



Département des Alpes de Haute-Provence 04

**COMMUNE de PEYPIN**

*Lieu-dit : “ Les Blâches ”*

***TRAVAUX VRD***

***Aménagement Carrefour Grand Vigne  
Voie d'accès habitation***

**Travaux VRD**

**DOSSIER de CONSULTATION des ENTREPRISES**

**Règlement de la Consultation**

Maître d'ouvrage : *Commune de PEYPIN*

Maître d'oeuvre : *Cabinet CHOMONT*

## RÈGLEMENT de la CONSULTATION

### S O M M A I R E

#### **ARTICLE 1 - OBJET de la CONSULTATION**

#### **ARTICLE 2 - CONSISTANCE de l' APPEL d' OFFRES:**

- 2.1 : Étendue de la consultation et mode d' appel d' offres
  - 2.1.1 : Maîtrise d' ouvrage
  - 2.1.2 : Maîtrise d' œuvre
  - 2.1.3 : Études d' exécution
- 2.2 : Décomposition en tranches
- 2.3 : Variantes
- 2.4 : Compléments à apporter au CCTP
- 2.5 : Délai d' exécution
- 2.6 : Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.7 : Délai de validité des offres
- 2.8 : Propriété intellectuelle

#### **ARTICLE 3 - CONTENU du DOSSIER de CONSULTATION:**

- 3.1 : Dossier de Consultation - exemplaire unique
- 3.2 : Liste des Pièces

#### **ARTICLE 4 - PRÉSENTATION des OFFRES**

- 4.1 : Modalités du déroulement de la procédure
  - 4.1.1 : Pièces Administratives demandées au candidat - formulaires
  - 4.1.2 : Pièces Techniques demandées au candidat
  - 4.1.3 : Candidature incomplètes
- 4.2 : Contenu de l'offre - mémoire technique
- 4.3 : Variantes techniques

#### **ARTICLE 5 - MODALITÉS de TRANSMISSION des OFFRES**

- 5.1 : Modalités de transmission (électronique)
- 5.2 : Modalités de transmission (voie physique)
- 5.3 : Adresse remise des offres

#### **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

- 6.1 : Analyse et sélection des candidatures
- 6.2 : Jugement des Offres - tableau critères
  - 6.2.1 : Discordance
- 6.3 : Renseignements administratifs
- 6.4 : Renseignements techniques

-----

## *Aménagement Carrefour Grand Vigne*

### *Voie d'accès habitation*

#### *Règlement de la Consultation*

**Date limite de remise des offres :**

**le vendredi 17 mars 2017 à 12 heures.**

#### *Article 1 - Objet de la Consultation:*

Le présent appel d'offres concerne les travaux de mise en oeuvre de l'aménagement du Carrefour Grand Vigne, et voie d'accès sur la Commune de PEIPIN au lieu-dit :  
" Les Blâches ".  
A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront semaine 13.

#### *Article 2 - Consistance de l' Appel d' Offres:*

##### 2.1 - Étendue de la consultation et mode d' appel d' offres :

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec les entreprises.

##### 2.1.1 - Maîtrise d' ouvrage :

La maîtrise d' ouvrage est assurée par la COMMUNE de PEIPIN.

##### 2.1.2 - Maîtrise d' œuvre :

La maîtrise d' œuvre est assurée par : le Cabinet CHOMONT.

##### 2.1.3. - Études d' exécution :

La partie de l' étude d' exécution réalisée par le maître d' œuvre permet de déterminer et d'apprécier la consistance des travaux et comprend :

les plans et les schémas de principe des ouvrages et des réseaux.

##### 2.2 - Décomposition en tranches:

Le présent appel d'offres est décomposé en une tranche ferme.

2.3 - Variantes :

La présente consultation est lancée à l'appui d'une conception de base mais les candidats peuvent présenter toute variante qu'ils jugent intéressante.  
Les variantes ou options porteront à la fois sur la nature des fournitures et sur la conception des ouvrages.

