transformer la chaufferie en sous-station après le raccordement sur le réseau de chaleur urbain de Grand Poitiers.

Lieu(x) d'exécution : **Bâtiment D03 (Gymnase EVARISTE GALLOIS) Rue Evariste GALLOIS 86073 POITIERS**

Code CPV **: 45232141-2 Installations de chauffage**

1.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. Les travaux sont répartis en 1 lot unique.

1.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée conformément à l'article R2123-1 et en application des dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique. La présente consultation est une consultation initiale.

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.
Conformément aux articles R2142-3 à R2142-4 et R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, l'université souhaite que, dans le cadre d'une réponse multi-opérateurs, ceux-ci soient solidairement responsables. Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

1.5 - Conditions d'acceptation des sous-traitants

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés.
En cours d'exécution du marché, le titulaire peut faire appel à de nouveaux sous-traitants, à la condition de les avoir déclarés **4 semaines préalablement à leur intervention** auprès du maître d'ouvrage. Délai indispensable pour valider la demande d'agrément.

Les sous-traitants éventuels proposés, ainsi que leurs conditions de paiement, pour être agréés par l'acheteur public au stade de la remise de l'offre et/ou en phase d'exécution du marché, doivent pouvoir satisfaire avec le titulaire du lot du marché l'ensemble des critères de sélection des concurrents du présent marché pour ne pas fausser la concurrence, ni réduire la qualité offerte.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché part de sa notification au titulaire jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement. Le délai d'exécution doit respecter scrupuleusement le délai global du marché défini à l'acte d'engagement.

2.2 – Variantes

- ✓ Variantes imposées

Sans objet pour ce marché

- ✓ Variantes facultatives

Le concurrent qui remettra une offre proposant une variante est tenu de présenter une offre conforme à la solution de base. Il présentera toutes ses offres (solution de base + variante) en établissant un seul acte

d'engagement précisant sur celui-ci, les informations de la solution de base + chacune des variantes proposées. Chaque variante sera accompagnée des justifications de la plus-value par rapport à l'offre de base.

2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles PSE

Chaque candidat devra faire une proposition pour les prestations supplémentaires suivantes :

- PSE 1 remplacement des aérothermes
- PSE 2 isolation du réseau aérothermes
- PSE 3 remplacement des colonnes de douche

2.4 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 - 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.

2.6 - Mode de règlement du marché - financement

Le financement du marché est effectué sur le budget de l'Université.

L'Université ou son représentant se libérera des sommes dues au titre du marché, par virement bancaire au compte du titulaire. Les paiements seront effectués en euro, selon les règles de la comptabilité publique.
Le délai de paiement est de 30 jours à compter du dépôt de la facture sur Chorus.

2.7 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.

2.8 - Confidentialité et mesures de sécurité

Conformément au CCTP de ce marché.

Article 3 : Les intervenants

3.1 – Maître d'œuvre

EFFILIOS - 38 Passage du Belvédère 86000 POITIERS

3.2 – Coordination SPS et Contrôleur Technique

Sans objet

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

- ❑ L'acte d'engagement et ses annexes
- ❑ Le présent règlement de consultation (R.C)
- ❑ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- ❑ Les cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ❑ La décomposition globale et forfaitaire (DPGF)
- ❑ Annexe 1 Positionnement des aérothermes
- ❑ Annexe 2 Synoptique état projeté
- ❑ Le certificat de visite
- ❑ La fiche de support R.I.B

Le dossier de consultation des entreprises est remis uniquement et gratuitement à chaque candidat :à l'adresse électronique suivante : www.univ-poitiers.fr/marchés
ou sur la plateforme de dématérialisation PLACE Accès direct : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=608568&orgAcronyme=f2h

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ou seront accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02 BPU, …).

