

**MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES
ET DE SERVICES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Objet du marché

PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCE
**ASSURANCE « DOMMAGES OUVRAGE » APPLICABLE AUX TRAVAUX
DE CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE SOUS-PRÉFECTURE DE
PALAISEAU**

Procédure adaptée en application des Articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants
du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de réception des offres :

LE MARDI 24 MARS 2026 A 16H00 (HEURE DE PARIS)

ATTENTION :
DÉPÔT DES OFFRES EXCLUSIVEMENT SUR LE SITE DE LA PLATEFORME DES ACHATS DE
L'ÉTAT (PLACE) A L'ADRESSE SUIVANTE :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Boulevard de France 91 010 ÉVRY-COURCOURONNES CEDEX
① standard : 01 69 91 91 91 – Télécopie : 01 69 91 97 99

Site internet : www.essonne.gouv.fr

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1-1 Acheteur public.....	3
1-2 Objet du marché.....	3
1-3 Nomenclature CPV.....	3
ARTICLE 2 – NATURE DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIÈRES.....	3
ARTICLE 6 – RÉPONSE ET GROUPEMENTS D’OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	4
ARTICLE 7 – VARIANTES ET PRESTATIONS Supplémentaires ÉVENTUELLES.....	4
10-3 Variantes.....	4
10-3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
ARTICLE 8 – MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION (DC).....	4
ARTICLE 9 – DOSSIER DE CONSULTATION (DC).....	5
ARTICLE 10 – CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS.....	5
10-1 Transmission électronique des plis.....	5
10-2 Date limite de réception.....	7
10-3 Délais de validité des offres.....	7
10-4 Pièces à produire dans le cadre de la candidature.....	7
ARTICLE 11 – MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION.....	9
11-1 Sélection des candidatures.....	10
11-2 Sélection des offres.....	10
11-3 Négociations.....	10
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 13 – PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHÉ.....	11
ANNEXE 1 – ATTESTATION SUR L’HONNEUR.....	12

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1-1 Acheteur public

Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD 91)
Cité administrative d'Évry-Courcouronnes
Boulevard de France
91 010 Évry-Courcouronnes Cedex

Adresse de la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

1-2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet de mettre en place un contrat d'assurance « DOMMAGES OUVRAGE » destiné aux travaux de construction de la nouvelle sous-préfecture de Palaiseau.

L'opération porte sur la nouvelle sous-préfecture de Palaiseau dont l'adresse est la suivante :
20-22 Avenue de la Vauve
91 120 Palaiseau

1-3 Nomenclature CPV

Codes CPV : 66000000

ARTICLE 2 – NATURE DE LA CONSULTATION

La consultation est effectuée sous forme d'une procédure adaptée, passé en application des articles L. 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ

Le marché porte sur des prestations de services.

Il n'est pas alloti, car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes, en application de l'article L2113-10 du Code de la commande publique.

Le présent marché est régi tant par le Code des assurances que par le présent CCP.

Il s'agit d'un marché principalement à prix global et forfaitaire, non actualisable et non révisable.

ARTICLE 4 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire.

La garantie est souscrite pour une durée ferme et cessera ses effets de plein droit dans un délai de 10 ans à compter de la date de réception des travaux.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIÈRES

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuel(s) du marché, sont payées, par virement sur le compte bancaire figurant au marché, dans un délai global

de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 6 – RÉPONSE ET GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Le marché est réservé aux entreprises d'assurances et personnes habilitées à présenter des opérations d'assurances en vertu des articles L 310-1 et suivants et L 511-1 et suivants du Code des Assurances.

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 du Code de la Commande Publique et au vu des conditions spécifiques requises en matière de marché d'assurance, les opérateurs économiques groupés devront, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).

L'offre devra présenter le mandataire (apériteur) et les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres assureurs membres du groupement (participations dans l'assurance du risque).

Chaque co-assureur devra fournir les pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Une compagnie d'assurances ne pourra présenter simultanément une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers). Deux intermédiaires ne pourront présenter une offre émanant d'une même compagnie.

ARTICLE 7 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

10-3 Variantes

Le dossier de consultation ne comporte pas de variantes imposées.

Les candidats qui le souhaitent peuvent présenter des variantes à l'offre de base portant notamment sur les franchises.

Les variantes doivent être déposées avec l'offre de base. Une offre limitée à la variante ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière.

10-3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION (DC)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 19 mars 2026 avant 16h00 des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Si les modifications apportées sont considérées comme trop importantes (en ce qu'elles pourraient obliger les entreprises à revoir leur proposition), la date limite de dépôt des offres est reportée de telle façon à ce que chacun des candidats puisse tenir compte desdites modifications dans sa réponse.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition relative aux modifications de détail est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation par les candidats.

Toute observation éventuelle ou demande de précisions d'un candidat sur les clauses de ce DC devra impérativement être adressée au pouvoir adjudicateur au plus tard le 19 mars 2026 avant 16h00.

Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement, par mail ou réceptionnée après le délai ainsi fixé.

ARTICLE 9 – DOSSIER DE CONSULTATION (DC)

Conformément aux articles R.2132-2 et R.2132-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique via le site de la plateforme PLACE dont l'adresse Internet est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Pour télécharger le dossier de consultation (désormais en accès « libre »), les soumissionnaires ne sont pas tenus de s'authentifier conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Mais, afin d'assurer les correspondances électroniques, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, l'authentification des candidats au moyen d'une adresse électronique (e-mail) reste fortement recommandée ; le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu responsable de l'absence de réception de tels renseignements de la part d'un candidat qui ne s'est pas authentifié sur le site. Il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique, par courriel ou sur support papier n'est autorisée.

Le dossier à disposition des candidats comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe « fiche de présentation de l'opération » ;
- Le présent règlement de consultation (RC).

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS

Les offres doivent être rédigées en **langue française** conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994.

10-1 Transmission électronique des plis

Le dossier du candidat, comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre, est transmis obligatoirement par voie électronique.

Seule la transmission par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> est autorisée.

ATTENTION : En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seul le dernier pli déposé sera ouvert. Il convient donc au candidat de s'assurer que le dernier pli déposer contient l'intégralité des éléments demandés.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre à la dernière minute et de s'être assuré, par un test préalable, qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement du portail électronique.

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde (support électronique de sauvegarde autorisé : clé USB) à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et parvenir sous pli scellé à l'adresse indiquée avant la date et l'heure mentionnées à l'article 10.2 du présent règlement.

**Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.
Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).**

L'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact du SGCD 91 indiquée dans les documents de la consultation n'est pas autorisé.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et déclaré irrecevable.

Les formats compatibles avec le système informatique de la préfecture sont les suivants :
.docx, .xlsx, .pptx, .pdf.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de fichiers : exécutables « exe », contenant des macros.

La signature électronique des candidatures et des offres n'est pas obligatoire.

Cependant, si le candidat décide de signer son pli, le certificat de signature utilisé devra être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) disponible par voie électronique sur le site internet de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (www.ssi.gouv.fr/rgs) et à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit préalablement être traité par un anti-virus

Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde :

Le pli scellé porte les éléments d'informations suivants :

SGCD 91 – SFIL – Bureau achats
Cité administrative d'Évry-Courcouronnes
Boulevard de France
91 010 Évry-Courcouronnes Cedex

Copie de sauvegarde de la procédure
« Assurance dommage ouvrage Sous-Préfecture Palaiseau »

« Pli à ne pas ouvrir par le courrier »
[Nom ou dénomination du candidat]

Le candidat qui dépose la copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est accepté, à l'exception de la copie de sauvegarde comme indiquée dans le présent document.

10-2 Date limite de réception

La date limite de réception des offres est fixée au :

LE 24 MARS 2026 A 16H00, DERNIER DÉLAI (HEURE DE PARIS)

Les dossiers parvenus ou remis après la date limite de dépôt, ainsi que ceux qui n'auraient pas respecté les conditions de réception ci-dessus mentionnées, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

10-3 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de quatre (4) mois à compter de la date limite fixée pour leur réception.

10-4 Pièces à produire dans le cadre de la candidature

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats 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'information administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent 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.

De même, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques et en aucune façon des documents qui ne peuvent, par leur nature même, qu'être spécifique à la consultation en cours.

Les candidats soumissionnaires sont invités à remettre les documents suivants dans le cadre de l'analyse de leurs candidatures :

Capacité juridique ou capacité du candidat à accéder à la commande publique	
A	<p>Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1, datée, cachetée et signée par une personne habilitée. Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, il doit indiquer notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le mandataire, - si les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire, qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires
B	<p>Une déclaration sur l'honneur du ou des candidats (en cas de groupement) datée et signée par le candidat pour justifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du respect de ses obligations fiscales et sociales - qu'il(s) n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction de concourir - qu'il(s) n'a (ont) pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du travail.
C	Pouvoir du signataire de l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat.
D	<i>Si le candidat est en redressement judiciaire</i> , il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché

Capacité financière du candidat	
A	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;</p> <p>Le candidat peut éventuellement utiliser l'imprimé DC2 (dernière version) ou le document unique de marché européen (DUME). Ce formulaire est disponible sur le site Internet www.economie.gouv.fr, en format rtf.</p> <p>Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché. Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités financières minimales pour réaliser les prestations pour lesquelles ils se portent candidats, notamment que l'exécution du marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure.</p>

Capacités professionnelles et techniques du candidat	
A	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années disponibles (en cas de groupement, pour chaque membre du groupement).
B	Une déclaration indiquant les moyens matériels, outillages et logiciels du candidat (en cas de

	groupement, pour chaque membre du groupement).
C	Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle. S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et l'étendue de celui-ci. Les candidats doivent pouvoir justifier de l'attribution de l'agrément qui leur est nécessaire pour présenter une offre, pour les intermédiaires d'assurances de l'inscription au registre ORIAS et devront justifier du mandat d'habilitation de la compagnie.
D	Une liste de références des principales prestations similaires réalisées sur les trois dernières années disponibles, ou tout autre moyen de preuve équivalent.

