



## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

---

### **SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE POUR L'ACQUISITION DE MATÉRIELS ROULANTS (NEUF OU D'OCCASION) POUR MONT DE MARSAN AGGLOMERATION**

---

**Date limite de réception des candidatures :**

**Le 1<sup>er</sup> décembre 2026 à 17h30**

**MONT DE MARSAN AGGLOMERATION  
575 AVENUE DU MARECHAL FOCH  
40 003MONT DE MARSAN CEDEX**

## SOMMAIRE

PARTIE 1 : LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE .....	3
1 – Dispositions administratives du système d'acquisition dynamique .....	3
1.1 – Objet de la consultation .....	3
1.2 – Décomposition du système d'acquisition dynamique et estimation du volume prévisionnel des prestations .....	3
1.3 – Définition .....	3
1.4 – Dispositif de la consultation .....	4
Le SAD est un dispositif qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant , selon un processus ouvert et entièrement électronique.....	4
L'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs économiques dont la candidature a été préalablement sélectionnée. ....	4
1.5– Non exclusivité du SAD.....	4
1.6 - Nomenclature .....	4
2 – Dispositions administratives du système d'acquisition dynamique .....	5
2.1 - Délai de validité du SAD .....	5
2.2 - Prolongation ou réduction de la période de validité .....	5
2.3 - Estimation du SAD.....	5
2.4 - Forme juridique du groupement.....	6
2.5 - Variantes .....	6
3 – Contenu du dossier de consultation .....	6
4 – Dépôt du dossier de candidature .....	6
4.1 – Présentation des candidatures.....	6
4.2 - Documents à produire .....	7
4.3 - Transmission électronique .....	7
4.4 - Transmission sous support papier .....	8
5 – Conditions d'agrément des candidatures au SAD .....	9
5.1 Critères de sélection des candidatures .....	9
5.2 Examen des candidatures .....	9
5.3 Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures.....	10
5.4 Mise à jour de la situation des candidats.....	10
5.5 Demande de retrait du SAD .....	10
PARTIE 2 : LES MARCHES SPÉCIFIQUES .....	10
1 - Procédure de passation .....	10
2 -Critères d'attribution des marchés spécifiques .....	11
3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	11
4 - Suite à donner à la consultation .....	11
5 - Renseignements complémentaires.....	12
5.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
5.2 - Procédures de recours .....	12
6 - Clauses complémentaires .....	13
6.1 - Précisions dématérialisation .....	13
6.2 - Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	14

## **PARTIE 1 : LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE**

### **1 – Dispositions administratives du système d'acquisition dynamique**

#### **1.1 – Objet de la consultation**

La présente consultation concerne l'acquisition de fournitures de véhicules, engins et matériels roulants divers pour Mont de Marsan Agglomération.

Afin de disposer d'une capacité d'achat performante tout au long de l'année, Mont de Marsan Agglomération a décidé d'utiliser la technique d'achat du "système d'acquisition dynamique", ci-après nommé SAD, qui permettra la conclusion de marchés dits "spécifiques", pour l'acquisition, avec ou sans livraison, de matériels roulants, tels que véhicules, engins et matériels divers neufs ou d'occasion.

Lieu d'exécution : Centre technique Communautaire, 40090 Saint -Avit

#### **1.2 – Décomposition du système d'acquisition dynamique et estimation du volume prévisionnel des prestations**

Le SAD est subdivisé en catégories, comme suit :

Catégorie(s)	Désignation	Quantité estimée- sur la durée totale du SAD
01	<b>Véhicules légers</b>	3
02	<b>Véhicules légers utilitaires (VUL ou VLU)</b>	3
03	<b>Véhicules bennes ou plateaux &lt; 3,5T</b>	1
04	<b>Engins et matériels de travaux publics</b>	1
05	<b>Véhicules benne ou plateau &gt; 3,5T + remorques et bennes de chargement</b>	1
06	<b>Matériels d'espaces verts</b>	3

La liste des fournitures, la description précise des véhicules, matériels et engins d'occasion, les délais de livraison ainsi que les quantités commandées seront précisés dans chaque marché spécifique.

