

Marchés CMP

**Prestations
intellectuelles**

Règlement de consultation

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître d'ouvrage : Ville de Maromme

Assistant du Maître d'ouvrage : Rouen Seine aménagement

OPERATION : Construction d'une bibliothèque et restructuration de la mairie

REFERENCES DE L'AVIS D'APPEL A CONCURRENCE :

MARCHE (DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET du marché : Missions types G12 d'études de sols (Etudes géotechniques)

Maître de l'ouvrage : Ville de Maromme

Adresse : Hôtel de ville Place Jean Jaurès 76 153 Maromme

Assistant du Maître d'ouvrage : Rouen Seine aménagement

Adresse : Immeuble Montmorency II, 65 Avenue de Bretagne 76 175 Rouen cedex 1

Coordonnées : Tel : 02 32 81 69 10

Date limite de réception des candidatures et des offres: 18 Juillet 2011

Heure : 16 heures

Horaires d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de : 09h à 12h et de 14h à 17h, sauf les Samedis, Dimanches et jours fériés

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE	5
1.1 Nature et étendue de la prestation	5
1.2 Décomposition en tranches.....	5
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	5
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure de passation	5
2.2 Liste des documents transmis à chaque prestataire consulté.....	5
2.3 Variantes	5
2.4 Modifications de détail au dossier de consultation	5
2.5 Délai de validité des offres	5
2.6 Mode de dévolution	6
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1 Dossier de consultation dématérialisé.....	6
3.2 Dossier de consultation non dématérialisé	6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	7
4.2 Eléments nécessaires aux choix de l’offre	9
ARTICLE 5 –JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	10
5.1 Jugement des offres	10
5.2 Attribution du marché.....	10
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1. Conditions de dématérialisation.....	11
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	12
6.3 Remise des candidatures et des offres sous forme papier	13
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	17

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 Nature et étendue de la prestation

Missions d'études géotechniques type G12 dans le cadre de la construction d'une bibliothèque et de la restructuration de la mairie(76)

1.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il est prévu une décomposition en tranches.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.1).

Le marché ne sera pas reconduit

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le présent marché est :

- Passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert
- Passé selon la procédure d'appel d'offres restreint
- Passé selon une procédure MAPA, négociée

2.2 Liste des documents transmis à chaque prestataire consulté

- le CCAP
- le cadre d'acte d'engagement
- le présent RDC
- le cahier des charges
- L'extrait du plan topographique
- Les plans du projet
- La mission G11

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus 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 (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres

2.6 Mode de dévolution

Marché unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations au sein duquel :

- Il n'est pas prévu de décomposition en prestations techniques.

Le marché sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées solidaires.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- oui
 non

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme papier dans les conditions décrites à l'article 3. 2 du présent règlement.

3.1 Dossier de consultation dématérialisé

Que le dossier de consultation soit totalement ou partiellement dématérialisé :

En application de l'article 56 du Code des marchés publics en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet de l'ADM 76 : <https://www.publicatur.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

3.2 Dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur support papier.

un exemplaire sera remis à chaque candidat qui en fera la demande

- gratuitement sur support physique électronique,
- gratuitement sur support papier,

En cas d'appel d'offres ouvert ou de MAPA :

Le dossier est à retirer sur place ou à demander en temps utile auprès à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Maromme

Hôtel de ville

Place Jean Jaurès

76 150 Maromme

Tel : 02 32 82 22 00

Fax : 02 32 82 22 28

Mail : serv-techniques@ville-maromme.fr

Sur le site de l'ADM 76 : <https://www.publicatur.fr>

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré à l'adresse ci-dessus du Lundi au Vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures.

Le dossier sera envoyé dans les 3 jours au plus tard de la demande.

Si le prestataire désire des exemplaires supplémentaires de ces documents, ceux-ci pourront être adressés ou mis à sa disposition, à la même adresse, sur demande préalable (3 jours à l'avance) et au prix unitaire de 50€ (Cinquante euros) auquel s'ajouteront les frais de port.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

CAS D'UN APPEL D'OFFRES OUVERT OU DE MAPA:

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, **les pièces ci-dessous définies** datées et signées par eux, **rédigées en langue française**, intégrées dans une enveloppe « intérieure » également cachetée, selon la présentation ci-après.

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"**:

1 ► Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 43 du code des marchés publics .

- Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, article 421-5-2^{ème} al. article 433-1, article 434-9-2^{ème} al., articles 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8-1^{er} et 2^{ème} al., article 441-9 et article 450-1 du Code pénal ; par l'article 1741 du Code général des impôts ;
- Qu'il n'a pas fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et -5, L 8251-1 et L 5221-8, L 8231-1 et L 8241-1 et 2 du code du travail ;
- Qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code de commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

- Qu'il a souscrit à l'ensemble de ses obligations concernant sa situation fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation ou constitué des garanties suffisantes
- Qu'il a satisfait aux obligations prévues par les articles L. 5212-5 et L. 5214-1, L. 5212-9 à 11 et R. 5213-39 du Code du travail s'il est assujetti à l'obligation définie à l'article L 5212-1 à 4 du même code.

