

MAITRE D'OUVRAGE : DEPARTEMENT DU TARN

MANDATAIRE DU MAITRE D'OUVRAGE : THEMELIA

OP N° 2038 – RENOVATION DES CENTRES D'EXPLOITATION ROUTIERS DU TARN

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE POUR DES MISSIONS DE GEOMETRE-EXPERT

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET :

Missions de géomètre-expert, dans le cadre de l'opération de rénovation des centres d'exploitation routiers du Département du Tarn.

Pouvoir adjudicateur :

DEPARTEMENT DU TARN

Adresse : HÔTEL DU DEPARTEMENT, LICES GEORGES POMPIDOU, 81012 ALBI CEDEX 9

Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur :

THEMELIA

Adresse : MAISON DE L'ECONOMIE, 1 AVENUE DU GENERAL HOCHÉ, 81012 ALBI CEDEX 9

Représenté par : Valérie LAUMOND, Directrice générale

Coordonnées : Tél : 05.63.47.04.58 – Courriel : accueil@themelia.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

LUNDI 20 MAI 2019

à 16 h 00

sur le profil acheteur « achatpublic.com »



Pour la remise des **copies de sauvegarde** uniquement :

THEMELIA

**Maison de l'Economie – 1 avenue du Général Hoche
81012 ALBI CEDEX 9**

*Horaires d'ouverture des locaux au public :
du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 30,
Sauf les samedi, dimanche, et jours fériés.*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
1.1. <i>Nature et étendue de la prestation.....</i>	3
1.2. <i>Mode de dévolution</i>	3
1.3. <i>Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution.....</i>	3
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE	3
2.1. <i>Procédure de passation.....</i>	3
2.2. <i>Liste des documents composant le dossier de consultation.....</i>	4
2.3. <i>Modifications de détail au dossier de consultation.....</i>	4
2.4. <i>Variantes</i>	4
2.5. <i>Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre.....</i>	4
2.6. <i>Accord-cadre réservé.....</i>	4
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER	4
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1. <i>Éléments nécessaires à la sélection des candidatures</i>	5
4.2. <i>Éléments nécessaires au choix de l'offre.....</i>	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1. <i>Conditions de la dématérialisation</i>	7
5.2. <i>Modalités d'envoi des propositions dématérialisées</i>	7
5.3. <i>Modalités de signature des candidatures et des offres</i>	8
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	8
6.1. <i>Jugement des offres</i>	8
6.2. <i>Vérification de la situation de l'attributaire.....</i>	8
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE	9

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande qui seront émis pour la réalisation des prestations suivantes dans le cadre de l'opération de rénovation des centres d'exploitation routiers du Département du Tarn :

Missions de géomètre-expert, profession est régie par la loi 46-942 du 7 mai 1946 et par le code des devoirs professionnels (décret n° 96-478 du 31 mai 1996).

L'opération :

Les centres d'exploitation routiers du Département ont fait l'objet d'un état des lieux, au terme duquel le maître d'ouvrage a engagé un plan pluriannuel de rénovation, pour une trentaine d'entre eux (cf. descriptif joint au dossier de consultation).

Les travaux de rénovation concernent principalement la reprise de structures, le remplacement ou la reprise de toitures (y compris toitures amiantées), des restructurations ou réaménagements de locaux (rénovation ou travaux neufs), des travaux d'électricité, plomberie et VRD.

L'enveloppe financière prévisionnelle globale affectée aux travaux s'élève à 2 millions d'euros hors taxes.

Les prestations confiées au géomètre-expert seront définies par chacun des bons de commande, émis par le maître d'ouvrage au fur et à mesure de ses besoins, et pourront concerner les missions suivantes :

- Levé topographique de terrain,
- Bornage de terrain,
- Relevé de bâtiment(s) existant(s).

Ces prestations sont détaillées au bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre.

1.2. Mode de dévolution

L'accord-cadre n'est pas alloti : un seul accord-cadre sera conclu pour l'ensemble des prestations définies.

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Il est possible 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.

