

REHABILITATION ET EXTENSION DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE MARITIME A MARSEILLE (13008)

Marchés d'Assurances Construction DO-TRC

REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

VENDREDI 6 MARS 2026 A 12H00

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES CONSTRUCTION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHE : PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES CONSTRUCTION CONCERNANT LA SOUSCRIPTION D'ASSURANCES DOMMAGES-OUVRAGE ET TOUS RISQUES CHANTIER AVEC EXTENSION AUX EXISTANTS DANS LE CADRE DE L'EXTENSION ET LA REHABILITATION DE LA PASSERELLE METALLIQUE ET LA CENTRALE VAPEUR DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE MARITIME A MARSEILLE

CETTE PRESTATION EST DIVISEE EN 2 LOTS :

LOT 01 : DOMMAGES-OUVRAGE (DO) AVEC EXTENSION DE GARANTIE AUX EXISTANTS
LOT 02 : TOUS RISQUES CHANTIER (TRC) AVEC EXTENSION DE GARANTIE AUX EXISTANTS

POUVOIR ADJUDICATEUR : ECOLE NATIONALE SUPERIEURE MARITIME
10, QUAI FRISSARD – 76600 LE HAVRE

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE : ID AMP
220 CHEMIN DE CAMP DE SARLIER 13400 AUBAGNE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE.....	4
1.3 Durée du marché.....	4
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Composition du dossier de consultation.....	5
2.3 Variantes	5
2.4 Délai de validité des offres	5
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation	6
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures	7
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre	9
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	9
5.1 Critères	9
5.2 Vérification de la situation de l'attributaire	10
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1 Conditions de la dématérialisation	11

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage

Pour augmenter sa capacité d'accueil, l'Ecole Nationale Supérieure Maritime (ENSM) a engagé depuis 2021 un important programme de réhabilitation et d'extension de son site de Marseille situé 39 avenue du Corail.

Elle souhaite aujourd'hui poursuivre son investissement en réalisant l'opération de réhabilitation de la passerelle métallique de l'établissement et la réhabilitation de l'alimentation électrique de l'établissement (centrale vapeur).

Le maître d'œuvre a été désigné, il est le même pour les deux opérations : Energis Engineering

Le coût prévisionnel des travaux est de :

- 832 783,50 €HT soit 999 340,20 €TTC pour la passerelle
- 672 573,12 €HT soit 807 087,74 €TTC pour la centrale vapeur

1.2 Contenu de la mission envisagée – Division en lots

Le marché qui sera conclu à l'issue de la consultation est alloté.

Les marchés auront pour objet la souscription des couvertures d'assurances suivantes :

Lot 01 : Assurance Dommages-ouvrage avec extension de garantie aux existants

Lot 02 : Assurance TRC avec extension de garantie aux existants

Il est laissé la possibilité aux candidats de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

Il n'est pas donné la possibilité de présenter 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 du marché

La durée du marché figure à l'article 4 de l'acte d'engagement.

A titre indicatif, le planning prévisionnel des travaux objet de l'opération à garantir est le suivant :

- Date de l'OS de démarrage ou la date de démarrage prévisionnelle des travaux
- Durée des travaux : 9 mois

Le marché ne sera pas reconduit.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique, et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure de 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 par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

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 le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera. Dans ce cas, il devra au préalable s'assurer de la validité de la candidature et notamment demander à ce stade les pièces mentionnées à l'acte d'engagement valant CCAP, qui sont à produire au stade de l'attribution du marché. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera par phases successives, à l'issue desquelles, sur la base des critères de jugement des offres définis à l'article 5 du présent règlement, le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats avec lesquels il continuera à négocier.

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.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

2.2 Composition du dossier de consultation

Les documents suivants seront remis par le pouvoir adjudicateur ou son représentant le cas échéant à chaque candidat :

- Cadre d'acte d'engagement (AE) à compléter intégralement
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le cahier des charges et son annexe (dossier de consultation des entreprises)
- le présent RDC

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 (cent-cinquante) jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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 n'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.

