



# Règlement de consultation

---

**Marché de prestations comptables pour Chartres Développements Immobiliers**

---

Chartres Développements Immobiliers représentée par son Directeur général François ANDREU

---

**Marché de service n° 2024/01**

---

**Procédure adaptée** passée en application des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

---

**Date et heure limites de réception des plis : 4 octobre 2024 à 12H00 (délai de rigueur)**

---

**Pouvoir adjudicateur :**

Société d'Economie Mixte Locale « Chartres Développements Immobiliers »

Siège social : Hôtel de ville, Place des Halles – 28 000 CHARTRES

Adresse de correspondance : 14, rue Saint Michel – 28 000 CHARTRES (France)

Tél : +33 (0) 2 37 22 05 28

Société au capital de 15 812 010 Euros

Immatriculée au R.C.S de Chartres sous le numéro 806 220 091 (1962 B 00009)

Personne signataire du marché : Monsieur le Directeur général de la SEM Chartres Développements Immobiliers

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 –OBJET ET DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
1.1. Nature et étendue de la prestation .....	4
1.2. Mode de dévolution du marché .....	4
1.3. Décomposition en tranche .....	4
1.4. Allotissement .....	4
1.5. Durée du marché .....	4
1.6. Paiement et financement des prestations .....	4
<b>ARTICLE 2 –ORGANISATION DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>4</b>
2.1. Procédure de passation .....	4
2.2. Liste des documents transmis à chaque candidat .....	5
2.3. Modifications de détail au dossier de consultation .....	5
2.4. Variantes autorisées .....	5
2.5. Variantes exigées .....	5
2.6. Délai de validité des offres relatives au marché .....	5
2.7. Visite .....	5
<b>ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – CONSTITUTION DU DOSSIER A REMETTRE PAR LES CANDIDATS .....</b>	<b>6</b>
4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	6
4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre .....	8
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
5.1. Certificat de signature électronique .....	8
5.2. Pré-requis technique nécessaire au dépôt d'un pli électronique .....	8
5.3. Dépôt d'un pli électronique .....	8
5.4. Faculté de dépôt d'une copie de sauvegarde du pli électronique .....	9
<b>ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.1. Jugement des candidatures et des offres .....	10
6.1.1. Critères de sélection des candidatures .....	10
6.1.2. Critères de jugement des offres .....	10
6.2. Attribution du marché .....	11
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR LE MARCHÉ .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 – RECOURS .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 1 – DECLARATION SUR L'HONNEUR .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2 – DELEGATION DE POUVOIR AU MANDATAIRE DU GROUPEMENT .....</b>	<b>13</b>

## ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

### 1.1. Nature et étendue de la prestation

Le marché a pour objet l'exécution de prestations comptables pour la SEML Chartres Développement Immobiliers.

Lieu d'exécution des prestations : 14, rue Saint Michel – 28000 Chartres

### 1.2. Mode de dévolution du marché

Le marché sera conclu soit en entreprise, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, le pouvoir adjudicateur ne se réserve pas le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir une forme particulière mais en cas de groupement conjoint le mandataire doit être solidaire de l'ensemble des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Non

### 1.3. Décomposition en tranche

Le marché ne comprend pas de tranche optionnelle.

### 1.4. Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations au de l'article L.2113-11 du code de la commande publique.

### 1.5. Durée du marché

Le marché s'exécute durant 4 exercices comptables à compter de sa notification et jusqu'à l'arrêté des comptes.

### 1.6. Paiement et financement des prestations

Paiement à 60 jours à compter de la réception de la facture, par virement.

Marché financé par les fonds propres de la SEML.

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

### 2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique, selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur : **La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.**

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise.

Sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira les offres économiquement les plus avantageuses.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera.

Il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

## **2.2. Liste des documents transmis à chaque candidat**

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- le règlement de la consultation du marché ;
- l'acte d'engagement et ses annexes dont la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le CCP ;
- les statuts de Chartres Développements Immobiliers.

## **2.3. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.4. Variantes autorisées**

La proposition de variantes par les candidats n'est pas autorisée.

## **2.5. Variantes exigées**

Le Pouvoir adjudicateur n'exige pas la présentation de variantes.

## **2.6. Délai de validité des offres relatives au marché**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.7. Visite**

Sans objet.

# **ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires via le site internet : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises, il est vivement conseillé aux candidats de s'inscrire et de 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 fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

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 ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

En cas de difficultés pour remettre leur pli sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser à la hotline :  
Tel : 04 92 90 93 27.

#### ARTICLE 4 – CONSTITUTION DU DOSSIER A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats devront transmettre les pièces définies ci-dessous par voie dématérialisée. Les plis papiers ne seront pas acceptés.

