



**ECOLE SUPERIEURE DE PHYSIQUE ET CHIMIE INDUSTRIELLES
DE LA VILLE DE PARIS**
Service des Travaux, de la maintenance et de la Logistique (STML)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation	b120090
Numéro de nomenclature	454421000-8 Travaux de peinture
Catégorie juridique du contrat	Marché de travaux
Intitulé de la consultation	Marché de travaux relatif à la rénovation des parties communes du bâtiment I et L de l'ESPCI Paris Tech
Procédure de passation :	Marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics (CMP)
Adresse d'accès aux documents de consultation et de remise des offres	Site Internet de l'ESPCI Paris Tech ou www.achatpublic.com
Date & heures limites de remise des plis :	18 octobre 2012 – 12 heures

SOMMAIRE

Sommaire du présent règlement de la consultation :

Article 1.	CODIFICATION, OBJET DU MARCHÉ	3
Article 2.	CARACTERISTIQUES DU (DES) MARCHE(s) A TRRIBUER	4
Article 3	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
Article 4	ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	5
Article 5	EXAMEN DES OFFRES	6
Article 6	DOSSIER DE CONSULTATION	7
Article 7	REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	8
Article 8	PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT (S) RETENU (S)	9
Article 7	AUTRES INFORMATIONS	12

ARTICLE 1 – CODIFICATION, OBJET DU MARCHES

1.1 – Codification de la consultation

- Type de pouvoir adjudicateur : **Régie autonome**
- Code **NUTS** : FR 101
- Code **CPV** de la nomenclature communautaire : **45442100-8**

Objet principal : **Travaux de peinture**

1.2 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet un marché de travaux de rénovation des parties communes du bâtiment I et L de l'ESPCI Paris Tech à Paris (5e). Le programme de travaux porte sur la rénovation de bureaux, sanitaires et couloirs.

1.3 – Procédure de passation du (des) marché(s) – Structure de la consultation – Règles d'attribution des lots

1.3.1 – Nombre de marché(s) à attribuer : marché unique ou allotissement

L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes représentant des ensembles cohérents, l'allotissement au sens de l'article 10 du Code des Marchés Publics présenterait un inconvénient technique, économique ou financier. C'est pourquoi le Pouvoir adjudicateur passe un seul marché.

1.3.2 – Règles d'attribution des lots en cas de marchés passés en lots séparés

Sans objet.

1.4 Variantes

1.3.1 Variantes non autorisées

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

1.3.2 Variantes techniques obligatoires

Sans objet.

1.5 Clauses sociales Clauses environnementales

1.5.1 Clauses sociales

Sans objet.

1.5.2 Clauses environnementales

Sans objet.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU (DES) MARCHE (S) A ATTRIBUER

La consultation est lancée par procédure adaptée, en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics (CMP).

2.1 – Fractionnement en tranches

Le marché ne comporte pas de tranche.

2.2 – Fractionnement en bons de commande

Sans objet.

2.3 – Délai d'exécution des travaux

Le marché débute à la date de réception du premier engagement juridique. Il prend fin à la date d'achèvement des travaux

2.4 – Durée du (des) marché(s) – Reconduction

La durée globale indicative (sans valeur contractuelle) du marché est de 6 mois.

Date prévisionnelle de commencement d'exécution des prestations : **Octobre 2012**

Cette date est donnée à titre indicatif, elle est sans valeur contractuelle.

2.5 – Dispositions contractuelles d'ordre économique et financier - Modalités essentielles de financement et de paiement du (des) marché(s) et/ou références des textes qui les réglementent

- **Budget** : La dépense générée par ce(s) marché(s) sera financée par le budget d'investissement de l'ESPCI

- **Unité monétaire** : Tout marché passé par le Pouvoir adjudicateur est conclu en **euro** ; tout prix ou montant sera lu en euro.

- **Nantissement** ou cession de créance : Le titulaire d'un marché pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des articles 106 et suivants du CMP.

- **Acomptes** : des acomptes seront versés sur la base des prestations réellement effectuées, dans le respect de l'article 91 du CMP et des règles de la comptabilité publique.

- Mode et délai de **paiement** :

- Le règlement du marché sera effectué par **virement** au compte du titulaire.

- Le délai global de paiement est de **30 jours maximum**, dans le respect de l'article 98 du CMP modifié par décret n°2008-407 du 28 avril 2008 et du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié par décret n°2008-408 du 28 avril 2008 *relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics* ; il sera calculé dans les conditions fixées au CCAP.

- **Forme du/des prix** :

La rémunération correspondra au paiement d'un prix forfaitaire indiqué dans **l'état des prix forfaitaires, détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), pièces à valeur contractuelle** qui seront annexées à l'acte d'engagement.