2.4 - Compléments à apporter au C.C.T.P. :

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.T.P. (Cahier des Clauses Techniques Particulières).  
Toutefois, pour toute variante ou option, les candidats fourniront un mémoire justifiant la proposition.

2.5 - Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est défini dans l'acte d'engagement.  
Les délais prévisionnels sont de :

- 2 (deux) mois à partir de l'ordre de service.

2.6 - Modifications de détail au dossier de consultation :

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit, dans un délai de 10 (dix) jours avant la date limite de remise des offres, d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de :

- 60 (soixante jours) pour la tranche ferme.

2.8 - Propriété intellectuelle :

Si l'évaluation des installations projetées comporte la mise en œuvre de systèmes brevetés ou déposés, l'entrepreneur s'engage à garantir le maître d'ouvrage contre toutes revendications des titulaires du brevet ou modèle.  
En conséquence, il devra prendre les lieux et place du maître d'ouvrage dans toute action qui serait intentée contre lui à ce sujet.

**Article 3 – Contenu du Dossier de Consultation :**

**3.1 Dossier de consultation :exemplaire unique :**

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire, papier ou fichier.

**3.2 Liste des Pièces :**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes:

- Le RC ( règlement de consultation ),
- L'AE ( acte d'engagement ) et ses annexes,
- Le CCAP ( cahier des clauses administratives particulières),
- Le CCTP ( cahier des clauses techniques particulières ) et ses documents annexes,
- Le DQE ( détail quantitatif estimatif ),
- Le BP ( bordereau des prix ),
- Les documents graphiques ( plans, profils, etc.).

**Article 4 - Présentation des Offres :**

**4.1 - Modalités de déroulement de la procédure :**

La présente procédure adaptée est ouverte.

Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres. Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française, et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Le dossier, à remettre par le candidat, sera placé sous une seule enveloppe cachetée contenant les éléments relatifs à la candidature et à l'offre (sous format papier ou téléchargé sur le site).

**Renseignements relatifs à la candidature:**

**Contenu de l'enveloppe :**

Le candidat doit remettre, à l'appui de sa candidature, les formulaires DC1- DC2 et NOT12 suivantes, ou pièces correspondantes, le cas échéant, en format papier.

**4.1.1 Pièces administratives demandées au candidat - formulaires :**

***L'utilisation des formulaires DC1, DC2 et NOT12 est recommandée***

*Cependant, ces formulaires peuvent être remplacés par les pièces détaillées ci-après.*

**DC1: lettre de candidature - habilitation du mandataire** ( complétée et signée ) ou en l'absence, les pièces suivantes :

- Lettre de candidature – habilitation du mandataire par les co-traitants en cas de groupement;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas lui interdisant de soumissionner (art. 43 du CMP).
- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

**DC2 :** Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (complété) ou en l'absence les

**Règlement de la consultation**

pièces suivantes :

- Engagement : le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement et habilitation du mandataire par ses co-traitants.
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature; pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- Informations financières sur la société : déclaration de chiffres d'affaires ( concerne le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les fournitures, services ou travaux type objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ).

**DC4 : Déclaration de sous-traitance (le cas échéant) .**

ou en l'absence : déclaration d'un éventuel sous-traitant.

Attention : Le sous-traitant doit fournir les documents prouvant ses capacités professionnelles, techniques et financières.

- **NOTI2 : Etat annuel des certificats reçus** (renseigné par la direction des finances publiques ) ou : attestations relatives aux obligations fiscales et sociales.

4.1.2 Pièces techniques demandées au candidat :

- **Déclaration d'effectifs :**

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ( forme : sur papier libre ).

- **Références de travaux :**

Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années (en rapport avec l'objet du présent marché), appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent : le montant, le maître d'ouvrage, la date, et toute information utile. (forme : sur papier libre).