##### 4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes pour la partie "**candidature**" :

- 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 est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants.
- 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.**
- 3) Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- 4) **Les pièces définies dans le formulaire DC2 et énoncées ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :**

*Capacité économique et financière :*

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours de ces trois derniers exercices disponibles.

*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 ;
- déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché de même nature ;
- présentation d'une liste des principaux services similaires aux prestations du marché, effectués au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, comportant des travaux de désamiantage et de déplombage ;
- indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.

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

- 5) Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- 6) L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (cotraitant ou sous-traitant), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2> à 6> ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

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>".

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultations' ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - o d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

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

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

L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

#### **4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants pour la partie "**Offre**" :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat (la prestation supplémentaire éventuelle, à l'article 4.2 de l'acte d'engagement, doit obligatoirement être renseignée) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire complété, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
- Le CCP signé ;
- Un mémoire technique, signé, reprenant et présentant les éléments définis dans les critères de jugement des offres énumérés à l'article 6.1.2 ci-dessous.

### **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures et offres doivent être remises par la voie électronique, par le biais de la plateforme de dématérialisation :

[www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr).

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

#### **5.1. Certificat de signature électronique :**

La signature électronique, comme la signature manuscrite, a pour fonction d'identifier la personne qui l'appose et de manifester son accord. Elle a la même valeur juridique que la signature manuscrite.

Il est rappelé aux candidats que la seule signature électronique de fichiers .zip contenant les pièces ne vaut pas signature des documents figurant dans ces fichiers.

Pour signer électroniquement, il est nécessaire de disposer à la fois d'un certificat de signature électronique et d'une application logicielle.

Les informations concernant la signature électronique se trouvent sur le portail au lien suivant : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr).

**ATTENTION** : Le délai d'obtention d'un certificat de signature électronique est en moyenne de **15 jours**.

*Le certificat de signature doit être établi au nom d'une personne physique autorisée à engager sa société. Dans le cas contraire, une délégation de pouvoir doit être jointe à l'offre dématérialisée.*

#### **5.2. Pré-requis technique nécessaire au dépôt d'un pli électronique :**

Afin d'utiliser la plateforme, les candidats sont invités à vérifier que leur poste de travail réponde aux prérequis techniques nécessaires. Ceux-ci sont indiqués sur le portail en suivant le lien : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

#### **5.3. Dépôt d'un pli électronique :**

Pour toutes informations sur les modalités de dépôt d'un pli électronique, les candidats sont invités à lire attentivement la documentation présente sur le site [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr).



Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limites. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

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

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion.

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

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- fichiers compressés au standard .zip
- portable Document Format .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, ...

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Lors de l'envoi d'une réponse électronique, un mail de confirmation est envoyé au candidat par la plateforme.

En cas de difficultés pour remettre leur pli sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser à la hotline : Tel : 04 92 90 93 27.

#### **5.4. Faculté de dépôt d'une copie de sauvegarde du pli électronique :**

**Parallèlement à la remise par voie électronique de leur candidature et de leur offre, il est fortement conseillé aux candidats de transmettre au Pouvoir Adjudicateur une copie de sauvegarde de leur pli électronique sur support physique électronique (CD-ROM, DVD Rom, clé USB ...).**

Cette copie doit être parvenue (et non simplement envoyée) au Pouvoir Adjudicateur avant la date et l'heure limites de réception des plis prévues en page de garde, par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

SEML Chartres Développements Immobiliers  
14 rue Saint Michel  
28000 CHARTRES

Horaires : du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures 30 et de 14 heures à 17 heures 30.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

SEML Chartres Développements Immobiliers.

Marché de prestations comptable pour Chartres Développements Immobiliers

**« COPIE DE SAUVEGARDE » - NE PAS OUVRIR**

**Candidat : .....**

Cette copie ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

## **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES**

### **6.1. Jugement des candidatures et des offres**

#### **6.1.1. Critères de sélection des candidatures**

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Les critères suivants interviendront dans la sélection des candidatures :

- Capacité professionnelle ;
- Capacité technique ;
- Capacité financière.