5.1 Pièces de la candidature

DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

Soit candidature DUME(Document Unique de Marché Européen) Explications ANNEXE 1
En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4.
Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. ***Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».***

Soit candidature hors DUME
Les candidats utiliseront les formulaires DC1 et DC2 pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires
En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée
pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

- Moyens :
  - description des **effectifs du candidat** et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
  - déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que le marché objet de la présente consultation.
- Références :
  - présentation d'une **liste de travaux exécutés** d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des cinq dernières années indiquant le montant, l'époque la date, et le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
  - La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique (il doit fournir au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage), selon article R2143-13 du code de la commande publique.
Un coffre-fort électronique gratuit est à disposition sur votre compte entreprise PLACE pour y stocker les compléments éventuels de candidature.
Le candidat est également dispensé de transmettre les informations déjà transmises au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et doit indiquer, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont été transmis.

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 10 jours.

5.2 Pièces de l'offre

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, le CCTP, ou le règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'Université de Poitiers.

- **L'acte d'engagement** à compléter, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) dûment renseigné et daté ; sous format PDF et sous format EXCEL.
- **Certificat de visite**
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire
- **Le mémoire technique** comprenant :
  - une note présentant **la société** (moyens humains et compétences), **les compétences intégrées et externalisées** (partenariats, filiales, sous-traitants), **les moyens techniques et professionnels** dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations demandées, (location ou propriété),
  - un mémo explicatif du projet, avec la documentation technique de tous les éléments,
  - Le **Planning détaillé** de toutes les étapes de votre intervention
  - **Des certificats** établis par des **organismes chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des fournitures ou services à des spécifications ou des normes,
  - Le dossier sur la **politique environnementale et sociétale** expliquant les démarches de l'entreprise spécifiquement à ce projet

Les dispositions du mémoire seront rendues contractuelles après négociation, le cas échéant. S'il s'agit d'une réponse dématérialisée ce document doit être fourni dans un format non modifiable type pdf.

Pour la rédaction des mémoires, veillez à éviter la production de documents inutiles, qui peuvent être pénalisants, et privilégier ceux qui donnent les informations dont le maitre d'ouvrage a besoin pour le marché en question.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature ; dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**

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

Critères	*Pondération*
1- Rapport Qualité Prix /20 *Note maximale 20 points attribuée à l'offre recevable la plus basse* Notation des autres offres avec la formule suivante : Nombre de points = (20) x (prix moins disant / prix de l'offre concernée)	40%
2-Mémoire technique /20 • Planning prévisionnel des travaux détaillé par taches et nombre de personnes affectées /6 points • Qualité des prestations techniques avec toutes explications relatives à l'offre (marques, principes de mise en place, fiches techniques des produits, …) pour ce chantier/ 6 points • Note détaillant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène et le confort sur le chantier, en présence de public, signalisation, matériel et matériaux stockés sur site etc./ 6 points • Présentation générale du dossier (mise en page, clarté …) /2 points	30%
3- Démarche environnementale et sociétale <u>appliquées à ce projet</u> / 20 *note maximale de chaque sous critère : **5 points*** • Actions menées pour ce chantier, dans le cadre de la démarche environnementale, gestion des déchets du chantier, traitement des produits résiduels dans les filières de fin de vie conformément à la réglementation sur les déchets (chantier vert, normes HQE ...) • Disposition en matière de conditions de travail, de sécurité et de protection du travail notamment sur les équipements de protection individuelle ; temps de repos, composition des équipes etc. • Actions mises en place dans le cadre du développement économique et du progrès social (insertion professionnelle de public en difficulté) et de la formation (accueil de stagiaires), • Mesures prises pour la réduction des nuisances (gestion du bruit, poussière).	30%

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 7 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec candidats à l'issue de l'étude initiale des offres. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire. Les candidats seront invités à négocier dans les locaux de l'université ou par courriel ou télécopie.

A l'issue de la négociation et avant la signature du marché, chaque candidat sera invité à compléter son offre et à produire, le cas échéant un nouvel acte d'engagement mis à jour des conditions négociées.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit de ne pas négocier, au vu du résultat de l'examen des offres. Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une **offre irrégulière** ou **inacceptable** (au sens des articles R2152-1 du code de la commande publique) de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.
Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute **offre** paraissant **anormalement basse** fera l'objet d'une demande écrite 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.

