

Pouvoir adjudicateur :



Ville du Château d'Oléron

Hôtel de ville

4 Boulevard Victor Hugo

B.P. 49

17480 LE CHATEAU D'OLERON

☎ : 05 46 75 53 00

☎ : 05 46 47 79 75

Objet de la consultation : Transformation de la caserne des pompiers en locaux associatifs

MARCHE DE TRAVAUX N° 2017-03

**TRANSFORMATION DE LA CASERNE DES POMPIERS EN
LOCAUX ASSOCIATIFS**

DOSSIER DE CONSULTATION SELON PROCEDURE ADAPTEE

(article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des propositions :
28 avril 2017 à 12h30 – délai de rigueur

- ARTICLE 1** : Objet de la consultation
ARTICLE 2 : Conditions de la consultation
ARTICLE 3 : Présentation des offres
ARTICLE 4 : Jugement des candidatures et des propositions
ARTICLE 5 : Renseignements complémentaires
ARTICLE 6 : Négociation
ARTICLE 7 : Litiges / Recours

PREAMBULE : AVERTISSEMENT - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente consultation est réalisée sur la base du décret n°2016-360 du 25/03/2016 consolidé par les modifications applicables à ce jour.

Cette consultation, compte tenu des seuils déterminés par le montant cumulé des prestations de travaux relève de la **procédure adaptée** selon l'article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 et pour la publicité du II de l'article 40.

La souplesse de cette procédure ne signifie évidemment pas que la collectivité peut se dispenser de toute règle.

La mise en concurrence du présent contrat doit s'inscrire dans le respect des principes généraux "d'efficacité de la commande publique et de la bonne utilisation des deniers publics" et de la concurrence rappelé à l'article 1^{er} de l'annexe du décret du 1^{er} août 2006.

D'autre part, la concrétisation du marché nécessite l'application d'un formalisme administratif qui permettra notamment tous les paiements et vérifications comptables.

Le Code des marchés publics permet une simplification du formalisme quant à la présentation de certains documents administratifs.

Ainsi, les documents fiscaux et sociaux ne sont pas nécessairement joints à l'offre.
Une simple attestation sur l'honneur suffit (**voir modèles en annexe**).

Toutefois, si l'offre du candidat est retenue, celui-ci doit pouvoir fournir dans un délai très court (10 jours) ces certificats fiscaux et sociaux.

Dans le cas où le candidat retenu n'aurait pas remis les certificats ci-avant dans le délai imparti, son offre serait immédiatement abandonnée au profit de l'offre classée en second.

Aussi, nous ne pouvons que vous inciter :

- * à disposer de ces certificats.
- * à utiliser de préférence le document récapitulatif des attestations fiscales et sociales NOT2 (voir joint en annexe)

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION :

La ville de Le Château d'Oléron procède à une consultation qui concerne Les travaux de la « Transformation de la caserne des pompiers en locaux associatifs » :

Les prestations feront l'objet :

☐ d'un lot unique ou de ☒ plusieurs lots

- Lot 1 : Désamiantage
Lot 2 : Gros œuvres – Démolition
Lot 3 : Etanchéité
Lot 4: Bardage zinc & veture
Lot 5: Serrurerie
Lot 6: Menuiserie Extérieures
Lot 7: Menuiseries Intérieures
Lot 8 : Cloisons / Doublages / Plafonds / faux Plafonds
Lot 9 : Revêtement de sols souples / Faïences / Carrelage
Lot 10 : Peinture

Lot 11 : Chauffage / Ventilation / Plomberie
Lot 12 : Electricité
Lot 13 : Fondations spéciales

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

Mode de consultation :

La présente consultation est lancée sous forme de **procédure adaptée** ouverte en application des article 27 et 91 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 ainsi qu'aux articles 33 et 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015.

Il est précisé qu'il s'agit d'un marché de travaux.

Nature de l'attributaire :

Chaque marché passé sera conclu :

- soit avec une entreprise
- soit avec des entreprises groupées solidaires

Conduite d'opération :

NEANT

Maitrise d'ouvrage :

Mairie du Château d'Oléron, 4 Bd Victor Hugo BP 49 17480 Le Château d'Oléron
Tél : 05.46.75.53.00 Fax : 05.46.47.79.75
mairie@lechateaudoleron.fr

Maitrise d'oeuvre :

Agence SD Architectes, 32, rue Thiers 17300 Rochefort
Tél : 05 46 99 59 13 Fax : 05 46 99 04 00
agence@sdarchitectes.fr

