Une image contenant texte, Graphique, graphisme, affiche

Description générée automatiquement

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE PASSE EN APPLICATION DE L’ARTICLE R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**LES PLIS SERONT DEPOSES**

* **PAR VOIE DEMATERIALISEE via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur**

**LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST FACULTATIVE POUR CE MARCHE**

**N° de marché : …………………………**

Nomenclature interne : TRAVAUX

Code CPV :  *29221610-03 Ascenseur*

*45313100-5 Travaux d’installation d’ascenseur.*

***Personne habilitée à donner les renseignements*** *prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du Code de la Commande Publique :*

**Monsieur le Maire de la Ville de Nîmes**

***Ordonnateur :***

**Monsieur le Maire de la Ville de Nîmes**

***Comptable public assignataire des paiements :***

**Monsieur le Receveur Municipal**

**Le présent marché a pour objet** :

Travaux de mise en conformité Accessibilité PMR - Pose d'un ascenseur - Ecole Prosper Mérimée

**VISITE OBLIGATOIRE**

# **I / Engagement financier du candidat**

# **I.1 Contractant**

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M

N° de SIRET :

Adresse courriel :

agissant pour mon propre compte[[1]](#footnote-2) ;

agissant pour le compte de la société[[2]](#footnote-3) :

agissant en tant que mandataire du groupement solidaire[[3]](#footnote-4)

agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint

agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

pour l’ensemble des prestataires groupés qui ont signé la lettre de candidature du ...../...../........

* après avoir pris connaissance des clauses administratives particulières (II) et des documents qui y sont mentionnés,
* et après avoir fourni les pièces prévues à l’article R.2143-3 du Code de la Commande Publique,

Je m’**ENGAGE ou j’ENGAGE le groupement dont je suis mandataire[[4]](#footnote-5),** sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par les clauses administratives particulières, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

# **I.2 Prix du marché :**

Ce prix est global et forfaitaire. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) figure en annexe 1 des présentes.

**Le prix du marché est fixé à** :

* Montant hors taxe…………… : ………………………………………………… € H.T.
* TVA (taux de ………… %) : ……………………………………………………
* Montant TTC ………………… : ……………………………………………… € T.T.C.
* Soit en lettres :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................. € T.T.C.

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours**à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de prestations similaires à celles qui ont été réalisées par le titulaire dans le cadre du présent marché, celui-ci pourra se voir notifier un nouveau marché dans les conditions de la procédure négociée décrite à l’article R.2122-7 du Code de la Commande Publique. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu n’excédera toutefois pas trois ans à compter de la notification du marché initial.

Le montant des prestations similaires ne pourra excéder le montant maximum déterminant le seuil de publicité et de mise en concurrence de la procédure applicable au marché initial.

**I.3 Délai :**

Le marché est conclu pour une durée qui court à compter de la date de l’ordre de service de démarrage des travaux jusqu’à la fin de l’année de parfait achèvement.

Les délais d’exécution des travaux sont de 8 mois à compter de l’ordre de service, incluant la période de préparation.

Aucune reconduction n’est prévue.

Pendant l’année de garantie, la maintenance débutera à la réception de l’ouvrage, qui sera acté par l’Edition d’un EXE 6 Réception des travaux.

A l’issue de la période de garantie, une passation technique devra être organisée entre le poseur de l’ascenseur et le titulaire du marché de maintenance de la Ville de NIMES

# **I.4 : Paiement :**

Le paiement des sommes dues au titre du marché sera effectué sur le compte suivant :

* Compte ouvert à l’organisme bancaire :

A (domiciliation bancaire) :

* Au nom de :

Sous le numéro :

Code banque : ………………. Code guichet : ………………. Clé : ……………..

**(Joindre un R.I.B./I.BA.N.)**

**J’affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j’interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique.**

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

|  |  |
| --- | --- |
| *Fait en un seul original* | **Signature du candidat**  *Porter la mention manuscrite*  *« Lu et approuvé »* |
| A ..........................................  Le .......................................... |  |

### ACCEPTATION DE L’OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

|  |  |
| --- | --- |
| *Est acceptée la présente offre*  *(solution de base)*  *pour valoir acte d’engagement* | **Signature du représentant du pouvoir adjudicateur habilité par la délibération n°2020-03-002 du 03 juillet 2020** |
| A Nîmes    Le ………………………… | **Par délégation,**  **Le Directeur Général des Services**  Christophe MADALLE |

# **II / Conditions administratives particulières**

# **Article 2.1 – Pièces contractuelles**

## Le présent marché et son annexe éventuelle en cas de sous-traitance, daté et signé, composé de ses différentes parties classées dans l’ordre de priorité suivant :

* La partie I relative à l’engagement financier du candidat
* La partie II relative aux conditions administratives particulières
* La partie III relative aux clauses techniques
* Le **mémoire technique** du candidat ainsi que les éventuels échanges liés notamment à la négociation dans le cadre de la consultation ;
* La décomposition du prix global et forfaitaire.
* Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** (C.C.A.G.) applicables aux marchés de travaux approuvé par l’arrêté du 8 septembre 2009 et modifié par l’arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au mois d’établissement des prix, en vigueur au mois d’établissement des prix.