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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 la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) <http://www.marches-publics.gouv.fr>

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....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, 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, ...)

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.

ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « Candidature » seront produites par chaque candidat.

Si le candidat est un intermédiaire d'assurance (agent général, courtier), il devra produire les documents exigés ci-dessous pour lui-même, ainsi que pour la ou les sociétés, mutuelles ou tout autre organisme d'assurances pour lesquels il est mandaté, à l'exclusion des documents qui seront identifiés comme lui étant spécifiques ou comme étant spécifiques à l'assureur.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire 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'acte d'engagement du marché 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 du marché, 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 :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans son pays d'origine le service concerné
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- L'intermédiaire d'assurances (agent général, courtier) produira obligatoirement :
 - Sa garantie financière (caution)
 - Son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle émanant de l'assureur avec le montant des garanties, franchises et indication que l'assuré est à jour de ses cotisations,

- Son attestation d'inscription ORIAS en application de l'article L 512-1 du code des assurances
- Le mandat d'habilitation de la OU des sociétés, mutuelles et organismes d'assurances pour lesquels il remet une offre.
- Les sociétés, les mutuelles ou tout autre organisme d'assurances produisent leur agrément pour couvrir les risques relatifs à la présente consultation délivré par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR).

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global – pour les intermédiaires, il s'agira de préciser le montant des commissions ou honoraires,
- Le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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.

Capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,

Il est précisé que la preuve de la capacité de l'entreprise 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 la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat et chaque cotraitant 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
- Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

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

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 » :

- **Un projet de marché comprenant :**
 - Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. Il sera signé, tout comme le CCAP par le seul candidat attributaire avant la notification à celui-ci.
 - Les conditions générales de la compagnie
- **Un Mémoire** précisant plus particulièrement les modalités de gestion ultérieure des contrats et plus spécialement sur les modalités d'instruction des dossiers sinistres.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des charges et les documents remis par le pouvoir adjudicateur ou son représentant le cas échéant mentionnés à l'article 2.2, 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 ou son représentant le cas échéant font foi. Le candidat signera le CCAP, le cahier des charges et les documents fournis par le pouvoir adjudicateur ou son représentant le cas échéant et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le pouvoir adjudicateur ou son représentant le cas échéant et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants :

- **Prix par application du taux de prime: 60 %**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

- **Valeur technique : 40% décomposé comme suit :**

- Sous-critère 1 : Niveau des garanties complémentaires (DO) ou annexes (TRC) et montant des franchises : 20%
- Sous-critère 2 : Conditions d'ajustement de la prime DO ou de prorogation de la TRC : 10%
- Sous-critère 3 : Modalités de gestion des sinistres éventuels ultérieurs : 10%

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Valeur technique est la suivante :

Chaque sous-critère sera noté : de 1 (mauvais), 2 (insuffisant), 3 (moyen), 4 (bon) à 5 (Excellent).

Chaque note fera l'objet d'une pondération conformément au(x) pourcentage(s) indiqué(s) plus haut.

La NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique globale (NVT) maximale, la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée à la note maximale.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule :

Note corrigée = (Note analysée x note maximale) / meilleure note avant correction.

La note finale du candidat est donnée par l'addition des 2 notes, technique et prix.

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur ou de son représentant le cas échéant :

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, L.2312-27, 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 le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

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

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature, les attestations de garantie financière et d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité pour les intermédiaires (agents ou courtiers) seront à remettre dans le même délai.

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.

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.

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. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur.

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

6.1 Conditions de la dématérialisation

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

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement par voie électronique sur la plate-forme PLACE (Plateforme des AChats de l'Etat) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel n'est accepté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouvent sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « Guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « Aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au Pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la PLACE notamment, ceux du type « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ANNEXE 1 - 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. 2242-1 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