- BET Structures : Xavier Boulard - 1, rue Maurice Mallet 17300 Rochefort
Tél : 05 46 87 67 14 Fax : 09 70 32 64 31
x.boulard@betboulard.fr
- BET Fluides : FT2E - 35, rue Nicolas Denys de Fronsac 17000 La Rochelle
Tél : 05 46 27 85 93
ft2e@orange.fr

Contrôle technique :

Bureau VERITAS, ZA des Quatres chevaliers, 17-19 avenue Moitessier 17180 Périgny
Tél : 05 46 50 66 66 Fax : 05 46 44 83 92
laurent.lumeau@bureauveritas.com

Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (CSPS)

Bureau VERITAS, ZA des Quatres chevaliers, 17-19 avenue Moitessier 17180 Périgny
Tél : 05 46 50 66 66 Fax : 05 46 44 83 92
olivier.philippon@bureauveritas.com

Proposition de base - Option :

Les candidats devront :

- * Répondre obligatoirement à la solution de base.

Variantes

Les candidats

- ☒ pourront proposer des variantes à condition d'avoir répondu au préalable à la proposition de base
- ☐ ne sont pas autorisés à proposer de variantes.

- Variante n°1 : Lot 7 : Plancher démontable et tapis de danse
- Variante n°2 : Lot 11 : Ventilation double flux

Options :

- Lot 6 : Stores de protection solaire
- Lot 12 : Alimentation des stores

Délai de réalisation :

☒ Travaux :

La durée des travaux est de **9 mois**, y compris période de préparation à compter de la notification du marché au candidat retenu par le pouvoir adjudicateur. Pour information, le début des travaux est prévu en juin 2017, pour une réception prévisionnelle en mars 2018

Modifications de détail au dossier de consultation :

La ville de Le Château d'Oléron se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

Modalité de paiement :

Les prix sont :

☒ **Unitaires et révisables, et établis sur la base économique du mois du calendrier qui précède celui de la date limite de remise des offres (appliqués aux quantités réellement livrées)**

Modalité de révisions des prix : Le coefficient de révision C_n applicable pour le calcul de l'acompte du mois concernant le lot donné par la formule : **$C_n = 0.15 + 0.85 (I_n / I_0)$**

Dans laquelle : I_0 et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I du marché respectivement au mois zéro et au mois (n).

☐ Fermes (aucune variation pendant la durée du marché)

☐ Fermes actualisables (le prix est ferme, mais le marché peut prévoir une actualisation pour tenir compte de l'évolution économique entre la date d'établissement des prix et la date d'exécution des prestations, cette actualisation jouera si ce délai est supérieur à 3 mois)

Au cas où le pourcentage de l'augmentation résultant de l'application de cette formule serait supérieur au pourcentage accordé pour l'encadrement des prix dans le secteur des cantines scolaires, l'augmentation serait limitée à l'encadrement des prix.

Le prestataire fait connaître dès le début juillet, sur les paramètres connus à cette date, les tarifs à appliquer pour la rentrée scolaire suivante en ce qui concerne la restauration scolaire

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **l'euro.**

Les offres des candidats et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française.

Le paiement s'effectuera par virement administratif, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception des factures conformes et admises en paiement en faveur de l'entreprise.

Le financement du présent marché sera effectué sur le budget de fonctionnement de la collectivité

Avance forfaitaire :

Si le montant initial du marché est supérieur à 50.000 € HT, une avance égale à 5% du montant TTC peut être accordée au titulaire. Ce dernier devra indiquer à l'acte d'engagement s'il renonce ou accepte de percevoir l'avance forfaitaire.

Délai de validité de la proposition :

Le délai de validité des offres est de **120 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Propriété intellectuelle

Néant

Clauses sociales et environnementales

☒ Néant

Procédure dématérialisée pour télécharger le DCE :

- * La transmission par voie électronique :
☒ est autorisée ☐ n'est pas autorisée
- L'obtention des DCE se fera soit :
 - Sur le site de e-marchespublics (www.e-marchespublics.com)
 - Sur le site de la mairie (www.lechateaudoleron.fr) rubriques « Mairie », « Marchés publics », « AAPC »

Visite des lieux

Une visite des lieux est obligatoire. Les entreprises devront: au préalable prendre contact avec la Mairie du Château d'Oléron. La personne à contacter sera M. Gamdji SADJO, Responsable d'opérations,
Tél : 05.46.75.53.00. L'attestation de visite (annexé au RC) signée sera jointe à l'offre.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES :

Un exemplaire du dossier de consultation est remis

☒ gratuitement

à chaque candidat. Il comprend :

- * Le présent règlement, (y compris les formulaires :
 - * lettre de candidature DC1, à compléter, dater et signer
 - * déclaration du candidat DC2, à compléter, dater et signer
 - * déclaration de sous-traitance DC4, à compléter, dater et signer
- * L'acte d'engagement
- * La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), à compléter, dater et signer
- * Le cahier des charges / Attestation d'acceptation du cahier de charge
- * Attestation d'assurances professionnelles en cours de validité
- * Attestation URSAAF de cotisations sociales en cours de validité
- * Le planning prévisionnel accepté et signé
- * Fiche « mémoire technique » à compléter et signer, ainsi qu'un certificat de visite (annexés au RC)

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataires(s), les pièces particulières constitutives du marché le seront lors de la phase de mise au point du marché et constitueront l'exemplaire original.