Les dispositions des CCAG sont applicables à défaut de dispositions particulières.

### Article 2.2 : Prix - Modalités de paiement

Les prix du marché sont fermes, réputés établis sur la base des conditions économiques du mois au cours duquel le candidat a fixé son prix dans l’offre. Ce mois est appelé "mois zéro".

**Modalités de paiement** :

A partir du 1er janvier 2020 et suite à l’ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 toute facture, adressée à la maîtrise d’ouvrage, quel que soit l’entreprise ou l’intervenant, devront être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé CHORUS PORTAL PRO mis à disposition par l’Etat à l’adresse suivante :

[https://chorus-pro.gouv.fr](https://chorus-pro.gouv.fr/" \t "_blank)

A défaut d’une transmission dématérialisée, les factures seront refusées de paiement. Aucune facture papier n’est autorisée pour le paiement.

Trois possibilités s’offrent au titulaire pour transmettre une facture électronique :

1. Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro ;
2. Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :
3. Soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
4. Soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé dans les conditions prévues à l'article 5 de l’arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique
5. Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Les modalités d’utilisation devront répondre aux dispositions de l’arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Pour plus d’information, vous pouvez consulter le site Communauté Chorus Pro :

[https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr](https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/) ou l’arrêté susmentionné :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033607003&dateTexte=20190710>

Les demandes de paiement devront respecter les dispositions du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique et comprendre notamment **le numéro d’engagement.**

Pour information, les numéros SIRET nécessaires à l’utilisation de CHORUS PRO sont :

* Ville de Nîmes : SIRET n° 21300189400012.

Le paiement sera effectué en une fois après constatation du service fait, ou, si l’exécution est supérieure à 1 mois, sous la forme d’acomptes mensuels correspondants aux prestations réalisées.

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Lorsque la demande de paiement est dématérialisée, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification l’informant de la mise à disposition de la facture.

- Tout retard de paiement au-delà du délai de 30 jours donnera lieu, de plein droit et sans autre formalité, à versement d’intérêts moratoires correspondant au taux marginal de refinancement de la Banque centrale européenne, majoré de 8 points.

- Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros, en sus des intérêts moratoires (article R. 2192-35 du Code de la Commande Publique).

### Article 2.3 : Normes et spécifications techniques :

Les prestations objet du marché doivent être conformes aux clauses techniques indiquées au III du présent document.

### Article 2.4 : Assurances

Avant tout commencement d’exécution, le titulaire devra justifier qu’il est couvert par un contrat d’assurance en cours de validité au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu’au titre de sa responsabilité professionnelle.

Le défaut d’assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du prestataire.

Pour les marchés de travaux uniquement : le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'appeler en garantie, jusqu'à l'expiration du délai de prescription de l'action en responsabilité quasi-délictuelle, l'Entrepreneur ou son assureur, en cas de recours de tiers pour des dommages non apparents ou inconnus, survenus et/ou constatés postérieurement à la réception des travaux et qui pourraient trouver leur origine dans la réalisation de ces travaux, alors même que la réception définitive aurait été prononcée et/ou le décompte général et définitif établi.

# **Article 2.5 : Pénalités**

## 2.5-1 - Pénalités pour non-respect des dispositions concernant la lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire subira, conformément aux dispositions prévues à l’article L. 8222-6 du Code du travail, une pénalité de 5% du montant du contrat en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 dudit code.

En cas d’accord-cadre à bons de commande sans montant minimum, cette pénalité correspond à 5% du montant total de chaque bon de commande émis jusqu’à la date de constatation de l’infraction.

*Résiliation du marché :*

D’autre part, en cas d’inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, ainsi que mentionnés par l’arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues à l’article D. 8222-5 du Code du travail ou de non-respect des dispositions prévues à l’article L. 8222-6 du Code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire d’une résiliation du marché.

2.5-2 - Pénalités de retard

Par dérogation aux articles 19.2 et 19.4.2 du CCAG-travaux, en cas de retard dans l’exécution des prestations, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 300 € par jour calendaire de retard.