- **Variation du/des prix** :

Les prix seront **fermes** (dans les conditions précisées au CCAP) :

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 – Exclusivité de la langue française pour la consultation et l'exécution du (des) contrat(s)

Tous les documents constituant, accompagnant ou bien cités à l'appui d'une candidature ou d'une offre doivent être rédigés en français.

Les documents relatifs à la candidature rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tout courrier adressé au pouvoir adjudicateur, que ce soit en période de consultation ou en période d'exécution d'un contrat, doit également être rédigé en langue française.

3.2 – Délai de validité des offres

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant un délai minimum de 60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Ce délai court à compter de la date limite de remise des offres. En cas de report de cette date limite, le délai de validité des offres reste inchangé mais est compté à partir de la nouvelle date limite de remise des offres.

3.3 – Candidature en groupement (forme)

Les opérateurs économiques peuvent **se présenter** individuellement ou sous forme de groupement.

Le marché sera attribué à un candidat individuel ou un groupement conjoint.

Les candidats en groupement sont informés que conformément à l'article 51-VII du CMP, pour la bonne exécution du marché, la transformation du groupement pour passer à la forme imposée est nécessaire en vue de la notification.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

3.4 – Variante(s)

Toute variante est interdite.

3.5 – Option(s) technique(s)

Sans objet.

3.6 – Visite préalable

Sans objet

3.7 – Échantillon(s)

Sans objet

ARTICLE 4 – ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- Imprimé Dc1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa version

mise à jour, disponible à l'adresse :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat
- Imprimé Dc2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise;
- Présentation d'une liste des services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre leurs moyens (financiers, humains et matériels) ainsi que le cas échéant la liste des éventuels chantiers en cours précisant pour chacun d'eux le montant et la nature des prestations exécutées.

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes, complétées, datées et signées par eux :

- l'acte d'engagement et son annexe
- une note méthodologique
- RIB
- Attestation d'assurances en cours de validité

Présentation d'un sous-traitant :

au stade de l'offre Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

ARTICLE 5 – EXAMEN DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 du code des marchés publics, qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières ou des

agréments pour exécuter les prestations concernées seront éliminés.

5.2 Négociation

5.2.1 Accès à la négociation

Après examen des offres remises, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec, au choix du pouvoir adjudicateur :

Soit l'ensemble des candidats admis à l'ouverture,

Soit les offres se situant au maximum 20 % au-dessus de la limite d'acceptabilité financière du marché et ayant reçu une note supérieure ou égale à 5/10 au critère valeur technique. Par conséquent les offres ne répondant pas à ces exigences ne seront ni analysées, ni classées.

5.2.2 Déroulement de la négociation

La négociation sera alors menée soit sous forme de consultation par écrit (télécopie, courriel), soit sous forme de réunion. Ils seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation dans les conditions prévues au code des marchés publics. Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

5.3 Examen des offres

Critères d'attribution

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera – après élimination éventuelle des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées – sur des critères de jugement pondérés de la manière suivante :

- Critère n° 1 : le prix examiné au vu de la décomposition du prix global et forfaitaire
Pondération : 80%.
- Critère n° 2 : la valeur technique de l'offre
Pondération : 20 %

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Contenu du dossier de consultation

Chaque dossier de consultation comporte les documents suivants :

- le présent règlement de consultation
- un cadre d'Acte d'Engagement et son annexe
- le Cahier des Clauses Administratives
- le cahier des Clauses Techniques Particulières
- Plans

6.2 Modalités de retrait

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le site www.achats.public.com.
ou sur le site <http://www.espci.fr>.

6.3 Visite du site

Pour la visite du site, cf. contact technique à l'article 9.2.

ARTICLE 7 – REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

7.1 Choix du mode de transmission des plis

Chaque candidat doit transmettre son dossier par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la **date** et l'**heure** de réception et d'en garantir la **confidentialité**.

Par conséquent,

avant la DATE et l'HEURE limites indiquées en page de garde du présent RC :

1) Ils peuvent toutefois librement choisir de remettre leur dossier sur support papier, selon l'une des modalités suivantes :

- Transmission par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse susmentionnée
- Par dépôt contre récépissé, de 9 h 30 à 12 h et de 14 h 30 à 16 h, les jours ouvrés, à l'adresse indiquée dans le cadre ci-dessous.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le pli, contenant le dossier à remettre (candidature et offre) doit comporter l'intitulé du marché auquel il se rapporte, ainsi que la mention « NE PAS OUVRIR » conformément au modèle ci-dessous. Il doit être transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale à l'adresse postale suivante :

NOM du candidature
ADRESSE du candidat

NE PAS OUVRIR

Objet de la consultation: Marché de travaux relatif à la rénovation des parties communes du bâtiment I et L de l'ESPCI Paris Tech

Ecole Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris
Service des Travaux, de la Maintenance et de la Logistique
10 rue Vauquelin
75 231 Paris cedex 05
A l'attention de M. Jean-Pierre GENTEUIL
jean-piere.genteuil@espci.fr–0140795116)

Le dossier de candidature est placé sous une enveloppe fermée. Cette enveloppe contient les documents prévus à l'article 2 du présent règlement de la consultation.