Dossier à remettre par le candidat - Présentation des propositions :

Les propositions seront :

- * soit déposées contre récépissé à l'Hôtel de Ville (8h30-12h et 13h30-17h);
- * soit envoyées par la poste en recommandée avec accusé de réception.
- * Soit livrées en mairie par un transporteur agréé contre récépissé

Et devront parvenir à la Ville de Le Château d'Oléron

au plus tard le vendredi 28 avril 2017 à 12h30

Date de réception des propositions - **Délai de rigueur.**

L'enveloppe cachetée :

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée.

- * sera libellée à l'adresse suivante :

MONSIEUR LE MAIRE
de la ville Le Château d'Oléron
4 Bd Victor Hugo
BP 49
17480 LE CHATEAU D'OLERON

- * mentionnera MAPA – Lot ... « » **Ne pas ouvrir jusqu'à la commission d'ouverture des plis".**

Objet du marché : Transformation de la caserne des pompiers en locaux associatifs

* **Elle contiendra les pièces et documents suivants:**

- Une lettre de candidature modèle DC1 ou équivalent, datée et signée. (Voir annexe)
- La déclaration du candidat modèle DC2 ou équivalent, datée et signée. (voir annexe)
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes (formulaire NOTI2)
- La déclaration sous-traitante modèle DC4 (voir annexe)
- L'attestation sur l'honneur **jointe**, datée et signée
- La preuve d'une assurance à jour pour risques professionnels

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produit ces mêmes renseignements.

En cas de sous-traitance, le candidat produit pour le(s) sous-traitant(s) les mêmes documents exigés. Il pourra demander que soient prises en compte les capacités du ou des sous-traitants pour justifier de l'ensemble des capacités professionnelles, techniques et financières demandées, et dans ce cas il doit justifier du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché

- **Acte d'engagement signé** par le candidat correspondant. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Le signataire doit être habilité à engager la société.

- **Le DGPF / BPU;**
- **Attestation d'acceptation du cahier de charges et du respect du planning des travaux**
- **La Fiche « Mémoire Technique »**
- **Certificat de visite**

Documents à fournir par le candidat retenu

Le candidat susceptible d'être retenu fournira dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la ville de Le Château d'Oléron les documents suivants :

①

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ; ou
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Ou
- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

② Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant 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

③ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat retenu a satisfait aux obligations fiscales et sociales à la date du 31 décembre de l'année précédente la présente consultation **ou** l'état annuel des certificats reçus

ARTICLE 4 : JUGEMENT DES CANDIDATURE ET DES PROPOSITIONS :

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables, au sens du 1° du I de l'article 35 sont éliminées par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un premier classement. Les options et variantes seront ensuite intégrées pour établir un autre classement.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie :

Critères d'attribution	Pondérations
1 : Valeur technique des offres <ul style="list-style-type: none">- Moyens matériels mis en place pour réaliser le chantier- Méthodologie et description des procédures d'études, procédures environnementales, installation du chantier, information aux usagers- Descriptions des procédures de sécurité, environnementales, qualités, contrôles internes, maîtrise de volets réglementaires et normatifs- Moyens humains et technique affectés à l'opération, qualification des personnels affectés au chantier et références de l'entreprise.	60 %
2 : Prix des prestations	40 %

Rappel :

Les offres pourront être déclarées **inacceptables**, si celles-ci sont soit :

- Economiquement trop élevées par rapport au budget prévu,
- Non conforme avec les règles relatives à la protection de l'environnement, avec les règles de sécurité ou les conditions de travail.

Les offres pourront être déclarées **irrégulières**, lorsque :

- Il manque une pièce demandée,
- L'opérateur économique formalise des réserves au cahier de charges,
- Le bordereau de prix ou l'acte d'engagement est incomplet,
- L'acte d'engagement n'est pas signé.

Les offres pourront être déclarées **inappropriées**, dans le cas où :

- Elles ne répondent pas au cahier de charge.