- **Attestation d'assurance :**

La déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ( assurance décennale et Responsabilité Civile).

- **Liste des moyens techniques :**

La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

- **Certificats de qualification professionnelle :**

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les travaux.

- **Capacité des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature:**

La justification 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.

#### **4.1.3 Les candidatures incomplètes – Article 52 alinéa 1er du Code des Marchés Publics :**

Avant que l'examen des candidatures soit effectué par la Commune, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 ( cinq) jours. Ce délai de 5 jours court à compter de l'envoi par la Commune d'une demande adressée aux candidats par e-mail, les candidats devant répondre aussi par e-mail en mairie : .....; parallèlement un original de la réponse sera expédié par courrier.

#### ***- Capacités des sous-traitants et autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature:***

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces opérateurs et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous-traitant ou une copie du contrat de sous-traitance, ou pour les autres opérateurs, une copie du contrat qui les oblige, joint aux renseignements relatifs à la candidature.

Pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (les interdictions de soumissionner aux marchés et accords-cadres définies à l'article 43 du code des marchés publics s'appliquent conformément aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 susmentionnée et de l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005). Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 10 jours à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR: ECOM0200993Z), ainsi que les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat 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 Etats 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.

#### **4.2 Contenu de l'offre- mémoire technique :**

L'enveloppe contiendra les pièces suivantes en format papier :

- ▶ L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- ▶ Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché ( annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance ).
- ▶ La Décomposition des prix sur le DQE et le BP, à compléter sans modification, à signer et à dater.
- ▶ Le cahier des clauses administratives particulières ci-joint à accepter sans modification à signer et à dater.
- ▶ Le CCTP ( cahier des clauses techniques particulières ), plans et annexes, à accepter sans modification, à signer et à dater.
- ▶ Les plans joints au dossier visés et signés.

### **Règlement de la consultation**

- ▶ Un mémoire technique avec 4 paragraphes composés comme suit à signer et à dater :

**Paragraphe 1 :** Les moyens humains et techniques mis à disposition du chantier. L'organisation générale du chantier (organigramme, rôle spécifique de chaque intervenant) et les mesures que l'entreprise envisage la protection et la sécurité de son personnel et des usagers.

**Paragraphe 2 :** Programme d'exécution des ouvrages et durée par phases comprenant les moyens d'exécution envisagés. Un descriptif organisationnel des tâches d'exécution (préparation, accès au chantier, réalisation des travaux, modalités de mise en œuvre des conduites et des tranchées associées, réalisation des structures de chaussées, etc..)

Les modalités d'exécution par phase et les répartitions éventuelles en cas de groupement ou sous-traitance. Le planning détaillé de réalisation.

La provenance des fournitures, référence des fournisseurs, marque des produits, fiches techniques  
Les références sur des chantiers similaires (temps, coûts, difficultés).

**Paragraphe 3 :** La Compétence de l'entreprise en démarche environnementale: démarche qualité, formation des compagnons et ouvriers, pratique des chantiers environnementaux. Cette démarche associée au SOGED (Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets) relatant le mode opératoire mis en place par l'entreprise pour assurer le bon déroulement du mode opératoire. Le suivi et la traçabilité en conformité avec l'article L 541-2 du code de l'Environnement.

**Paragraphe 4 :** Toute précision spécifique au chantier que le soumissionnaire juge intéressante à la mise en œuvre des travaux. Les propositions doivent être constructives économiquement et techniquement.

**Pour chaque sous-traitant** présenté dans l'offre et dont le candidat n'a pas fait valoir les capacités à l'appui de sa candidature, le candidat produira dans l'offre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (les interdictions de soumissionner aux marchés et accords-cadres définies à l'article 43 du code des marchés publics s'appliquent conformément aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 susmentionnée et de l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005).