OU

2) chaque candidat peut communiquer son dossier **par voie électronique**, dans les conditions décrites ci-après, en application de **l'article 56 du CMP et de l'arrêté du 28 août 2006** :

Il est attendu des candidats une réponse par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://www.achatpublic.com/>

Transmission des offres par voie électronique :

Les plis, contenant le dossier de candidature et le dossier de l'offre sont transmis par voie électronique via le site <http://www.achatpublic.com/>

Le candidat dépose son pli (candidature et offre, fichier correspondant) sur le site <http://www.achatpublic.com/>

Lorsque le candidat envoie son pli (candidature et offre), il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de

réception (mentionnant la date et l'heure de réception) du pli électronique signé. La réception du fichier électronique et de la signature électronique correspondante par la personne publique vaut date de remise du pli dans le registre des dépôts. La transmission effective du fichier correspondant au pli (candidature et offre) est réalisée lors de cet envoi.

Tout pli (candidature et offre, fichier correspondant) transmis par voie électronique correspondant à une empreinte reçue après la date limite de réception des offres n'est pas admis. Il en est de même pour un pli électronique incomplet.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les candidats qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents s'effectue de manière électronique avant l'envoi du pli électronique sur le portail.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis candidatures sont : Word 97, Excel 97, PowerPoint 97, PDF, JPG tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer le fichier reçu. A défaut, le candidat choisira l'envoi sous format papier.

7.2 Signature électronique.

Les candidatures et les offres, transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. Ce certificat, garantissant l'identité du candidat, doit être conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et être référencé sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (référentiel et liste publiés sur le site <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

7.3 Copie de sauvegarde.

Le candidat effectuant une transmission électronique peut également effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier et d'une signature électronique s'il s'agit d'un support électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être transmise au pouvoir adjudicateur parallèlement à l'envoi de l'offre originale. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Cette copie doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

7.4 Sécurité et frais de transaction sur le réseau informatique.

Le pouvoir adjudicateur assure la confidentialité et la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessibles à tous les candidats de façon non discriminatoire. Les frais d'accès au réseau ainsi que ceux liés à son utilisation (signature électronique, copie de sauvegarde...) sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 8 – PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

8.1 Généralités sur les pièces à fournir

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par le candidat au stade des candidatures lui seront demandées s'il est retenu. Il devra les produire dans un délai 5 jours ouvrés A défaut son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Sont aussi à remettre dans le délai susmentionné :

- les attestations d'assurances,
- les coordonnées bancaires ou postales,
- les documents concernant les sous-traitants mentionnés dans le dossier de candidature.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Sera éliminée toute offre :

- **Irrégulière** (offre qui apporte une réponse au besoin, mais qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de consultation),
- **Inacceptable** (offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer),
- **Inappropriée** (offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui est donc assimilable à une absence d'offre).

8.2 Pièces à fournir

A. Pour les candidats établis en France

L'attention des candidats est d'ores et déjà attirée sur le fait qu'à l'issue de la procédure de consultation, pour permettre la notification d'un marché, tout futur attributaire devra préalablement fournir des pièces (dont certaines seront également périodiquement exigées du titulaire pendant l'exécution du contrat).

Si elles ne l'ont pas été au stade de la candidature, **ces pièces** devront être fournies dans un **délai de 5 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur par l'intéressé** (réception par télécopie ou lettre recommandée avec avis de réception) ; passé ce délai, conformément à l'article 46 du CMP, l'offre du candidat sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

A.1 Attestations et certificats sociaux et fiscaux de l'année précédant le lancement de la consultation.

- Soit une copie de la page 3/5 de l'état annuel des certificats reçus l'état annuel est obtenu à partir de l'imprimé NOTI2 auprès du Trésorier Payeur Général du département où le candidat s'acquitte de ses obligations fiscales ; pour Paris ces demandes sont adressées au Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris ;
- Soit une copie des attestations fiscales et sociales :
 - Certificats fiscaux : la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée
 - Certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation (V. rubrique A2 du formulaire NOTI 2).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou en extrait KBIS.