Chaque catégorie regroupe aussi bien des matériels neufs que des matériels d'occasion, en fonction des besoins exprimés dans le marché spécifique.

Pour chaque catégorie, plusieurs opérateurs économiques pourront être agréés. Le nombre n'est pas limité. De même, un candidat peut demander à être agréé pour une, plusieurs, ou toutes les catégories.

#### **1.3 – Définition**

Système d'acquisition dynamique : dispositif électronique qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant. Le système d'acquisition dynamique a une durée de validité pendant laquelle tout opérateur économique peut demander à participer au système. Le représentant du pouvoir adjudicateur offre par voie électronique, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

Après une mise en concurrence, le représentant du pouvoir adjudicateur attribue, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs économiques soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution.

Marché spécifique : marché passé dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique, après mise en concurrence entre les opérateurs économiques préalablement sélectionnés.

#### 1.4 – Dispositif de la consultation

La consultation donne lieu à un SAD pris en application des articles L.2125-1 et R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique (CPP). Il respecte les règles de l'appel d'offres retreint.

Le SAD est un dispositif qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant, selon un processus ouvert et entièrement électronique.

L'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs économiques dont la candidature a été préalablement sélectionnée.

#### 1.5– Non exclusivité du SAD

La communauté d'agglomération s'engage à utiliser cette procédure pour satisfaire ses besoins à l'exception des cas suivants :

- Achat auprès d'une administration publique
- Achat de matériel roulant neuf auprès d'une centrale d'achat publique (ex : UGAP, etc.)
- Achat dans le cadre d'une enchère publique
- En cas de consultation de marché spécifique infructueuse

L'objectif reste cependant de canaliser l'acquisition de matériel d'occasion notamment par le biais de ce système d'acquisition dynamique dans le cadre d'une mise en concurrence ouverte

Les prestataires, dont la candidature aura été agréée dans le cadre du SAD, n'auront pas l'obligation de répondre à toutes les consultations de la « catégorie » qui les concernent.

#### 1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
34100000-8	Véhicules à moteur			
34110000-9	Voitures particulières			
34140000-0	Poids lourds			
34144700-5	Véhicules utilitaires			
43200000-5	Machines de terrassement et d'excavation et pièces détachées			
16000000-5	Machines agricoles			

## 2 – Dispositions administratives du système d'acquisition dynamique

### 2.1 - Délai de validité du SAD

Si les marchés spécifiques ne peuvent être conclus qu'avec les entreprises agréées (procédure restreinte), le système d'acquisition dynamique (SAD) est cependant un système ouvert aux nouvelles candidatures pendant toute sa période de validité.

Le présent système d'acquisition dynamique est ouvert jusqu'au 31 Décembre 2026

La durée de validité du SAD pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R.2162-40 du Code de la Commande Publique.

- Les candidatures pourront être déposées tout au long de la durée du SAD, et au plus tard jusqu'à la date et heure précisées sur la page de garde du présent document.
- Les consultations en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées au plus tard jusqu'au 31 Décembre 2026 (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées à l'article 2.2).

Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses délais d'exécution qui peuvent aller au-delà de la durée du système d'acquisition dynamique.

Un délai minimal de 30 jours pour présenter sa candidature existe au moment de la date d'envoi de l'avis de marché d'ouverture au SAD, et avant le lancement d'une consultation pour un marché spécifique, et uniquement dans ce cas.

Après l'envoi de l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique, tout nouvel opérateur économique peut candidater sans avoir à respecter de délai.

