

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la consultation (RC)

Maître d'ouvrage

Commune de Soorts-Hossegor
18 avenue de Paris
40 150 Soorts-Hossegor
Tél : 05.58.41.79.10
Email : k.etcheverry@hossegor.fr
<https://www.soorts-hossegor.fr/>

Représentant du Maître d'ouvrage

Monsieur le Maire de la commune de Soorts-Hossegor

Objet du marché

MARCHE DE TRAVAUX POUR LA RENOVATION DU POSTE DE LA PLAGE BLANCHE ET AMENAGEMENT PAYSAGER AUTOUR DU LAC DE SOORTS-HOSSEGOR

Date limite de remise des offres dématérialisées

VENDREDI 29 NOVEMBRE 2024 à 12h00

Visite de site conseillée :

- Jeudi 7 novembre 2024 à 15h00 ou
- Mardi 12 novembre 2024 à 14h00

Lieu de rendez-vous : Plage des Chênes Lièges

Présence à confirmer par mail ou par téléphone auprès de Karine ETCHEVERRY, Service Marchés Publics, k.etcheverry@hossegor.fr ou 05.58.41.79.10

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme des marchés	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes libres	4
2.5 Variantes imposées	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Visite des lieux d’exécution du marché	5
3. Contenu du dossier de consultation	5
4. Retrait du dossier de consultation	6
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	9
6.1 Jugement des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	9
6.3 Attribution du marché	9
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	10
8. Renseignements complémentaires	11
9. Procédures de recours	11

1. Objet du marché :

Dans le cadre de son plan plage du Lac d'Hossegor, la commune souhaite réaménager ses plages lacustres autour du lac de SOORTS-HOSSEGOR.

Les prestations du présent marché ont pour objet la rénovation du poste de la plage Blanche et le réaménagement paysager autour du lac.

Lieu d'exécution des prestations : Lac de SOORTS-HOSSEGOR (40 150)

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

1.1 Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en 10 lots traités par marchés séparés désignés ci-après :

LOT	DESIGNATION	CPV
01	DEMOLITION/GROS OEUVRE	45223220
02	MENUISERIES EXTERIEURES-SERRURERIES	45421000
03	PLATRERIE-PLAFOND	45410000
04	MENUISERIES INTERIEURES-MOBILIER	45421150
05	CARRELAGE-FAIENCE	45431000
06	PEINTURE	45442100
07	ELECTRICITE CF	45311200
08	PLOMBERIE-SANITAIRES	45330000
09	PLANTATIONS ET BOIS	45112700
10	VRD	45112500

1.2 Forme de marchés :

Ils ne font pas l'objet d'un fractionnement

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée globale du marché est de 4 mois.

Les délais propres à chaque lot sont détaillés dans le calendrier prévisionnel d'exécution joint au dossier de consultation des entreprises (DCE).

À titre indicatif, il est prévu que les prestations commencent début février 2025.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants : sur tous les éléments de l'offre y compris sur le prix. Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 10 lots. Les entreprises peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le lot pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des 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 plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) :

Sans objet

2.5 Variantes libres

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur(s) offre(s) variante(s) libre(s).

La proposition de variante libre est autorisée pour tous les lots de la consultation.

Modalités de présentation des variantes libres :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

La proposition de variante(s) libre(s) sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s) libre(s).

Les candidats présenteront un dossier général variantes libres comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante libre limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante libre sur le montant de leur offre de base les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

2.6 Variantes imposées

Sans Objet

2.7 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.9 Visite des lieux d'exécution du marché

Une visite de site est **conseillée** pour avoir une appréciation plus précise des lieux. Cependant, l'acheteur acceptera qu'un soumissionnaire ne présente pas de justificatif de visite dans sa candidature.

L'attestation de visite se trouve en annexe du dossier de consultation.

Les dates de visite sont les suivantes :

- Jeudi 7 novembre 2024 à 15h00 ;
- Mardi 12 novembre 2024 à 14h00.

Lieu de rendez-vous : plage des Chênes Lièges – 40150 SOORTS-HOSSEGOR

Les candidats devront confirmer leur présence auprès de Karine ETCHEVERRY, Service des Marchés Publics, par mail à l'adresse suivante : k.etcheverry@hossegor.fr ou par téléphone au 05.58.41.79.10.

Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lots et annexes ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF) pour chaque lot ;
- Les pièces graphiques (plans, coupes, détails) ;
- La demande du permis d'aménager ;
- Le rapport de diagnostics de la stratégie d'accueil ;
- La note technique de la stratégie végétale ;
- L'attestation de visite des lieux (si visite effectuée) ;

Retrait du dossier de consultation :

Conformément code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Cette plateforme de dématérialisation permet notamment :

- de rechercher les consultations passées par la commune de Soorts-Hossegor,
- de télécharger les documents de consultation des entreprises,
- de répondre de façon électronique aux consultations.

VOIR avec la plateforme ALPI (commune)

Nota 1 : L'accès à cette plateforme est gratuit.

Nota 2 : Les échanges d'informations entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL (session https garantissant le cryptage des échanges).

Nota 3 : La plate-forme de dématérialisation est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Néanmoins, des aléas techniques peuvent rendre cette plateforme indisponible. Un service d'assistance aux entreprises est disponible via un système de ticket présent sur le côté de droit de chaque page du site ou via le menu "Aide".