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

### **4.3 Variantes techniques**

Le dossier général "Variantes" comportera un sous-dossier particulier pour chaque variante proposée. Chaque sous-dossier particulier sera constitué de toutes les pièces de l'offre de base qui seront modifiées par la variante dont un mémoire technique et un devis estimatif spécifique.

Y seront ajoutés :

- Les éventuelles adaptations apportées aux CCAP - CCTP - et les pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.
- Les pièces explicatives nécessaires à l'analyse de la variante proposée (plans, notes de calcul, descriptif des fournitures, calendrier d'exécution, etc.).

Les variantes ont pour seul objet de proposer des solutions techniques et économiques permettant d'optimiser le projet.

### **Article 5 - Modalités de Transmission des Offres:**

Les candidats transmettront leur dossier par voie physique ou numérique ( article 56 du CMP ).

#### **5.1. Modalités de transmission électronique:**

Il est rappelé, conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, que les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation en ligne ou de le retirer sous forme reprographiée.

Ils peuvent alors décider de faire une offre par voie postale ou par voie électronique, mais ne peuvent pas faire une offre au travers des deux processus simultanés.

**5.2. Modalités de transmission physique des offres** (sous double enveloppe):

Les Offres seront remises sous double enveloppes. Le dossier remis par le candidat sera transmis sous pli cacheté contenant les éléments relatifs à la candidature et à l'offre.

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

**Libellé de l'Entreprise : .....**

**Monsieur le Maire de PEIPIN  
Hôtel de Ville  
Le Village  
04200 PEIPIN**

**OBJET de la CONSULTATION  
Travaux VRD**

**Aménagement Carrefour Grand Vigne et Voie d'Accès**

***"NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS"***

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers 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 et seront renvoyés à leurs auteurs.

**5.3 - Adresse de remise des offres :**

- Remise par voie électronique:

Adresse en mairie : <http://www.e-marchéspublics.com>

- Remise physique :

Les plis devront être adressés par courrier recommandé avec avis de réception postal permettant de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de réception, ou **remis contre récépissé** à l'adresse indiquée ci-dessous :

Mairie de PEIPIN Secrétariat du Maire Le Village 04200 PEIPIN
--

Horaires d'ouverture des bureaux :

- lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 13h45 à 17h30. Sauf le vendredi après-midi

**Article 6 - Renseignements Complémentaires :**

**6.1 - Analyse et sélection des candidatures :**

Après vérification des documents de candidature demandés à l'article 4 du règlement de consultation et de l'article 52 du Code des marchés publics (déclarations, certificats, pièces techniques etc...), les candidatures sont examinées.

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il devra fournir toutes les pièces justifiant des capacités techniques et financières du sous-traitant, conformément au dossier d'appel d'offre.

**Règlement de la consultation**

**6.2 - Jugement des offres - tableau critères:**

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, le représentant du pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse prévue à l'article 55 du code des marchés publics.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