Seront déclarés **irrecevables** :

- les candidats n'ayant pas fourni ou n'ayant pas complété et signé l'ensemble des documents demandés à l'article 4 ci-dessus. En cas d'absence de fiche « mémoire technique », et « d'attestations de visite et d'acceptation de cahier de charge et délai travaux » le candidat se verra attribué la note de 0 sur le critère « Valeur Technique ».
- les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre dans les conditions prévues à l'article 43 du code des marchés publics.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant l'ordre dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Si à l'issue de l'analyse des offres, aucune proposition n'est jugée acceptable, la ville de Le Château d'Oléron en informera les candidats et s'autorise à négocier avec les entreprises ayant remis ou non une proposition. Cette négociation respectera le principe d'égalité de traitement des candidats, et ces derniers, avant ou/et après négociations, pourront être amenés à déposer une nouvelle proposition. Elle

pourra se dérouler en une ou plusieurs phases, écrites ou orales.

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par lettre simple, via courrier postal ou messagerie électronique

Les candidats retenus recevront une lettre de notification accompagnée d'une copie conforme de leur marché, adressée soit en recommandé avec accusé de réception postal, soit par messagerie électronique qui tiendra d'accusé réception dès confirmation de lecture du mail.

ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Tout renseignement complémentaire peut être demandé :

Renseignement d'ordre administratif

Mairie du Château d'Oléron : Mme CHARLASSIER Maryse / M. Gamdji SADJO

Tél. : 05.46.75.53.00- Fax. : 05.46.47.79.75 @ : gamdji.sadjo@lechateaudoleron.fr

Renseignement d'ordre technique

Bureau SD Architectes 32, rue Thiers 17300 Rochefort

Tél : 05 46 99 59 13 Fax : 05 46 99 04 00 @ : agence@sdarchitectes.fr

ARTICLE 6 : NEGOCIATION

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, des négociations sont prévues avec les soumissionnaires arrivés premiers au classement provisoire.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix des prestations.

Les négociations pourront avoir lieu soit sur place à la Mairie, soit par écrit (courrier, télécopie, courriel), soit oral (téléphonique)

Chacun des candidats est donc invité à indiquer dans son offre une adresse mail, un numéro de télécopie et téléphone et le nom d'un correspondant. Les éléments négociés seront à la demande de la ville confirmés par écrit dans les mêmes conditions que la remise des offres.

Toutefois, la Ville se réserve la possibilité de ne pas procéder aux négociations et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

ARTICLE 7: LITIGES

En cas de litiges, le droit français est seul applicable. Les juridictions administratives sont seules compétentes. Tout conflit né de l'application comme de la résiliation du présent marché, ainsi que de l'application ou de l'interprétation de l'une de ses clauses, relève de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Poitiers, en application de l'article R 312-11 du code de la justice administrative.

Contact : Tribunal Administratif de Poitiers, 15 rue de Blossac, 86020 Poitiers, Téléphone : (+33) 5 49 60 79 19 , Fax : (+33) 5 49 60 68 09 , internet : <http://www.poitiers.tribunal-administratif.fr> .

PIECES ANNEXES :

- * Attestation sur l'honneur
- * DC1 Vierge
- * DC2 Vierge
- * DC4 Vierge
- * NOT12 Vierge
- * Fiche « Mémoire Technique » Vierge

A Le Château d'Oléron, le 25 mars 2017

Le Maire, Michel PARENT

Afin de vous aider à vérifier que vous avez satisfait à toutes les obligations administratives prévues au dossier, vous trouverez en annexe une FICHE DE VERIFICATION que nous vous suggérons d'utiliser.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

J'atteste sur l'honneur :

- 1 - Sous peine de résiliation du marché ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ne pas tomber sous le coup de l'interdiction découlant de l'article R 324.4 ou R 324-7 du Code du Travail, ou que la société pour laquelle j'interviens ne tombe pas sous le coup des mêmes interdictions, ou que les sociétés pour lesquelles j'interviens ne tombent pas sous le coup des mêmes interdictions (à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché).
- 2 - que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 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.
- 3 - Sous peine de résiliation du marché ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, que l'entreprise ou les entreprises pour lesquelles j'interviens satisfont à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévus à l'article L 323.1 du Code du travail.
- 4 - Sous peine de résiliation du marché ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ne pas tomber sous le coup des interdictions de concourir prévues aux articles 43 et 44 du Code des Marchés Publics.
- 6 - Sous peine de résiliation du marché, ne pas faire l'objet depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, par le deuxième alinéa de l'article 421-5, par l'article 433-1, par le deuxième alinéa de l'article 434-9, par les articles 435-2, 441-1 à 441-7, par les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, par l'article 441-9 et par l'article 450-1 du Code pénal, ainsi que par l'article 1741 du Code général des impôts.