Avertissement : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessus à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 sont librement téléchargeables sur le site suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

10-5 Pièces à produire dans le cadre de l'offre

L'offre de chaque candidat se compose des pièces suivantes :

A	L'acte d'engagement (imprimé ATTR11) , dûment rempli, revêtu du cachet du candidat et signé par lui-même devra être fourni par l'attributaire du marché. Ce document peut d'ores et déjà être fourni par les candidats avec leur offre. La signature de l'acte d'engagement sera faite par une personne dûment habilitée à cet effet par le candidat au marché. Celui-ci apportera donc toutes les informations utiles permettant de vérifier l'habilitation.
B	L'offre technique et financière dûment signé Le candidat fournit un tableau des garanties qui indique la liste des garanties, y compris les exclusions et les limitations, listées de manière limitative. Le candidat peut transmettre s'il le souhaite un mémoire technique de 20 pages maximum contenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de la structure de gestion comportant notamment l'identité des collaborateurs chargés du suivi du client (équipe dédiée), avec indication des diplômes et de l'expérience professionnelle dans l'assurance au cours des 3 dernières années (joindre CV) ; • Présentation de la gestion des polices et des sinistres, et/ou de la prévention des risques ; • Disponibilité à répondre rapidement et efficacement aux demandes du pouvoir adjudicateur ; • Moyens matériels dédiés spécialement à la gestion optimale de la police (portail internet...).
C	Le cahier des clauses particulières dûment signé
D	Un relevé d'identité bancaire ou postal
E	Le cas échéant, le(s) demande(s) d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (acte spécial ou DC4) . Le candidat devra produire une demande par sous-traitant ;

Les candidats peuvent, en outre, produire toutes pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

ARTICLE 11 – MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

11-1 Sélection des candidatures

L'acheteur vérifie la conformité des dossiers à l'article 10-4 et 10-5 du présent règlement.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

Les enveloppes contenant les offres des candidats éliminés ne seront pas ouvertes et leur seront renvoyées.

11-2 Sélection des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet du marché et choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères d'attribution suivants, pondérés comme suit :

Critère n°1 : Proposition financière	Coeff 60%	Prix (sur la base de la proposition remise par le candidat).	100,00 %
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	Coeff 40%	Adéquation de l'offre de garantie à l'opération	45,00%
		Pertinence de la gestion des contrats et sinistres (équipe dédiée, moyens matériels mis en place, suivi est gestion des dossiers et sinistres, processus de sélection des experts, modalités de règlements des sinistres, etc.)	40,00 %
		Performance environnementale de l'offre	15,00 %

11-3 Négociations

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, cette procédure intègre une phase de négociation.

Les candidats seront avertis des modalités procédurales par message sur le profil acheteur.

Ce document définira précisément les points sur lesquels portera la négociation, le nombre de sollicitations auxquelles devront répondre les entreprises ainsi que les délais de réponse.

Si un des candidats invité à la négociation, ne se présente pas au rendez-vous, l'offre retenue pour l'analyse financière finale sera son offre initiale.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure. Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'il aura engagés pour la préparation de l'offre.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements administratifs et techniques sont à formuler obligatoirement sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Tout complément d'information sur le dossier de consultation du marché, fera l'objet d'une RC – Assurance DO SP Palaiseau

réponse publiée sur le profil acheteur.

Sur la plateforme PLACE, les candidats devront fournir une adresse courriel valide afin de recevoir les différents courriers.

Toutes les questions feront l'objet, par la suite, d'une publication sur PLACE.

ARTICLE 13 – PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire.

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir en plus des documents du marché, dans le délai qui lui sera imparti par le pouvoir adjudicateur:

A	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
B	Un K bis ou l'un des documents énumérés à l'article R.324-4 2° du Code du travail.
C	Si le candidat emploie des salariés, une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L.143-3 et R.143-2 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France
D	Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle

À défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. L'acheteur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

En application des articles R.324-4, R.324-2 et L.324-14 du Code du travail, devront être produits tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

- ✓ Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. R. 324-4-1°- a). Durant l'exécution du marché, l'acheteur public est donc fondé à demander à son cocontractant une attestation spécifique de l'URSSAF à chaque fois qu'une période supplémentaire de six mois s'est écoulée, et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- ✓ Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le cocontractant emploie des salariés (art. R. 324-4-3°).

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.



ANNEXE 1 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (Nom, Prénom, Fonctions*)

.....

.....

* Joindre une lettre de pouvoirs le cas échéant

agissant au nom et pour le compte de la société (indiquer la forme de la société) :

.....

.....

Domiciliée (siège social) :

.....

.....

déclare sur l'honneur :

ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique

être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Date et signature (cachet commercial) :