2 ➤ Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

3 ➤ Les déclarations et attestations sur l'honneur visées aux articles 45 et 46 du CMP : DC1, DC2,DC6 , NOTI 2

4 ➤ Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

Expérience : Références d'opérations similaires et certificats de capacité

Capacités professionnelles : Moyens humains de la société

Capacités techniques : moyens techniques de la société

Capacités financières : Bilans des 3 dernières années et chiffres d'affaires réalisés dans le domaine de la présente consultation

Extrait du K Bis

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

5 ➤ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

6 ➤ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 1 ➤, 2 ➤, 3 ➤, 4 ➤, et 6 ➤ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

4.2 Eléments nécessaires aux choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

Un projet de marché comprenant :

- un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter, à dater, à parapher sur chaque page et à signer)
- le CCAP signé et paraphé
- le cahier des charges et plans signés
- le RDC visé
- la mission G11 visée
- Une note méthodologique.

Ce document indiquera en particulier la méthodologie que la société envisage de mettre en place, le nom et qualification des intervenants et les délais d'intervention pour la réalisation des sondages et l'établissement des rapports, le délai maximum étant de 2 mois.

- un RIB

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage

5.1 Jugement des offres

- ✓ L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :
 - 1 : Note méthodologique : pondération 40%
 - 2 : Prix : 40%
 - 3 : Délais: 20%

- ✓ **En cas de procédure MAPA, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les 3 mieux disants à l'issue de l'analyse des offres qui aura été faite.**
La négociation se déroulera :

en une seule phase.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

✓ Rectification des offres :

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau de prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
- En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.
Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.
Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.2 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du code des marchés publics et dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail ;

→ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 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 L 5221-2-2°. 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.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité sera à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le maître de l'ouvrage laisse la liberté des modalités d'envoi aux candidats :

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur un support papier

Comme indiqué dans l'avis d'appel public à concurrence, le maître de l'ouvrage considère que la modalité de transmission des candidatures et des offres la plus appropriée à son marché est :

- transmission par voie électronique
- support papier
- support physique électronique

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre et inversement.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier et/ou sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « papier » ou « dématérialisée » sera examinée.

6.1. Conditions de dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures et des offres correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls

En cas de format différent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter la candidature et/ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <https://www.publicatur.fr>

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (Chapitre II).

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité,
- et référencé sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (Cf. : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>)

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site <https://www.publicatur.fr> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plate forme, les candidats pourront s'adresser par courriel à l'adresse suivante : serv-techniques@ville-maromme.fr

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître d’ouvrage peut faire l’objet par ce dernier d’un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le maître d’ouvrage reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d’une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou offre informatique n’est pas parvenue dans les délais,
- si la candidature ou l’offre n’a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l’ouvrage s’il n’est pas ouvert.

6.3 Remise des candidatures et des offres sous forme papier

Les candidatures et les offres, sous pli cacheté, devront être remises contre récépissé au secrétariat de : Monsieur le Directeur Général des services avant le jour et l’heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Si elles sont envoyées par la poste, elles devront l’être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis seront envoyés ou remis à l’adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Monsieur le Maire Adresse : Hôtel de ville Place Jean Jaurès BP 1095 76 153 Maromme Offre pour les missions d’études géotechniques pour la construction de la bibliothèque et la restructuration de la mairie de Maromme Candidat : NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D’OUVERTURE DES PLIS

En cas d’appel d’offres ouvert ou de MAPA :

Les candidatures et les offres seront transmises **sous pli cacheté** contenant une enveloppe également cachetée dans laquelle seront intégrées les deux sous-dossiers de candidature et d’offre tels que définis à l’article 4 ci-dessus.

L’enveloppe cachetée portera les mentions suivantes :

Offre pour les missions de Géotechniques pour la construction de la bibliothèque et la restructuration de la mairie de Maromme
--

Prestataire A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT DU MAITRE DE L’OUVRAGE

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou un courriel à :

Ordre Administratif :

Monsieur LEFEVRE

Adresse : Rouen Seine aménagement Immeuble MontmorencyII 65 Avenue de Bretagne 76 175 Rouen cedex 01

E-mail : p.lefevre@rouen-seine.fr

Tel : 02 32 81 69 19

Ou

Monsieur JAFFRE Directeur Général des services

Tel : 02 32 82 22 00 ; Mail : nicolas.jaffre@ville-maromme.fr

Ordre technique :

Monsieur Jeannin

Bureau d'études IEE

Adresse : 8 Avenue de's Gobelins 75 005 PARIS

Tel : 01 43 36 92 01

Ou

Monsieur GRESEL Directeur du pôle moyens généraux

Tel : 02 32 82 36 40 ; mail : serv-techniques@ville-maromme.fr

Une réponse sera alors adressée au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article 6.2 du présent document.

A :

Le :

Le maître d'ouvrage.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur en application de l'article 44 du Code des marchés publics

que l'entreprise (Nom et adresse)

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics et en conséquence :

- n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions au Code pénal ou au Code général des impôts visées à l'article 43 du Code des marchés publics ;
- n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3 et -5, L 8251-1 et L 5221-8, L 8231-1 et L 8241-1 et 2 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
- a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation telles qu'elles résultent de l'article 43 du Code des marchés publics ;
- a satisfait aux obligations prévues par les articles L. 5212-5 et L. 5214-1, L. 5212-9 à 11 et R. 5213-39 du Code du travail s'il est assujéti à l'obligation définie à l'article L 5212-1 à 4 du même code.

Fait à
Le

Signature