#### Calendrier de la consultation

<b>Date limite de réception des candidatures *</b>	<b>04/11/ 2024 à 12h00</b>
<b>Date de lancement de la 1<sup>ère</sup> consultation **</b>	<b>A partir du 20/11/2024</b>
<b>Date limite de lancement des dernières consultations</b>	<b>31/12/2024</b>

**\* Les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date**

**\*\* il faut tenir compte de cette date pour pouvoir participer à la 1<sup>ère</sup> consultation**

### 2.2 - Prolongation ou réduction de la période de validité

La Communauté d'agglomération pourra exceptionnellement modifier la période de validité du système d'acquisition dynamique dans les conditions suivantes :

Les opérateurs agréés sont informés par écrit de la modification de la période de validité et de ses conséquences.

La Communauté d'agglomération publie un avis pour signaler la nouvelle période de validité.

### 2.3 - Estimation du SAD

La valeur du besoin recouvrant ce SAD est d'un montant estimatif maximum de 800 000€ HT pour toute la durée de validité du SAD.

## **2.4 - Forme juridique du groupement**

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.5 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) du SAD et son annexe
- les formulaires DC1 et DC2

Le dossier de consultation du SAD est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://demat-ampa.fr/>

La communauté d'agglomération attire l'attention sur le soin particulier que les candidats doivent apporter, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, **à leur identification** sur le profil d'acheteur (la plateforme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)). A défaut, ils ne pourront être tenus informés des modifications et ou précisions intervenant durant la consultation.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support papier ou sur support physique électronique n'est autorisée.

Aucune variante n'est autorisée.

## **4 – Dépôt du dossier de candidature**

### **4.1 – Présentation des candidatures**

La communauté d'agglomération applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

**Dans ce cas, les candidats devront indiquer à la communauté d'agglomération les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis. La consultation concernée devra avoir une antériorité d'une année maximum. De plus, les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre d'une candidature à un marché relatif à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.**

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **4.2 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1 ou forme libre)	Non
Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (DC1 ou forme libre)	Non
La liste des catégories pour lesquelles le candidat souhaite être agréé (DC1, tableau ou forme libre)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponible (DC2, tableau ou forme libre).	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (DC2, tableau ou forme libre).		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

#### **4.3 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://demat-ampa.fr/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Les candidats sont donc invités à prendre en compte les délais de transmission des fichiers pour respecter les dates et heures de remise des offres.

Si un nouveau dossier est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le précédent..

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. La copie de sauvegarde doit parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse précisée à l'article suivant.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

#### **4.4 - 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.

### **5 – Conditions d'agrément des candidatures au SAD**

En application de l'article R2162-44 du CCP le délai minimal de réception des candidatures est de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial du SAD.

#### **5.1 Critères de sélection des candidatures**

Les candidats entrant dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ne pourront être admis à participer au système d'acquisition dynamique.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

**Niveau minimal de capacité** : pour ce besoin, et pour l'ensemble des catégories ; l'acheteur cible des vendeurs professionnels en capacité de fournir l'ensemble des prestations définies a minima dans le cahier des clauses particulières du SAD, et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

#### **5.2 Examen des candidatures**

L'acheteur examine la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature dans un délai maximum de dix jours ouvrables après leur réception.

Ce délai peut être porté à 15 jours ouvrables lorsque cela est justifié.



L'acheteur peut prolonger la période d'évaluation des candidatures tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée.

Le nombre de candidats n'est pas limité.

Tout candidat qui est déclaré conforme après la phase d'homologation est admis dans le SAD, et sera consulté lors de la survenance d'un besoin correspondant à la catégorie pour laquelle il aura été agréé.

La communauté d'agglomération informe chaque candidat s'il a été admis ou non dans le SAD.

*Nb : Sous réserve d'agrément, une entreprise peut donc être consultée rapidement après le dépôt de sa candidature, lorsque l'acheteur a identifié un besoin. Toutefois aucune consultation ne pourra être lancée avant un délai de 30 jours suivant la date d'envoi de l'avis de marché (publicité initiale du SAD).*

### **5.3 Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, ou que des précisions sont nécessaires, la communauté d'agglomération peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

### **5.4 Mise à jour de la situation des candidats**

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment leur situation juridique mais aussi un changement d'adresse ou de personne contact.