Fait à, le

La personne physique ou le représentant légal de la Société dûment habilitée à cette fin :

Signature et cachet de l'Entreprise,

Le candidat est averti que dans le cas où son offre serait retenue, il devra, dans un délai prévu aux dispositions du présent règlement de consultation, délivrer les certificats des administrations fiscales et sociales prévus aux alinéas ci-avant (not2 souhaité+ attestation URSSAF).

FICHE DE VERIFICATION

PROCEDURE ADAPTEE

Réponse à un marché public : liste des pièces à fournir

INTITULE DES DOCUMENTS

Cochez pour vérification



**ENVELOPPE
UNIQUE**

Lettre de candidature DC1 ou équivalent

☐

Déclaration du candidat DC2 ou équivalent

☐

NOTI2

☐

Déclaration sous-traitante DC4 ou équivalent

☐

ATTESTATION SUR L'HONNEUR :

Copie du jugement si redressement judiciaire

☐

Déclaration de non interdiction de concourir

☐

Déclaration sur l'honneur relative aux obligations
fiscales et sociales

☐

Attestation sur l'honneur relative au travail clandestin

☐

Attestation sur l'honneur relative à l'emploi de
travailleurs handicapés

☐

Attestation sur l'honneur relative à l'absence d'une
condamnation aux infractions prévues au Code Pénal
et au Code Général des Impôts

☐

Acte d'engagement daté et signé et ses annexes éventuelles

☐

DGPF / BPU

☐

Attestation d'assurances de l'entreprise

☐

Fiche «Mémoire Technique » et certificat de visite du site

☐

Attestation acceptation du cahier de charges et du planning des travaux

☐

Voir modèle

en

Annexe

LETTRE DE CANDIDATURE
HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur candidature. En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots. Il peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises, comme document d'habilitation du mandataire. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne et signe le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (formulaire DC2).

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**COMMUNE DU CHATEAU D'OLERON**

4, Boulevard Victor Hugo
BP 49
17480 Le Château d'Oléron

Tél : 05.46.75.53.00
Fax : 05.46.47.79.75

N° SIRET 211 700 935 00011

B - Objet de la consultation.**TRANSFORMATION DE LA CASERNE DES POMPIERS EN LOCAUX ASSOCIATIFS****C - Objet de la candidature.**

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- ☐ pour le marché public ou pour l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)* ;
- ☐ pour le lot n°..... ou les lots n°..... de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement)* ;

(Indiquer l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

- ☐ pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

D - Présentation du candidat.

(Cocher la case correspondante.)

☐ Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ Le candidat est un groupement d'entreprises :

☐ conjoint OU ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

☐ NON OU ☐ OUI

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations.

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)	Nom et prénom du signataire (***)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints.

(***) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement.

F1 - Attestations sur l'honneur.

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

a) **Condamnation définitive :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

b) **Lutte contre le travail illégal :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées 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 pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

c) Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

d) Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

f) Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

g) **Marchés de défense et de sécurité :**

- ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son professionnalisme ne peut plus être remis en doute ;

- avoir la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat ;

h) que les renseignements fournis dans le formulaire DC2, et ses annexes, sont exacts.

F2 - Capacités.

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, déclarent présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre et produit à cet effet :

(Cocher la case correspondante.)

- ☐ le formulaire DC2. ☐ les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation.

G - Désignation du mandataire et habilitation (en cas de groupement).

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Les membres du groupement :

(Cocher la case correspondante.)

- ☐ signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;
- ☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- ☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies dans le document d'habilitation joint en annexe de la présente lettre de candidature ;
- ☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous ;
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

H - Signature du candidat individuel ou de chaque membre du groupement.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

**DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL
OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT²**

DC2

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit, en annexe du DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

COMMUNE DU CHATEAU D'OLERON

4, Boulevard Victor Hugo

BP 49

17480 Le Château d'Oléron

Tél : 05.46.75.53.00

Fax : 05.46.47.79.75

N° SIRET 211 700 935 00011

B - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.

TRANSFORMATION DE LA CASERNE DES POMPIERS EN LOCAUX ASSOCIATIFS

C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement.

C1 - Cas général :

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET :

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

- Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.)*

C2 - Cas particuliers :

² Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi.

(Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et pouvant bénéficier d'un droit de préférence en application de l'article 53-IV du code des marchés publics ou postulant à un marché réservé en application de l'article 15 du même code coche la case correspondant à sa situation. Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et fournit les textes relatifs à ce statut.)

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement

- | | |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Société coopérative ouvrière de production (SCOP) | Indiquer ci-contre la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant la SCOP candidate, ou produire une attestation délivrée par les directions régionales chargées du travail. |
| 2. <input type="checkbox"/> Groupement de producteurs agricoles | Indiquer ci-contre les références de publication au Journal officiel de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité d'organisation de producteurs du candidat
Pour les candidats européens, produire la liste établie par le ministre chargé de l'agriculture mentionnant le candidat. |
| 3. <input type="checkbox"/> Artisan ou entreprise artisanale | Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers. |
| 4. <input type="checkbox"/> Société coopérative d'artisans | Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers. |
| 5. <input type="checkbox"/> Société coopérative d'artistes | Indiquer ci-contre le numéro d'immatriculation au Centre de Formalités des entreprises, ainsi que la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant le candidat. |
| 6. <input type="checkbox"/> Entreprise adaptée
(L5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19 et L. 5213-22 du code du travail) | Produire le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionales chargées de l'emploi et de la formation professionnelle. |
| 7. <input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide par le travail (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) | Indiquer ci-contre la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création. |
| 8. <input type="checkbox"/> Autres : A préciser | |

D - Renseignements relatifs à la situation financière du candidat individuel ou du membre du groupement.

D1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles :

	Exercice du au	Exercice du au	Exercice du au
Chiffre d'affaires global			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché	%	%	%

D2 - Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ?

(Cocher la case correspondante.)

NON ☐ OUI ☐
.....(Dans l'affirmative, joindre la copie du jugement correspondant.)

E - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature.

(Joindre, en annexe du DC2, toutes les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation pour chaque opérateur économique. Apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.)

Désignation du (des) opérateur(s) :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET.]

F - Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement. (si demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice. Cette rubrique concerne exclusivement les marchés publics ou accords-cadres passés pour les besoins de la défense.)

G - Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature.

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le candidat individuel ou le membre du groupement pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

-
-
-
-
-
-

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE³

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les candidats ou titulaires de marchés publics ou d'accords-cadres pour présenter un sous-traitant.

Ce document est fourni par le candidat ou le titulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice soit au moment du dépôt de l'offre soit après le dépôt de l'offre.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :

COMMUNE DU CHATEAU D'OLERON

4, Boulevard Victor Hugo

BP 49

17480 Le Château d'Oléron

Tél : 05.46.75.53.00

Fax : 05.46.47.79.75

N° SIRET 211 700 935 00011

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :

(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

B - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**TRANSFORMATION DE LA CASERNE DES POMPIERS EN LOCAUX ASSOCIATIFS****C - Objet de la déclaration du sous-traitant.**

La présente déclaration de sous-traitance constitue :

(Cocher la case correspondante.)

- ☐ une annexe à l'acte d'engagement remis par le candidat ;
- ☐ un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ;
- ☐ un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du

D - Identification du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises candidat ou titulaire, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

E - Identification du sous-traitant.

■ Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro SIRET :

³ Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

■ Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises :

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant.)*

■ Le sous-traitant déclare remplir les conditions pour avoir droit au paiement direct *(article 115 du code des marchés publics)* :

(Cocher la case correspondante.)

☐ NON

☐ OUI

F - Nature et prix des prestations sous-traitées.

■ Nature des prestations sous-traitées :

■ Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :

- Taux de la TVA :
- Montant maximum HT :
- Montant maximum TTC :

■ Modalités de variation des prix :

G - Conditions de paiement.

■ Compte à créditer :

(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)

Nom de l'établissement bancaire :

Numéro de compte :

■ Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance :

■ Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance :

OUI

☐

NON

☐

(Cocher la case correspondante.)

H - Capacités du sous-traitant.

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

-
-
-
-

-
-

I - Attestations sur l'honneur du sous-traitant.

Le sous-traitant déclare sur l'honneur :

i) **Condamnation définitive :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

j) **Lutte contre le travail illégal :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées 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 pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

k) Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

l) Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

m) Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

n) Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

o) **Marchés de défense et de sécurité :**

- ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son professionnalisme ne peut plus être remis en doute ;
- avoir la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat ;

p) que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.

J - Cession ou nantissement des créances résultant du marché public.

(Cocher les cases correspondantes.)

☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial ; le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 116 du code des marchés publics, en produisant en annexe du présent document :

☐ l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

OU

☐ une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial modificatif :

☐ le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévus à l'article 106 du code des marchés publics qui est joint au présent document ;

OU

☐ l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

K - Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant.