1.3. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est de quatre ans. L'accord-cadre ne sera pas reconduit.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure suivante :

Procédure adaptée (art L.2123-1) selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

À 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 composant le dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- l'avis d'appel public à concurrence relatif à la présente consultation
- le présent règlement de la consultation de l'accord-cadre
- l'accord-cadre et ses annexes éventuelles
- le CCAP
- le bordereau des prix unitaires (BPU)
- le cadre de détail quantitatif estimatif (DQE)
- un bon de commande « type » pour information
- un cahier des charges de présentation de l'opération de rénovation des centres de secours

2.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5. Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.6. Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <http://www.achatpublic.com>

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

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- 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 ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à 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 faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique du profil acheteur :

- Un service support client joignable au 0 892 232 120
- Un contact mail : support@achatpublic.com

ARTICLE 4 – CONTENU 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.

4.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ 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 aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration du candidat dûment complétée (formulaire DC2).
- Copie du/des jugement(s) prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
- Certificat d'identité professionnelle (SIRENE ou tout autre document équivalent),
- Déclaration concernant l'effectif des trois dernières années,

- Liste des moyens techniques,
- Chiffre d'affaire des trois dernières années,
- Liste de prestations exécutées au cours des cinq dernières années, attestant de la compétence du candidat pour la prestation envisagée, avec indication des date et lieu d'exécution, objet et montant d'opération, nom du maitre d'ouvrage,
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle,
- Copie de l'inscription au Tableau de l'Ordre.

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

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats feront usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils se procurent sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Le DUME peut être accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - o d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - o et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- Une convention d'accord-cadre et ses annexes éventuelles dûment complétées, pour valoir offre de prix.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) selon le cadre joint en annexe au cadre de convention d'accord-cadre.
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), selon cadre joint au DCE,
- Un mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat ou le groupement candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, et qui permettra d'apprécier ses capacités à assurer les missions faisant l'objet de l'accord-cadre, et notamment :
 - Les moyens humains affectés à la réalisation de la mission, avec les compétences, expériences et qualifications des personnes affectées à la mission,
 - Les moyens matériels affectés à la réalisation de la mission.

La convention d'accord-cadre, le bordereau des prix unitaires, n'ont pas à être signés par les candidats. Ils seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

Les autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur « <http://www.achatpublic.com> ».

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1. Conditions de la 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 de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

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.

5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation « achatpublic.com » et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique du site « achatpublic.com ».

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les noms des fichiers devront être descriptifs et succincts. En tout état de cause, les noms des fichiers ne devront pas dépasser 30 caractères.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique 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 dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB ou CDR.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Directrice générale de THEMELIA
Adresse : Maison de l'Economie, 1 avenue du Général Hoche, 81012 Albi cedx 9
Offre pour : RENOVATION DES CENTRE D'EXPLOITATION ROUTIERS DU TARN
Mission : GEOMETRE-EXPERT
Candidat :
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

5.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1. Jugement des offres

L'accord-cadre est mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères pondérés suivants :

- Valeur technique de l'offre, pondération 60 % (60 points / 100)
- Prix, pondération 40 % (40 points / 100)

Le prix de la prestation sera analysé au regard du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE).

La valeur technique de l'offre sera analysée comme suit :

- Moyens humains affectés à la réalisation de la mission, avec les compétences, expériences et qualifications des personnes affectées à la mission → noté sur 30 points.
- Moyens matériels affectés à la réalisation de la mission → noté sur 30 points.

La note obtenue, sur 100 points, sera l'addition des notes « prix » et « valeur technique ».

6.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produiront dans un délai de cinq (5) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

L'attributaire sera tenu de déposer ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par THEMELIA, à l'adresse suivante :

<http://www.e-attestations.fr>

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

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

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard le 10 mai 2019 avant 16h00, une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier via le profil d'acheteur.



ANNEXE - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur

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 aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique** et en conséquence :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,
 - aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts
 - aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal,
 - ou pour recel de telles infractions,
 - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
 - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
 - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
 - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues 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 condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
 - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
 - n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
 - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.
- est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à

Le

Signature