
SALLE MULTISPORTS VICTOR LORIER

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Mairie de THUE ET MUE

Adresse : 8 avenue de la Stèle – Bretteville l'Orgueilleuse – 14740 THUE ET MUE

Téléphone : 0231264341

Mail : adg@thueetmue.fr

Plateforme à utiliser : <https://www.uamc14.org/thueetmue>

Objet de la consultation :

Mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de réhabilitation énergétique, thermique et structurelle de la salle multisports VICTOR LORIER, située à BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE, commune déléguée de THUE ET MUE.

Date limite de remise des offres : lundi 20 mai 2019 à 12h00

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Liste des documents transmis à chaque prestataire consulté	3
2.3 Variantes	4
2.4 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.5 Délai de validité des offres	4
2.6 Dispositions relatives aux groupements	4
2.7 Visite des lieux d'exécution du marché.....	4
3. Retrait du dossier de consultation	4
4. Présentation des candidatures et des offres.....	5
4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
5. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	7
5.1 Jugement des candidatures	7
5.2 Jugement des offres	7
5.3 Attribution du marché	9
6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	9
6.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée	9
7. Renseignements complémentaires	10
8. Procédures de recours.....	10

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de la salle multisports Victor LORIER située à Bretteville l'Orgueilleuse, commune déléguée de Thue et Mue, sur le département du Calvados. Les missions du maître d'œuvre sont celles définies dans la loi MOP du 12 juillet 1985 à savoir : DIA, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET/OPC, AOR

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

À titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront **en juin 2019 au plus tard. Le début des travaux, objet de la présente mission de la maîtrise d'œuvre est prévu pour le mois de septembre 2019 et une livraison en avril 2020.**

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R2123-1 et R 2123-4 du code de la commande publique en date du 1^{er} avril 2019 selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.

La négociation s'effectuera avec les candidats ayant présenté les trois meilleures offres.

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre techniques et financiers de l'offre.

Il pourra cependant décider d'attribuer le marché sur les offres initiales.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Liste des documents transmis à chaque prestataire consulté

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement avec devis estimatif
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières

2.3 Variantes

2.3.1 Variantes libres

Sans objet.

2.3.2 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur 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 de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.6 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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

- oui
- non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- oui
- non

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

La visite du site n'est pas obligatoire mais reste possible aux candidats souhaitant se rendre sur les lieux.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

- Franck BELLENGER, responsable des services techniques au 06.60.70.97.86
- Jean-Pierre BALAS, maire délégué, au 02.31.80.78.25

3. **Retrait du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.uamc14.org/thueetmue>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)

-
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
 - *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
 - Rich Text Format *.rtf
 - Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer,...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

4. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

4.1.1 Situation juridique

- **Redressement judiciaire** : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- **Déclaration sur l'honneur** : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique en date du 1^{er} avril 2019
- **Formulaire DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- **Formulaire DC2 ou équivalent** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

4.1.2 Capacité

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- **Références de missions similaires** : Principales références de projets livrés par le candidat sur les 10 dernières années – une des références devra être en lien avec le marché : 1 page format A4 sous la forme suivante :

Nature de l'opération	Maitre d'ouvrage	Type de travaux (neuf, extension, réhabilitation)	Type de mission de maîtrise d'œuvre	Rôle tenu par le candidat	Importance (montant des travaux et/ou surface)	Année d'achèvement

- **Moyens humains** mis à disposition pour l'exécution de la mission.

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

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** et, conformément aux dispositions de l'article L. 241-2 du code des assurances, pour les travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1 500 000 euros.

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 au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R2143-13 du code de la commande publique dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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, à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : <https://www.uamc14.org/thueetmue>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2143-13 précité, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R2143-16 précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas

les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (AE)**

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 pouvoir adjudicateur.

- Une **note méthodologique ou un mémoire technique composé(e) de :**

- note de compréhension globale du projet, note d'intention architecturale. Document d'une ou plusieurs pages, qui permet au candidat d'exprimer ses intentions architecturales, ainsi que la façon d'appréhender le projet (attentes du maître d'ouvrage : enjeux, délais, etc).

- les moyens humains dédiés au projet comprenant les CV des intervenants du mandataire et de ses co-traitants

- le rôle de chacun des intervenants proposés

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

5.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

5.2 Jugement des offres

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

Prix	30%
Note méthodologique ou mémoire technique : Compréhension globale du projet, note d'intention architecturale : document d'une ou plusieurs pages qui permet au candidat d'exprimer ses intentions architecturales, ainsi que la façon d'appréhender le projet (attentes du maître d'ouvrage : enjeux, délais, etc...)	20%
Délai de réalisation de l'opération	30%

Les moyens humains dédiés au projet : comprenant les CV des intervenants du mandataire et de ses co-traitants, ainsi que le rôle de chacun des intervenants proposés	20%
---	-----

Les modalités de la négociation sont définies à l'article Procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 3 candidats qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Précision sur l'analyse des offres :

Méthode de cotation des offres :

Les critères « Note méthodologique » « délais de réalisation » et « moyens humains » se verront attribuer une note variant de 1 à 10 :

- 1 = très insuffisant
- 3 = insuffisant
- 5 = moyen
- 8 = bien
- 10 = très bien

Les notes ainsi obtenues se verront appliquer les coefficients de pondération associés à ces critères.

Les propositions financières seront évaluées en points selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et recevable économiquement au regard de l'estimation des services :

$$\text{Note de l'offre considérée} = \frac{\text{Offre la plus faible}}{\text{Offre considérée}} \times 10$$

La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix.

La somme des notes pondérées est ensuite calculée pour donner une note globale à l'offre sur 10 points.

Le candidat ayant obtenu la note maximale obtiendra le marché.

En cas d'ex aequo, c'est l'offre de l'entreprise disposant de la note la plus élevée sur le critère «prix» qui sera retenue.

RAPPEL :

Il est rappelé aux candidats, que toute offre comprenant des notices techniques en anglais non traduites en français par un traducteur assermenté, se verra exclue de l'analyse.

Rectification des offres :

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront 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 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 le prestataire 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.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

5.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Conformément à aux articles R.2144-1 à R2144-7 le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À 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.

6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

6.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission par voie électronique sur <https://www.uamc14.org/thueetmue>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis,

une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée au présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

- Renseignements d'ordre administratif : adg@thueetmue.fr
- Renseignements d'ordre technique : T 06.69.67.80.51
- Visite des lieux : T 06.69.67.80.51

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

8. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Le tribunal administratif territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Caen, 3 rue Arthur Le Duc - BP 25086 – 14050 Caen cedex 4 - Téléphone : 02.31.70.72.72 – Fax : 02.31.52.42.17 – courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

- Recours pour excès de pouvoir (articles R.421-1 et suivants du Code de justice administrative) : dans les deux mois de la notification ou de la publication de la décision attaquée. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché ou de l'accord cadre.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification reconnue - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- RGS, <http://references.modernisation.gouv.fr/>
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne), https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm/

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)
agissant en qualité de.....
Nom et adresse de l'entreprise :.....
.....
.....

déclare sur l'honneur en application des articles 2141-1 à 2141-5 et 2141-7 à 2141-11 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019

a) Condamnation définitive :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre État de l'Union européenne ;
- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal

b) Lutte contre le travail illégal :

- ne pas avoir 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, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre État de l'Union européenne ;
- ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

c) Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

d) Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

e) Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

f) Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

-
- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
 - avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu de lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

g) que les renseignements fournis dans le formulaire DC2, et ses annexes, sont exacts.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....
.....

Fait à

Le

Signature

.....