Article 8 : Conditions d'envoi des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement.
L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Accès direct : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=608568&orgAcronyme=f2h

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 délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. 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. Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde uniquement dans les deux cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

En cas d'envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

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

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le certificat de signature électronique n'est pas exigé pour candidater, l'acte d'engagement sera matérialisé durant la phase d'attribution du marché.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques. Le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est

N° National 01 76 64 74 07

Les candidats utilisateurs d'ordinateurs de la marque « APPLE » sont invités à déposer leurs offres sur la plateforme PLACE via le moteur de recherche « FIREFOX ».

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=608568&orgAcronyme=f2h

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Pour que les offres remises soient valides **une visite sur site est obligatoire** sans celle-ci l'offre remise par l'entreprise sera déclarée invalide.

Contact **M. Jean-Luc BERTO** ☎ : 05 49 45 35 83 / 06 10 09 00 98 @ :jean.luc.berto@univ-poitiers.fr

Les questions posées lors des visites seront notées et les réponses seront transmises à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

Article 10: Notification électronique

Les marchés seront notifiés par voie électronique. L'attributaire sera invité par mail à retirer l'acte d'engagement du marché sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. La date de notification correspondra à la date de retrait.
L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire seul un accès Internet est nécessaire.

☛ ***Le candidat doit préciser lors de la remise de son offre le nom d'un contact et une adresse mail accessible et consultable tout au long de la procédure, que le pouvoir adjudicateur utilisera pour tout échange.***

Article 11: Documents demandés au(x seul(s) candidat(s) retenu(s)

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-4 et R2144-6 à R2144-7 du code de la commande publique, si dans les délais précisés par le pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec le pouvoir adjudicateur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents demandés.

Concernant les offres retenues, pour des raisons techniques, le maître d'ouvrage a choisi de les re-matérialiser au stade de leur attribution.

Une fois le marché attribué, le candidat retenu devra produire

- **L'acte d'engagement** revêtu d'une signature originale accompagné de la déclaration de sous traitance (DC4) s'il y a lieu.
- La copie du ou des **jugements** prononcés si le candidat est en **redressement judiciaire**
- Les **attestations d'assurances** couvrant l'entreprise pour les travaux et objets du marché (biennale, décennale)
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation **d'emploi des travailleurs handicapés** Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) pour les entreprises de plus de vingt salariés.
- Lorsque son **immatriculation au registre du commerce et des sociétés** ou **au répertoire des métiers** est obligatoire ou lorsqu'il relève d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - ✓ un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de **moins de 3 mois** à renouveler jusqu'à la fin du contrat ;
  - ✓ une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - ✓ une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : **la liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- **Pour les entreprises établies à l'étranger**, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- La **Fiche support RIB**
- **Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales** (à demander aux services des impôts) et **sociales** (délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois à renouveler jusqu'à la fin du contrat)

Dorénavant lors de l'attribution d'un marché public, seules les attestations de régularité fiscale et sociale permettront aux entreprises de justifier de leur situation au regard de leurs obligations déclaratives et de paiement en la matière.

Attestations sociales : un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site URSSAF en ligne (https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.htm), dans un espace sécurisé ou sur net.entreprises.fr. Pour les entreprises assujetties à la MSA, se connecter sur http://www.msa.fr/lfr/espace-prive ou pour le RSI http://www.rsi.fr/demo-mon-compte

Attestations fiscales : Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site impots.gouv.fr, via leur espace abonné, en accédant au service « Consulter mon compte fiscal ». La délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières.

Article 12 : Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex
☎: 05 49 60 79 19, greffe.ta-poitiers@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - CCIRA de Bordeaux - Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C
✉ 118 cours du Maréchal Juin TSA 10001 33075 Bordeaux cedex
☎ : 05 56 69 27 45 na.polec@direccte.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

- Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex
☎:05 49 60 79 19, greffe.ta-poitiers@juradm.fr

- Université de Poitiers Services Centraux.

✉ 15 rue de l'Hôtel Dieu, TSA 71117 860373 Poitiers Cedex 86073
☎: 05 49 45 30 65, marchés@univ-poitiers.fr