L'information peut être portée à connaissance de l'acheteur par courrier électronique, via le profil acheteur <https://demat-ampa>.

En application de l'article R2162-47 du CCP, à tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'acheteur peut demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande

### **5.5 Demande de retrait du SAD**

Tout opérateur agréé peut demander, à tout moment, et durant toute la période de validité du SAD, son retrait du SAD. Il en informe alors la communauté d'agglomération par courrier électronique, via le profil acheteur <https://demat-ampa>.

Dans ce cas, le candidat :

- ne sera plus consulté lors des marchés spécifiques
- pourra, s'il le souhaite, refaire acte de candidature, selon la procédure telle que prévu à l'article 5 du présent document

## **PARTIE 2 : LES MARCHES SPÉCIFIQUES**

Lorsqu'un besoin est identifié, la communauté d'agglomération consulte les entreprises agréées et sollicite une offre en vue de la passation d'un marché spécifique. Une procédure de mise en concurrence des opérateurs économiques admis dans le système est alors organisée.

**La procédure de consultation est entièrement électronique et se déroule comme ci-après décrite.**

### **1 - Procédure de passation**

La première consultation en vue de la conclusion d'un marché spécifique ne pourra pas être lancée avant un délai minimal de réception des candidatures de trente jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial.

Après l'envoi de l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique dans le cadre du SAD, aucun délai supplémentaire de réception des candidatures n'est applicable.

- Les opérateurs admis dans le SAD sont tous simultanément informés via le profil acheteur <https://demat-ampa>. (courriel) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir (selon le modèle de marché spécifique joint en annexe du CCP)..
- Les entreprises déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (réponse électronique).

Le délai minimal de réception des offres est de 10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner. Ce délai sera précisé, au dossier de consultation.

Les candidats intéressés remettent impérativement leur offre, par voie dématérialisée (via <https://demat-ampa>. ) selon les délais et modalités prescrit au dossier de consultation

## **2 -Critères d'attribution des marchés spécifiques**

Les offres reçues dans les délais et conformes sont analysées.

La communauté d'agglomération pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La communauté d'agglomération procède à un classement, en fonction des critères qui seront indiqués dans le dossier de consultation de chaque marché spécifique, selon les fourchettes décrites ci-après.

Critère	Fourchette de pondération
Prix / Coût d'acquisition	50 à 70 %
Critères techniques et environnementaux	20 à 40 %
Délais	10 à 20 %

Après analyse des offres, l'offre obtenant le plus de points se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit « marché spécifique ».

## **3 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget de la communauté d'agglomération

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.

## **4 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats 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 10 jours.

Sont ainsi attendus :

- Une attestation sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévu aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande de la Commande Publique
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L. 5212-2 à L.5212-5 du même code, délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- 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).
- Copie éventuelle du jugement en cas de redressement judiciaire
- Extrait K, Kbis ou D1 selon l'inscription au RCS ou au RM
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail (article D8254-2 du code du travail)
- 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.
  - Pour les entreprises non établies en France :
    - Un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
    - Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites
  - Les documents prévus à l'article D 8222-7 du code du travail
- En cas de détachement temporaire de salariés, les documents prévus par l'article R1263-12 du code du travail (copie de la déclaration de détachement, copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail)
  - La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail (article D8254-2 du code du travail)
- l'attestation d'assurance décennale (pour les entreprises concernées)

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché spécifique. Le candidat attributaire s'engage ainsi, sauf à engager sa responsabilité, à faire retour du marché spécifique signé d'une personne ayant pouvoir pour engager la société.

## **5 - Renseignements complémentaires**

### **5.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://demat-ampa>

### **5.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Pau  
50 cours Lyautey  
64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40  
Télécopie : 05 59 02 49 93  
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

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

Grefe du Tribunal Administratif de Pau  
Villa Naulibos  
50 cours Lyautey  
64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40  
Télécopie : 05 59 02 49 93  
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr