



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

N° 24007V

**Fourniture de carburants en station par carte
accréditive pour les véhicules et engins de la Ville de
Cognac**

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 30 mai 2024 à 12:00

68 BOULEVARD DENFERT ROCHEREAU
CS20217
16100 COGNAC CEDEX CEDEX 11

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Fourniture de carburants en station par carte accréditive pour les véhicules et engins de la Ville de Cognac
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Forme juridique du groupement.....	5
2.2 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	12
9 - Vérification des conditions de participation.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de carburants en station par carte accréditive pour les véhicules et engins de la Ville de Cognac

Il s'agit de :

- Satisfaire à l'approvisionnement en station-service de carburants, sans plomb, gazole et GPL par carte accréditive, sur la Ville de Cognac ou dans sa proche périphérie 24 heures / 24, et satisfaire à l'approvisionnement de carburant pour trois véhicules sur le réseau national.
- Proposer un système de gestion des cartes par voie informatique pour en limiter l'utilisation, paramétrer les accès et les prises de carburant, ou mettre en opposition.
- Éditer à la quinzaine ou mensuellement un fichier informatique.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Le candidat n'a pas à apporter de modifications au CCAP ni au CCTP.

Lieu(x) d'exécution : Services techniques - 1 rue de la Prédasse - 16100 Cognac

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est Mono-attributaire.

Montant maximum HT de commande à ne pas dépasser : 100 000.00 € pour les 48 mois.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution de la prestation.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
30163000-9	Cartes accréditives

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.7 - Délai de validité des offres (cplt1)

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre et selon les dispositions du CCAP.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

Chaque opérateur est engagé sur les prestations qu'il réalise.

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.

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

En cas de défaillance de l'un d'entre eux il appartient au mandataire s'il est solidaire de faire réaliser la prestation au prix initialement prévu dans le marché.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Les prestations seront financées en totalité sur les fonds propres de la collectivité.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le versement des sommes dues s'effectue par virement administratif sur le compte indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- DC1 : La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants
- DC2 : La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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 remise des plis.

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.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur 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.

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.

5.1 - 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
Formulaire DC1 (lettre de candidature) disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ,	OUI
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner OU cocher la case F1 du DC1	OUI
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés
Formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou des membres du groupements) : 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 disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité. www.economie.gouv.fr ,

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

Les candidats ne sont pas tenus de transmettre les documents demandés au présent article que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Pour user de cette faculté, vous devez indiquer à l'art. E.3 du DC2 comment accéder à ces informations sachant que l'accès doit être gratuit.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complété, daté avec signature possible
Le bordereau de prix unitaire comprenant le détail quantitatif estimatif (BPU/DQE) comme décrit dans le tableau du critère prix, déposé obligatoirement au format Excel.
Le document doit être établi par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat :
<ul style="list-style-type: none">- le temps de parcours (Calcul via le site MICHELIN) entre le point de livraison et les ateliers municipaux sis au 1 rue de la Prédasse à Cognac, le système de gestion des cartes en temps réel à partir d'un poste informatique des Services Techniques pour modification ou mise en opposition, les alertes automatiques en cas d'anomalie par messagerie électronique.- Les prix des carburants pour le point de distribution proposé, qui auraient été facturés à la Ville de Cognac en Gazole, SP95, SP98, SP95-E10, GPL en date du jeudi 23 mai 2024, date donnée comme jour-type de comparatif des offres, multiplié par le volume annuel donné en descriptif.- La possibilité de proposer une remise sur le prix facturé ou à la pompe, pour la Ville de Cognac.- Une note descriptive des prestations proposées, liées au fonctionnement et à la gestion de la carte.- Vos références clients pour un fonctionnement similaire par cartes.- Le prix des cartes accréditives avec leur durée de validité et le prix des services associés.- Un exemple de tableau informatique reprenant les informations demandées en prescriptions particulières.
-La qualité des prestations offertes : nombre de stations équipées de distributeur automatique de carburants accessibles la nuit pour les véhicules d'astreintes, ravitaillement national, heures d'ouvertures.

Ces éléments sont indispensables pour apprécier l'offre au regard des critères.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est imposée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://charente.marches-publics.info/accueil.htm>.

Ce site est doté de toute l'aide technique nécessaire (Voir conditions d'utilisation sur le site). Numéro du support « Fournisseurs » : 08 92 14 00 04 ou adresse mail : support-entreprises@aws-france.com.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

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.

Si lot(s): transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Si un pli arrive après la date et l'heure limite fixée dans les documents de la consultation, même s'il est accessible dans le profil acheteur, le pli est considéré comme hors délai et il doit être rejeté.

Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, et si une copie de sauvegarde a été reçue dans les délais, la copie de sauvegarde sera ouverte.

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 portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Dans le cas de supports papiers, il est précisé que les différentes pièces composant le dossier de consultation ne doivent pas être reliées, ni thermocollées, seules les agrafes sont autorisées.

La copie de sauvegarde sera envoyée par pli cacheté en recommandé à l'adresse ci-dessous (Attention le cachet de la poste ne fait pas foi - le pli doit arriver avant l'heure indiquée en première page du règlement de consultation) déposées contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Cognac
« Service des Marchés Publics »
68 bd Denfert Rochereau
16111 Cognac Cedex

Le pli portera la mention : « NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - INTITULÉ DU MARCHÉ»

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 également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, et si une copie de sauvegarde a été reçue dans les délais, la copie de sauvegarde sera ouverte.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

CANDIDATURE :

- DC1 DC2_NOM_DU_MANDATAIRE
- DC2_NOM_DU_COTRAITANT_1
- DC2_NOM_DU_COTRAITANT_2

- ATTEST_SUR_HONNEUR
 - POUVOIR
 - ASSURANCE_RC
- Etc.

OFFRE :

- AE (acte d'engagement)
- AE-L1 (acte d'engagement du lot 1)
- BPU/DQE (prix unitaires et quantités estimatives)
- BPU/DQE-L1 (prix unitaires et quantités estimatives du lot 1)
- DQE (détail quantitatif estimatif)
- DQE-L1 ((détail quantitatif estimatif du lot 1)
- DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire)
- DPGF-L1 (décomposition du prix global et forfaitaire du lot 1)
- MT (mémoire technique)
- PLAN(S)
- PHOTO(S)
- ECHANTILLONS

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

Si votre pli est susceptible de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance, au minimum 48 h avant votre dépôt.

Délai de téléchargement : prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur.

A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papiers.

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 sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 2 jours.

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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 unitaires 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.

N°	CRITERES	PONDERATION
1	PRIX ESTIMEES SELON BPU/DQE	90 points
1.1	Montant global TTC annuel = coût au litre x volume annuel pour chaque type de carburant le jour de l'enlèvement à la pompe avec remise éventuelle + coût annuel des 30 cartes + coût de gestion annualisé liés à ces cartes <i>Note = ((Montant mini / Montant offre) x 90 L'offre la moins disante obtiendra la note maximale.</i>	90 points
2	VALEUR TECHNIQUE	10 points
2.1	<i>Note valeur technique (total 2.1+2.2+2.3) = appréciée à partir du mémoire technique du candidat selon les sous-critères suivants :</i> Temps de parcours entre le point de livraison et les ateliers municipaux sis au 1 rue de la Prédasse à COGNAC (16) (CALCUL via le site MICHELIN) <i>Note = ((Temps mini/Temps offre) x 4)</i>	4 points
2.2	Système de gestion des cartes en temps réel à partir d'un poste informatique des services techniques pour modification ou mise en opposition. <i>Temps réel = 4 points</i>	4 points

	<i>De 1 à 4 heures = 2 points</i> <i>de 4 à 8 heures = 1 point</i> <i>Au-delà de 8 heures = 0 point</i>	
2.3	Alertes automatiques en cas d'anomalie par messagerie électronique au gestionnaire sur les anomalies non bloquantes <i>Temps réel = 2 points</i> <i>De 1 à 8 heures = 1 point</i> <i>Au delà de 8 heures = 0 point</i>	2 points
TOTAL		100 POINTS

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Poitiers
15 rue Blossac
BP 541
86020 POITIERS CEDEX 1

Tél : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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
BP 541
86020 POITIERS CEDEX 1

Tél : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09
Courriel : 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 :

9 - Vérification des conditions de participation

Références règlementaires : art. R2143-6 à 10 et R2144-1 à 7 du code de la Commande Publique en vigueur le jour de la publication du marché.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, doit pouvoir justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu aux : L2141-1 à L2141-6 du code de la Commande Publique en vigueur le jour de la publication du marché. Les documents permettant de vérifier la situation du candidat sont :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Une copie suffit;
- Le certificat des déclarations sociales prévue à l'art. L.243-15 du code de la sécurité sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (attestation dite de vigilance). Une copie suffit;
- Le numéro unique d'identification (annule et remplace l'extrait KBIS) au choix :
 - . le SIREN
 - . le SIRET
 - . le code APE auto-entrepreneur
 - . le SPI : est obligatoire pour tout micro-entrepreneur souhaitant se lancer dans une activité artisanale.
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire
- Preuve d'une assurance pour la responsabilité civile en cours de validité.

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

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

S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Une demande identique sera alors adressée au candidat dont l'offre est classée seconde. S'il fournit les documents dans le délai imparti, le contrat lui sera attribué.