Les candidatures seront examinées sur la base des informations demandées au terme du présent règlement. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **6.1.2. Critères de jugement des offres**

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

- Critère « **Valeur technique** » (coefficient de pondération : 70% de la note finale) apprécié sur la base du mémoire technique et de la décomposition de temps d'intervention par profil et composé comme suit :
  - Sous-critère « *Qualité des profils dédiés aux missions prévues dans le marché (profils proposés, niveau de connaissance du logiciel GESPROJET et ou / formation, etc.)* » : 35 %,
  - Sous-critère « *Pertinence de l'organisation de l'équipe (répartition des tâches au sein de l'équipe et temps d'intervention de chaque profil, etc.)* » : 35 %
  - Sous-critère « *qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécutions des missions du marché* » : 30%,
- Critère « **Prix des prestations** » (coefficient de pondération : 30% de la note finale).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le détail estimatif pour les mettre en harmonie avec le bordereau des prix unitaires ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non conforme.

La notation de la valeur technique est effectuée pour chaque sous-critère suivant ce barème :

Offre de qualité nulle	1
Très insuffisante	2,5
Insuffisante	5
Peu satisfaisante	7,5
Moyenne	10
Assez satisfaisante	12,5
Satisfaisante	15
Très satisfaisante	17,5
Excellente	20

La note obtenue sera ensuite pondérée.

Des sous-critères sont prévus, la note obtenue pour le critère est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère.

S'agissant du critère « prix des prestations », les offres seront évaluées comme suit.

L'offre présentant le prix le plus bas recevra la note de 20 et deviendra le prix de référence. Les autres offres seront appréciées par application de la formule suivante :

$$\frac{P \times 20}{P(a)}$$

Dans laquelle :

P = Prix le moins élevé

P(a) = Prix analysé

La note obtenue sera ensuite pondérée.

## 6.2. Attribution du marché

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 :

- les pièces visées à l'article 51 du décret à savoir notamment :
  - les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
  - les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou 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.
- l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

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'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera 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.**

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

#### **ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR LE MARCHÉ**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres** une demande écrite sur la plate-forme de dématérialisation, à l'adresse suivante : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

Une réponse sera alors adressée et inscrite sur la plate-forme, **au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres** à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

#### **ARTICLE 8 – RECOURS**

##### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal judiciaire de Nanterre  
179-191 avenue Joliot-Curie  
92020 Nanterre Cedex

Tél : +(33) 1 40 97 10 10

##### **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Greffe du Tribunal judiciaire de Nanterre  
179-191 avenue Joliot-Curie  
92020 Nanterre Cedex

Tél : +(33) 1 40 97 10 10

## ANNEXE N°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 :

- o aux articles [222-34 à 222-40](#), [225-4-1](#), [225-4-7](#), [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,
- o aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
- o 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, 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.

**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 ou justifiera des mesures nécessaires pour corriger les manquements énoncés** et établir que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Le candidat s'engage à informer sans délai l'acheteur de tout changement dans sa situation au cours de la procédure de passation du marché.

Fait à .....

Le .....

Signature

## ANNEXE N° 2 : DELEGATION DE POUVOIR AU MANDATAIRE DU GROUPEMENT

### 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Désignation de l'acheteur :

Société d'Economie Mixte Locale « Chartres Développements Immobiliers »

Siège social : Hôtel de ville, Place des Halles – 28 000 CHARTRES

Adresse de correspondance : 14, rue Saint Michel – 28 000 CHARTRES (France)

Tél : +33 (0) 2 37 22 05 28

Société au capital de 15 812 010 Euros

Immatriculée au R.C.S de Chartres sous le numéro 806 220 091 (1962 B 00009)

Personne signataire du marché : Monsieur le Directeur général de Chartres Développements Immobiliers

Origine de son pouvoir de signature : Décision du Conseil d'administration de Chartres Développements Immobiliers du 25 juin 2020.

### 2. IDENTIFICATION DU MARCHE

Objet du marché :

- le cas échéant, lot n° :

### 3. IDENTIFICATION DU MANDATAIRE DU GROUPEMENT

Désignation du mandataire :

- raison sociale :

- nom du représentant de la société :

- adresse :

- numéro SIRET :

#### 4. IDENTIFICATION DU MEMBRE DU GROUPEMENT

Désignation du membre du groupement :

- raison sociale :

- nom du représentant de la société :

- adresse :

- numéro SIRET :

#### 5. POUVOIR

Le membre du groupement, désigné au paragraphe 4 ci-dessus, donne pouvoir au mandataire du groupement, désigné au paragraphe 3 ci-dessus, pour signer en son nom et pour son compte :

- ☐ l'ensemble des pièces constitutives de la candidature et de l'offre relatives à la consultation identifiée au paragraphe 2 ci-dessus ;

- ☐ l'ensemble des pièces constitutives de la candidature et de l'offre, relatives à la consultation identifiée au paragraphe 2 ci-dessus, ainsi que l'ensemble des actes relatifs à l'exécution du marché ;

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

*Signature du membre du groupement*

*ou de son représentant*