A _____ , le _____ A _____ , le _____

Le sous-traitant :

Le candidat ou le titulaire :

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A _____ , le _____

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice :

L - Notification de l'acte spécial au titulaire.

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial :

A _____ , le

ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS⁴

Le formulaire NOTI2 est un modèle d'état annuel des certificats reçus, qui peut être utilisé par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché, pour justifier de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales. Ce document remplace, auprès des acheteurs publics, les attestations et certificats fiscaux et sociaux que le candidat doit produire avant la signature du marché public. **Le formulaire NOTI2 n'a donc pas à être demandé au stade des candidatures. C'est une modalité de preuve à disposition du candidat retenu, qui ne peut être imposée par le pouvoir adjudicateur.**

Certains de ces certificats et attestations peuvent être obtenus en ligne, sur les sites suivants : <http://www.urssaf.fr/> et <http://www.impots.gouv.fr/>. La direction des affaires juridiques ne délivre pas ce formulaire.

A - Situation du candidat.**A1 - Situation fiscale.**

(Cocher la case correspondante.)

L'entreprise :

1. ☐ est une société ou une association soumise, de plein droit ou sur option, à l'impôt sur les sociétés et paie cet impôt elle-même ;
2. ☐ appartient à un groupe dont l'impôt sur les sociétés (IS) est payé par la société-mère, ce qui explique la présentation d'un volet n° 2 de la liasse 3666, ou d'une attestation de régularité fiscale obtenue par voie dématérialisée, établi au nom de cette dernière pour le paiement de l'IS ;
Les entreprises relevant de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) sont dispensées de produire les certificats fiscaux dès lors que cette direction est habilitée à délivrer le formulaire NOTI2.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de la société mère, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

3. ☐ est une entreprise individuelle, ou une EURL soumise à l'impôt sur le revenu ;
4. ☐ est une société de personnes ou un groupement d'intérêt économique composé(e) des personnes physiques ou morales suivantes, elles-mêmes passibles de l'impôt sur le revenu (IR) ou de l'IS à raison de leur part dans les résultats.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque associé, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

A2 - Situation sociale.

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

5. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à l'URSSAF ou à une caisse générale de sécurité sociale (CGSS).

⁴ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'Economie.

Elle possède (*nombre*) établissements en France.

Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de compte tenu des regroupements de paiement auprès des URSSAF.

6. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à la mutualité sociale agricole.

Elle possède (*nombre*) établissements en France.

Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de ;

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque maladie, il doit en outre fournir un certificat de l'organisme assureur (*article L. 731-30 du code rural et de la pêche maritime*) auprès duquel il est assuré, et qu'il désigne ci-dessous :

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque accident du travail et maladies professionnelles, il doit en outre fournir un certificat du groupement (*article L. 752-14 du code rural et de la pêche maritime*) qu'il désigne ci-dessous :

Si l'exploitation est située dans les DOM, le chef d'entreprise ou d'exploitation doit fournir un certificat de la CGSS pour les cotisations et contributions sociales et le cas échéant du groupement (*article L. 752-14 du code rural et de la pêche maritime*) pour le risque accident du travail et maladies professionnelles.

Il désigne ci-dessous la CGSS et le cas échéant le groupement :

7. ☐ L'exploitant individuel, assujetti au régime de protection sociale des travailleurs non salariés non agricoles, doit fournir deux certificats supplémentaires (caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire) ;

Dénomination de ces caisses :

8. ☐ L'entreprise ou l'association est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés. Elle doit donc fournir un certificat supplémentaire (caisse de congés payés).

L'entreprise ou l'association qui relève d'un secteur d'activité soumis au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés, mais qui n'emploie pas de salarié, n'a donc pas à cocher la case.

B - Certificats à fournir. Situation au 31 décembre (préciser l'année).

Certificats fiscaux à fournir : Tableau n° 1 – l'entreprise relève de la direction des grandes entreprises (DGE).			
Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666 ou attestation obtenue par voie dématérialisée	Volet n° 3 de la liasse 3666
1 ou 2			
3			
4	(1)	(2)	(1)
(1) en autant de certificats qu'il y a d'associés personnes physiques en définitive redevables de l'impôt. (2) volet à fournir uniquement pour les associés passibles de l'IS à l'exception de ceux remplissant leurs obligations déclaratives et de paiement à la DGE au 31 décembre de l'année précédant la demande.			
Tableau n° 2 – l'entreprise ne relève pas de la direction des grandes entreprises (DGE).			
Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666 ou attestation obtenue par voie dématérialisée	Volet n° 3 de la liasse 3666
1 ou 2		(1)	
3			
4	(2)	(3)	(2)
(1) si la case 2 a été cochée à la rubrique A, le volet relatif au paiement de l'IS est au nom de la société mère. (2) en autant de certificats qu'il y a d'associés personnes physiques en définitive redevables de l'impôt. (3) pour les associés passibles de l'IS, volet à fournir en autant de certificats qu'il y a d'associés concernés.			