Par dérogation à l'article 19.2.1 du C.C.A.G.- travaux, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1000 euros HT pour l'ensemble du marché.

# **Article 2.6 Réception et solde du marché**

Il sera fait application du CAG-Travaux.

**Article 2.7 Clause financière**

**Aucune garantie financière ne sera appliquée.**

#### III / clauses techniques

Voir CCTP en pièce annexe.

#### IV / modalités de la mise en concurrence

Date limite de réception des offres

Les offres doivent être parvenues à la collectivité le : **15 septembre 2025 à 12h00**

## Les modalités de remise des plis sont définies à l’article 4.5 du présent document.

### Article 4.1 : Conditions de la consultation

|  |  |
| --- | --- |
| **Lot n°** | **Lot unique** |
| **Solution de base** | Oui |
| **Variante** | Non |
| **Option** | Non |

Avant de remettre son offre, le candidat devra prendre connaissance de l'état des lieux pour se rendre compte de la nature des travaux à effectuer.

Prise de rendez-vous : Ville de Nîmes, Service des Bâtiments Scolaires- Monsieur MASSON- Tél :06.24.69.39.76

Le technicien chargé du projet dressera la liste des entreprises ayant visité le site et en gardera copie lors de l'ouverture des plis.

Les offres des entreprises n'ayant pas effectué de visite seront déclarées irrégulières et par conséquent éliminées.

# **Article 4.2 : Modalités de présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **EURO**.

Chaque candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

* Le présent document valant **marché** et son(es) annexe(s) éventuelle(s) en cas de sous-traitance, dont la partie I (engagement financier du candidat) est à compléter et dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de chaque entreprise ;
* Un **mémoire technique** (ou note sommaire, ou fiches des matériels proposés qui vont permettre d’apprécier la valeur technique) établi par le candidat et précisant notamment la description du matériel ainsi que la méthodologie d'exécution des études et travaux (en milieu occupé) déployé durant les différentes phases du marché.
* Une Décomposition du prix global et forfaitaire des prestations à remplir entièrement.
* Les attestations et certificats suivants, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
* Une attestation de régularité fiscale ou formulaire n°3666, justifiant de la régularité de sa situation fiscale (impôt sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée) de moins de 3 mois ;
* Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l’URSAFF de mois de 3 moins ;
* Le certificat de cotisations retraite, délivré par l’organisme Pro BTP, le cas échéant, de moins de 3 mois ;

# **Article 4.3 : Analyse des offres**

## 4.3.1 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’engager des négociations avec l’ensemble des candidats ayant remis une offre, y compris celles irrégulières et inacceptables (*l’attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l’issue de la négociation, à condition qu’elle ne soit pas anormalement basse*). Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation. Il procèdera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu’elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu’ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le principe d’égalité de traitement entre les candidats interdit cependant d’engager les négociations, avec un candidat ayant remis une offre inappropriée, assimilée à une absence d’offre (une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu’elle n’est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l’acheteur formulés dans les documents de la consultation).

En cas de négociation, celle-ci sera menée sous la forme d’un ou plusieurs échanges électroniques sur le profil acheteur <http://www.marches-securises.fr>. Elle pourra porter sur toutes les composantes de l’offre des candidats.

**Les candidats devront dans ce cadre, obligatoirement répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par le pouvoir adjudicateur. Celui-ci précisera l’ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés. L’absence de réponse à la demande de négociation dans les délais fixés entraînera l’irrégularité de l’offre des candidats concernés.**

A l'issue de la négociation et après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2, L. 2152-3 et R.2152-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur procèdera au classement des offres conformément aux critères de choix.

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou seules des offres inappropriées ont été déposées, le pouvoir adjudicateur passera un marché sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

## 4.3.2 : Informations complémentaires – Echanges avec les candidats

Pour chaque étape de la procédure après la date limite de remise des offres, **tous les échanges effectués avec les candidats seront faits électroniquement** **via le profil acheteur de la collectivité**  ([www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)) ou par courriel.

Afin de recevoir les différents courriers, l’attention des candidats est attirée sur le fait qu’ils devront inscrire **une adresse mail valide** sur la plateforme de dématérialisation pour les plis transmis électroniquement et sur l’acte d’engagement pour l’ensemble des offres.

Les échanges peuvent concerner les éventuelles demandes de compléments, de précisions, de régularisation, les négociations si elles sont prévues par le présent règlement, l’information des candidats non retenus, la notification du marché et les éventuelles informations de décision de déclaration sans suite sans que cette liste ne soit exhaustive.