A. 2 – Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

A. 2.1 Dans tous les cas :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222 5 1°a du code du travail).

A. 2.2 Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 822252° du code du travail) :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce.
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

A. 2.3 Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 51° b du code du travail).

B. Pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger

B. 1 Attestations et certificats sociaux et fiscaux de l'année précédant le lancement de la consultation.

Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

B. 2 – Au titre de la lutte contre le travail dissimulé :

Lorsqu'il est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qu'il intervient en France, le candidat (individuel ou membre d'un groupement) à qui il est envisagé d'attribuer le marché fournit au pouvoir adjudicateur :

B. 2.1 Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1° a du code du travail) :
en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°b du code du travail) :

du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois

B.2.2 Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

ARTICLE 9 – AUTRES INFORMATIONS

9.1 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 15 (Quinze) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des offres, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

9.2 Renseignements complémentaires

Les candidats qui souhaiteraient obtenir, au cours de leur étude, des renseignements complémentaires devront faire parvenir leur demande écrite au plus tard HUIT (8) jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres.

Le chef de projet transmettra par tout moyen approprié (lettre, télécopie) les éléments de réponse à chaque demande de renseignements au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Renseignements complémentaires d'ordre administratif

Mme Marie-José RUIZ au 01 40 79 58 74 ou marie-jose.ruiz@espci.fr

Mme Corinne Gorge au 01 40 79 59 27 ou corinne.gorge@espci.fr

Renseignements complémentaires d'ordre technique

M.Ludovic Dehri au 01 40 79 44 03 ou ludovic.dehri@espci.fr,

M.Jean-Pierre Genteuil au 01 40 79 51 16 ou jean-pierre.genteuil@espci.fr

8.3 Renseignements divers

Le Code des marchés publics, son manuel d'application et ses textes d'application peuvent être consultés et téléchargés gratuitement, ainsi que les Cahiers des Clauses Administratives Générales, à l'adresse suivante :

http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/cahi_clau_2.html.

Les formulaires non obligatoires de déclaration du candidat (DC) sont également consultables et téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm.

Tous les documents pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique

Le candidat doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plateforme (accessibles en pied de page de la plateforme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que le site de dématérialisation le prévoit. S'équiper d'un certificat numérique auprès d'un prestataire de service de certification électronique (PSCE) référencé sur <http://www.entreprises.gouv.fr/certificats/>. Cette démarche peut prendre en effet jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le candidat pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Les petites consultations exigent rarement ce certificat.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du

dépôt complet de la réponse.

Le candidat doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.). Le candidat devra veiller à ce que les pièces jointes soient établies sous la forme de fichiers dans le standard le plus répandu à la date de remise des offres.

CMP 2006

Déclaration sur l'honneur récapitulative
à établir sur le présent cadre (ou sur papier libre au contenu identique)
et à fournir avec la **candidature** * *

Ce document récapitule les déclarations sur l'honneur que chaque opérateur économique doit établir.

Dans le respect du droit des marchés publics, et en particulier des articles 43 et 44 du Code des marchés publics,

en tant qu'opérateur économique candidat à un marché public,

/ en mon nom

/ ou au nom de la société pour laquelle je suis fondé à signer la présente déclaration,

je déclare / nous déclarons :

- ne pas faire l'objet d'une **interdiction de concourir** aux marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

- n'avoir 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**, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

- n'avoir pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une **condamnation** définitive pour l'une des infractions énumérées à l'article 8.1 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 (infractions au **Code pénal**, au **Code du travail** et au **Code général des impôts**) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

- que les prestations seront réalisées avec des **salariés employés régulièrement** au regard du **droit du travail**, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

- être en situation régulière au regard de la législation relative à **l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** définie à l'article L. 323-1 du Code du travail ;

- je déclare / nous déclarons **ne pas être assujetti(s)** à cette obligation,
ou

- je déclare / nous déclarons **avoir souscrit la déclaration** visée à l'article L. 323-8-5 du Code du travail dans le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés énoncée à l'article L. 323-8-2 du Code du travail,

- avoir satisfait à l'ensemble des **obligations fiscales et sociales** telles qu'elles résultent du Code des marchés publics ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France et donc, conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le cas échéant, en tant que candidat auquel il serait envisagé d'attribuer le marché, je déclare/nous déclarons avoir produit ou pouvoir produire les pièces prévues à cet article, dont le formulaire NOTI 2.

- prendre l'engagement de produire les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du Code du travail (ou à l'article R.324.7 du Code du Travail pour un opérateur établi ou domicilié à l'étranger) mises à jour **tous les six mois, pendant l'exécution du marché** si j'en suis déclaré contribuable,

- ne pas être en redressement **judiciaire**
ou

être en redressement judiciaire et fournir la **copie de jugement** à effet de redressement judiciaire justifiant d'une habilitation à poursuivre mon/notre activité pendant la **durée prévisible d'exécution du marché**, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

A le

l'opérateur économique

Tout opérateur économique candidat à l'attribution d'un marché public établit une déclaration sur l'honneur, que ce soit en candidat individuel ou en candidat membre d'un groupement.