**CRITÈRES:**

- Prix des prestations : 40 %
- Valeur technique de l'offre : 50%
- Délais : 10%

Rang	Critère de jugement des offres	Contenu
<b>CRITÈRE FINANCIER: 40%</b>		
1	Critère PRIX : <b>10 points</b>	La note correspondant au <b>critère prix</b> , sera proportionnelle au prix proposé par l'entreprise. Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 10. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement à l'offre la plus basse, selon la formule suivante: Offre la plus basse ----- X 10 Offre analysée
<b>CRITÈRE TECHNIQUE: 50%</b>		
2	Moyens utilisés - <b>3 points</b>	Les moyens humains et techniques mis à disposition du chantier. L'organisation générale du chantier (organigramme, rôle spécifique de chaque intervenant) et les mesures que l'entreprise envisage la protection et la sécurité de son personnel et des usagers .
3	Référencement <b>1 point</b>	Les références sur des chantiers similaires (temps, coûts, difficultés)
4	Organisation - Provenance des matériaux. <b>4 points</b>	Un descriptif organisationnel des tâches d'exécution (préparation, accès au chantier, réalisation des travaux, modalités de mise en œuvre des conduites et des tranchées associées, réalisation des structures de chaussées, etc..) La provenance des fournitures, référence des fournisseurs, marque des produits, fiches techniques.
5	Environnement <b>2 points</b>	La Compétence de l'entreprise en démarche environnementale: démarche qualité, formation des compagnons et ouvriers, pratique des chantiers environnementaux. Cette démarche associée au SOGED (Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets) relatant le mode opératoire mis en place par l'entreprise pour assurer le bon déroulement du mode opératoire.
<b>CRITÈRE DÉLAIS: 10%</b>		
6	Délais : <b>10 points</b>	Programme d'exécution des ouvrages et durée par phases comprenant les moyens d'exécution envisagés
<b>La note finale sur 10 est calculée en appliquant la pondération 40% de la valeur du prix + 50% de la valeur technique + 10% de la valeur des délais</b>		

6.2.1 Discordance :

**Règlement de la consultation**

En cas de discordance constatée dans l' offre d' un entrepreneur candidat entre les prix forfaitaires ou unitaires qui figurent dans le détail estimatif et ceux qui figurent à l' état des prix forfaitaires, les indications portées en lettres sur ces derniers documents prévaudront et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Si ce détail estimatif comporte des erreurs de multiplication, d' addition et de report, elles seront également rectifiées.

Pour le jugement de la consultation, le montant de l' offre qui figurera dans l' acte d' engagement sera aligné sur le montant du détail estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.

Toutefois, si l' entrepreneur concerné est sur le point d' être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La personne responsable du marché pourra exiger de l'entrepreneur la communication des sous détails de certains prix.

6.3 Renseignements administratifs:

Pour obtenir tous les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite à la Mairie de Peipin :

Mairie de Peipin - Le Village - 04200 PEIPIN  
Téléphone : 04 92 62 44 17 Fax : 04 92 62 52 40

Les candidats devront faire parvenir leur demande :  
e-mail : [mairie@peipin.fr](mailto:mairie@peipin.fr)

**au plus tard 6 jours avant la date limite** de remise des offres.  
Cette demande pourra être effectuée par télécopie au 04 92 62 52 40 ( fax mairie ).

6.4 Renseignements techniques:

Pour obtenir tous les renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite à :

M. Frédéric DAUPHIN - Maire de Peipin maître d' ouvrage  
Le Village - 04200 Peipin  
Tél : 04 92 62 44 17 Fax : 04 92 62 52 40

ou

Monsieur Elie Chomont, Cabinet CHOMONT maître d'œuvre  
3, rue du Gymnase  
04200 SISTERON  
Tél. : 04 92 62 64 34 Fax : 04 92 62 66 43

-----

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

*à renseigner par le candidat*

*En cas de candidatures groupées, remplir une déclaration par membre du groupement*

Je, soussigné (nom-prénom) : .....

Agissant en qualité de : .....

Agissant pour le compte de :

Nom ou dénomination : .....

.....

Adresse sociale : .....

.....

.....

Raison sociale : .....

.....

Se portant candidat au marché suivant : **Marché de travaux aménagement Carrefour Grand Vigne et Voie d'Accès**  
Déclare sur l'honneur :

Ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché;

Faire l'objet d'une procédure de redressement judiciaire dont une copie du ou des jugements prononcés à cet effet sont joints à la présente déclaration ;

Ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce;

Ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

Ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;

Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1 ;

Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts** ;

Ne pas avoir 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 et 2, L. 8221-3 à 5, L. 8231-1 et L. 8241-1 et 2 du **code du travail** ;

Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, au sens de l'article 43 du **code des marchés publics** ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou d'avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

Être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à 4 et, L. 5214-1 et L. 5212-9 à 11 ou L. 5212-5 du **code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

A ....., le .....

Signature :