Une fois le ticket enregistré, pour une assistance téléphonique, un numéro de téléphone sera affiché à l'écran et une notification par email sera envoyée à votre adresse.

Le service d'assistance téléphonique est ouvert uniquement les jours ouvrés de 9h à 19h. Un guide d'utilisation est disponible et téléchargeable sur la plate-forme via le menu "Aide".

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Téléchargement du dossier de consultation :

Le dossier peut être téléchargé sur internet à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr> en cliquant pour la consultation sur le dossier voulu sur le lien " Télécharger le dossier de consultation ".

Avant de télécharger le dossier, il convient que le candidat :

- accepte les conditions générales d'utilisation de la plate-forme,
- renseigne le registre des retraits électroniques. Les personnes qui téléchargent le DCE seront attentives à bien renseigner le champ " e-mail " dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par la commune d'Hossegor pour informer d'éventuelles modifications du DCE. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité de l'entreprise.

Le DCE est téléchargé au format ZIP, il convient donc que le candidat dispose d'un utilitaire permettant de lire les formats des dossiers compressés.

La confidentialité et la sécurité des candidatures et des offres, quel que soit leur mode de transmission, sont garanties jusqu'à la bonne fin de la procédure.

Mention concernant l'inscription des candidats sur la plate-forme.

Afin de pouvoir répondre à une consultation, les candidats doivent s'inscrire sur la plate-forme de dématérialisation en choisissant le mode d'authentification par certificat. Pour cela, elles doivent cliquer sur le lien " s'inscrire " présent sur la page d'accueil.

Un candidat peut s'inscrire à la plate-forme en choisissant de s'authentifier :

- Par identifiant/mot de passe et bénéficiaire ainsi :

- Du remplissage automatique des champs du registre des retraits, et du registre des questions (et d'éviter ainsi de potentielles erreurs de saisie).

- D'une alerte automatique lorsqu'une nouvelle consultation susceptible de l'intéresser est publiée sur la plate-forme.

- Par certificat et bénéficiaire en plus :

- De la possibilité de remettre une réponse électronique nécessitant un mécanisme de signature électronique.

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

3. Présentation des Candidatures et des Offres :

3.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

3.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;

3.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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

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 (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://demat-ampa.fr>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/esp/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

3.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

Pour chacun des lots :

- Un acte d'engagement (AE) signé par lot ;

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur ;

- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) renseigné et signé ;
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - Les moyens humains et matériels que l'entreprise entend employer pour réaliser les prestations demandées (nombre de personnes et fonctions) ;
 - Les moyens matériels affectés à la prestation ou aux travaux ;
 - La méthodologie mise en œuvre ;

- Les fiches techniques des matériaux et matériels employés : marques des fournitures, caractéristiques des produits, certificats de conformité aux normes, procès-verbaux de résistance au feu des matériaux, labels, coefficients d'isolation thermique ou acoustique
- Les mesures envisagées pour l'hygiène et la sécurité du chantier ;
- Le développement durable, la réduction des nuisances, et la gestion des déchets.
- Les références similaires en matière de travaux sur des monuments historiques ;
- Le planning prévisionnel signé ;
- L'attestation de visite signée (si visite effectuée) ;

Les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents fournis dans le dossier de consultation et demandés par le pouvoir adjudicateur peuvent être utilisés dans le cadre de la consultation et ont vocation à devenir le futur contrat entre le pouvoir adjudicateur et le(s) titulaire(s).

Tout candidat qui substituerait son propre projet de contrat à l'acte d'engagement fourni dans le dossier de consultation s'exposera au rejet de son offre comme non conforme.

Il est rappelé aux candidats que les « conditions générales » qui auront été remises par le titulaire du marché lors du dépôt de son offre n'ont pas le caractère d'une pièce contractuelle et que par conséquent, il ne pourra s'en prévaloir à l'encontre du pouvoir adjudicateur dans le cadre des relations contractuelles résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

4. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché :

4.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

4.2 Jugement des offres

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

CRITERES	PONDERATION
Valeur technique : Définition et appréciation du critère : basé sur le contenu du mémoire technique	50/100
Prix : Définition et appréciation du critère : basé sur le montant indiqué au DPGF et sur l'acte d'engagement.	40/100
Délai d'exécution : Définition et appréciation du critère : Intégration du phasage et délais de réalisation suivant le planning transmis dans le DCE.	10/100

Le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées et choisira l'offre la mieux-disante.

4.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

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

5. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres :

Les candidats transmettent leur proposition par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr>

La transmission des plis par voie électronique est imposée. Les candidatures par voie papier ne sont autorisées.

La signature électronique n'est pas obligatoire mais les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique qui impose l'utilisation de nouveaux certificats de signature, à la norme RGS de niveau ** ou ***

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES .

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues dans le code de la commande publique.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'une des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie est transmise à l'adresse de la commune, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

6. Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande sur la plateforme des marchés publics DEMAT-AMPA.

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

7. Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de PAU

Villa Noulibos – 50 Cours Lyautey - BP 543 – 64 010 Pau (France)

Tél : 05.59.84.94.40

Email : greffe.ta-pau@juradm.fr

Site internet : <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de PAU

Villa Noulibos – 50 Cours Lyautey - BP 543 – 64 010 Pau (France)

Tél. : 05.59.84.94.40

Email : greffe.ta-pau@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....
Agissant en qualité de.....
Nom et adresse de l'entreprise :.....
.....
.....

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

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....
.....

Fait à

Le

Signature.....
.....