## 4.3.3 – Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des clauses techniques.

Pour une bonne compréhension de l’offre, des demandes de précisions ou de compléments pourront être effectuées. Elles ne doivent pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle la proposition initiale.

Offres anormalement basses :

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Sous critère** | **Note** | **Coefficient de pondération** |
| Valeur technique | Qualité du matériel | 5 | 0,20 |
| Méthodologie d'exécution des études et travaux (en milieu occupé) déployé durant les différentes phases du marché | 5 | 0,20 |
| Prix | Pas de sous-critère | 10 | 0,60 |

**Notation :**

Valeur technique :

- Indications non adaptées : 0 point

- Indications insuffisantes ou peu adaptées : 1 point

- Indications très généralistes : 2 points

- Indications adaptées mais peu précises : 3 points

- Indications adaptées et précises : 4 points

- Indication très détaillées et très précises : 5 points

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prix** | 10 X (offre du moins disant\* / offre étudiée) |  |

\*offre moins-disante mais non-anormalement basse.

# **Article 4.4 : Conditions d’envoi ou de remise des offres**

4.5.1 Les candidats peuvent remettre leur offre par voie électronique à l’adresse suivante : <http://www.marches-securises.fr>.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n’est pas autorisée.

Conditions de présentation des plis électroniques : fichiers distincts dont l’un comporte les pièces de la candidature et l’autre, les pièces de l’offre, dans le cadre d’une seule enveloppe. Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d’une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l’identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format PDF (.pdf), format bureautique propriétaire de Microsoft (.doc ou .docx pour les textes ; .xls pou xlsx pour les feuilles de calcul ; ppt ou pptx pour les présentations de diaporama), format propriétaire DWG pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (.dwg), les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .png, .tif), le format de compression de fichiers ZIP (.zip), ou formats équivalents.

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.

Les frais d’accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

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.

A l’attention des candidats :

Il est vivement conseillé de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des offres.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour l’envoi des offres volumineuses.

# **Article 4.5 : Renseignements complémentaires**

|  |  |
| --- | --- |
| Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite sur le profil acheteur à l’adresse URL suivante : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) |  |

# **Article 4.6 : Dispositions applicables au candidat dont l’offre est retenue**

## Signature de l’attributaire

La signature de l’acte d’engagement par l’attributaire vaut engagement sur l’ensemble des pièces contractuelles du présent marché. Le pouvoir adjudicateur préconise la signature électronique.

### 4.6.1 - Signature en original papier :

Si l’attributaire ne possède pas un certificat de signature électronique conforme aux modalités décrites ci-dessous, les candidats sont informés que l’acte d’engagement de l’attributaire sera, dans le cas d’une transmission électronique de son offre, re-materialisé pour signature du contrat. L’attributaire devra transmettre l’acte d’engagement, le cas échéant, identique à celui remis dématérialisé, en original papier dument signé par la personne habilité à engager la société.

**4.6.2- Signature Electronique :**

Si l’attributaire possède un certificat de signature électronique répondant aux exigences ci-dessous, le présent marché peut être signé électroniquement entre la Ville de Nîmes et l’attributaire à l’issue de la procédure de passation.

La signature électronique doit respecter les modalités suivantes:

L’acte d’engagement doit être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

L’arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics impose l’utilisation de certificats de signature. Le certificat de signature électronique (CSE) est l’équivalent numérique de la signature manuscrite. Il est nominatif, délivré à une seule personne et non à une société. Le CSE permet à la fois d’identifier le signataire de façon nominative, de garantir l’intégrité du document et engage le signataire.

Le CSE doit être conforme au référentiel général de sécurité. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d’un autre Etat-membre de l’Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d’utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d’accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque attributaire.

La seule signature du fichier global (.zip ou format équivalent) n’est pas valable. Les attributaires ont l’obligation d’apposer leur signature électronique sur l’acte d’engagement. Une signature manuscrite scannée n’est pas recevable.

L’attributaire devra signer, à partir de ses propres outils où au travers l’outil mis gracieusement à sa disposition sur la plateforme de dépôt des offres, l’acte d’engagement au format PADES (PDF - Outil « desktop » téléchargeable ou directement en ligne via le stylo électronique « WebSign PDF » disponible dans l’espace « entreprise » - Documentation et assistance en ligne).

1. Cocher la case correspondante à votre situation [↑](#footnote-ref-2)
2. Indiquer le nom, l’adresse, le numéro SIREN, Registre du commerce, numéro et ville d’enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d’enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l’agrément donné par l’autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée [↑](#footnote-ref-3)
3. Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement [↑](#footnote-ref-4)
4. Rayer la mention inutile [↑](#footnote-ref-5)