Le directeur régional ou départemental des finances publiques du département de certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à la situation au 31 décembre (indiquer l'année) de l'entreprise ou de l'association désignée ci-contre.

A, le

Le directeur régional ou départemental des finances publiques

Le délégué du directeur général chargé de la direction des grandes entreprises atteste que l'entreprise ou l'association désignée ci-contre est en règle au regard des obligations fiscales relevant de la compétence de ce service au 31 décembre (préciser l'année) et certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à sa situation à cette même date.

A, le

Le délégué du directeur général en charge de la DGE

Certificats sociaux à fournir :							
Case cochée au A	URSSAF ou CGSS	MSA. ou CGSS	Caisse maladie obligatoire	Caisse vieillesse obligatoire	Caisse congés payés	Groupement *	Organismes assurs **
5	(1)						
5 et 6	(1)	(2)					
5 et 7	(1)						
5 et 8	(1)						
5, 6 et 7	(1)	(2)					
5, 6 et 8	(1)	(2)					
5, 7 et 8	(1)						
5, 6, 7 et 8	(1)	(2)					
6		(2)					
6 et 8		(2)					
(1) En autant de certificats qu'indiqués à la case 5 de la rubrique A. (2) En autant de certificats qu'indiqués à la case 6 de la rubrique A. * visé à l'article L 752-14 du code rural ** visés à l'article L.731-30 du code rural							

L'entreprise ou l'association inscrit directement ci-dessous sa désignation et l'adresse à laquelle l'état annuel doit lui être renvoyé.

C - Demande de délivrance d'un état annuel des certificats reçus.

C1 - Procédure de droit commun.

Je soussigné, agissant :

☐ en mon nom ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

☐ au nom de l'entreprise ou de l'association ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

demande que me soit délivré, sur le présent document un état annuel des certificats fiscaux et sociaux relatifs à ma situation au 31 décembre de l'année (à préciser).

À _____, le
Signature

C2 - Procédure optionnelle.

Je soussigné, agissant :

☐ en mon nom ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

☐ au nom de l'entreprise ou de l'association ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

demande que l'état annuel des certificats reçus me soit délivré selon la procédure optionnelle.

J'autorise, dans le cadre de la procédure optionnelle, le directeur régional ou départemental des finances publiques à recueillir les certificats fiscaux et sociaux me concernant auprès des administrations et organismes désignés ci-après et les comptables et organismes concernés à lui délivrer lesdits certificats.

À _____, le
Signature

Adresse des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux

(Indiquer la dénomination de l'administration ou de l'organisme, son adresse exacte, le service ou bureau concerné, les numéros de téléphone et de télécopie.)

- ☐ **du service des impôts des particuliers (SIP)**, lorsqu'il est mis en place, qui atteste d'une part de la régularité de la situation de l'entreprise au regard du paiement de l'impôt sur le revenu (**IR**), et d'autre part de la régularité de la situation de l'entrepreneur ou de l'associé au regard de la déclaration de revenus (n° 2042) lui incombant à cette date :

- ☐ **du comptable des finances publiques**, lorsque le SIP n'est pas mis en place, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard du paiement de l'impôt sur le revenu (**IR**) :

- ☐ **du responsable du centre des finances publiques**, lorsque le SIP n'est pas mis en place, qui atteste de la régularité de la situation de l'entrepreneur ou de l'associé au regard de la déclaration de revenus (n° 2042) lui incombant à cette date :

- ☐ **du responsable du service des impôts des entreprises (SIE) ou de la direction des grandes entreprises (DGE)**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard du dépôt des déclarations de résultats (BIC, BNC, BA, IS) et de taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ainsi que du paiement des cotisations d'impôt sur les sociétés (IS) et de taxes sur la valeur ajoutée (TVA) lui incombant à cette date :

- ☐ **de l'URSSAF ou de la caisse générale de sécurité sociale**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales : *(Préciser le numéro de cotisant.)*

- ☐ **de la mutualité sociale agricole**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales : *(Préciser le numéro d'adhérent.)*

- ☐ **de la caisse maladie obligatoire**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : *(Préciser le numéro d'affiliation.)*

- ☐ **de la caisse vieillesse obligatoire**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : *(Préciser le numéro d'assuré.)*

- ☐ **de la caisse congés payés**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : *(Préciser le numéro de cotisant.)*