Une image contenant texte, Police, Graphique, logo

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

|  |  |
| --- | --- |
| Ville de SAINT SEURIN SUR L’ISLE  Service AMENAGEMENT URBAIN | **MARCHÉ PUBLIC**  MARCHÉ DE TRAVAUX |

CREATION D’UN TERRAIN DE TENNIS EN RESINE EN REMPLACEMENT D’UN ANCIEN GAZON SYNTHETIQUE SOUS BATIMENT COUVERT

**Règlement de la consultation (RC)****valant Cahier des Clauses Administratives particulières**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Consultation n°  Date limite de remise des plis | 2025-1  **19 mai 2025 à 12h00** |
|  |
|  | Procédure de passation | Procédure adaptée ouverte  (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique) |

## 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

**■ Acheteur :**

**Mairie SAINT SEURIN SUR L’ISLE**

Service Aménagement Urbain

Représentant : Eveline LAVAURE CARDONA la Maire

Adresse : Hôtel de ville

BP 26

33660 SAINT SEURIN SUR L’ISLE

Site internet : http://www.stseurinsurlisle.com/

**■ Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes CREATION D’UN TERRAIN DE TENNIS EN RESINE EN REMPLACEMENT D’UN ANCIEN GAZON SYNTHETIQUE EN BATIMENT COUVERT

|  |  |
| --- | --- |
| Code CPV | Libellé CPV |
| 45236112-8  45212100 | Travaux de nivelage de courts de tennis  Travaux de réparation terrain sportif |

**■ Caractéristiques principales du contrat :**

|  |  |
| --- | --- |
| Objet du contrat | CREATION D’UN TERRAIN DE TENNIS EN RESINE EN REMPLACEMENT D’UN ANCIEN GAZON SYNTHETIQUE EN BATIMENT COUVERT |
| Acheteur | Ville de Saint Seurin sur L’Isle |
| Type de contrat | Marché ordinaire de travaux |
| Structure | Lot unique -1 tranche ferme/2 tranches optionnelles |
| Lieu d’exécution | Commune de Saint Seurin sur L’Isle |
| Délai | Date de commencement des travaux : 1 juillet 2025  Date « au plus tard » de fin de chantier : 30 septembre 2025  Les délais d’exécution seront déterminés par les candidats sur validation du club de tennis |
| Développement durable | Clause environnementale |
| Pénalités de retard | CCAG Travaux /article 19 |
| Variation des prix | Fermes |
| Nature des prix | Prix unitaires |

**■ Allotissement et structure de la consultation :**

Elle est décomposée comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Type | Objet, délai |
| Tranche ferme | Tranche *: Création d’un terrain de tennis en résine en remplacement d’un ancien gazon synthétique en bâtiment couvert et évacuation du gazon existant* |
| Type | Objet, délai |
| Tranches optionnelles | Tranche n°1 : *mise en décharge de l’ancien gazon,*1 mois à compter de l’OS de démarrage  Tranche n°2 : repositionnement de l’ancien gazon sur court extérieur,1 mois à compter de l’OS de démarrage |

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

**■ Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique). Le montant maximum des travaux est fixé à 80 000€ HT.

Seuls les candidats ayant les Qualifications QUALISPORT peuvent répondre à cette consultation.

**■ Mode de financement :**

Autofinancement

**■ Modalité de règlement :**

L’exécution d’ouvrages différents de ceux prévus au marché, n’ouvrira aucun droit au paiement supplémentaire à l’entreprise. Toutefois si les travaux urgents intéressant la stabilité et ne sont pas la conséquence d’une faute de l’entrepreneur à qui il incomberait de faire la preuve qu’il n’a pas commis de faute, le surcout des travaux sera pris en charge par le Maitre d’Ouvrage, à travers l’émission d’un ordre de service spécifique.

Les sommes dues au titre de la présente prestation seront réglées par mandat administratif dans un délai global de paiement de 30 jours à compter de la réception de la facture, après service fait**.**

**■ Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le site de l’acheteur public :

<https://demat-ampa.fr/>

**■ Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

* RC valant CCAP
* Acte d'engagement
* DGPF à retourner complété (décomposition du prix global et forfaitaire, quantitatif, prix, délai)
* CCTP

L’acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

**■ Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

**■ Communication et échanges d’informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique à l'adresse suivante : https://demat-ampa.fr/

**■ Visite :**

**La visite du site est obligatoire. Elle doit être effectuée avec un représentant de la collectivité qui remettra à son issue une attestation de visite (modèle joint).**

**Cette visite permettra d’évaluer le quantitatif et les contraintes afférentes aux travaux à réaliser, avant la remise des offres.**

Pour organiser une visite aux dates proposées :

Lundi 5 mai 2025 de 14h à 16h

Mardi 6 mai 2025 de 14h à 16h

Mercredi 7 mai 2025 de 14h à 16h

Veuillez contacter le secrétariat du service technique au 05.24.24.04.34- c.delcroix@stseurinsurlisle.com

Les demandes de visite doivent être anticipées, un candidat n’ayant pas pu effectuer une visite du fait d’une demande trop tardive ne pourra pas s’en prévaloir afin de faire recevoir la validité de son offre.

## 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

**■ Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n’est imposée après attribution.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra exiger, après attribution du marché, que le groupement adopte la forme juridique du groupement solidaire.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d’irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

**■ Variantes :**

Sans objet

**■ Contenu des plis et conditions de participation :**

A l’appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Document Descriptif | |
| **Situation juridique** | |
| Lettre de candidature (DC1) | *Lettre de candidature et Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie), le cas échéant* |
| Déclaration du candidat (DC2)  Relevé d’identité bancaire  Attestations fiscales et sociales | *Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*  *Attestation sur l’honneur du dépôt auprès de l’administration fiscale, de l’ensemble des déclarations fiscales obligatoires ou en cas d’entreprise nouvellement créée, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d’un centre de formalités des entreprises*  *Cette attestation sera datée d’un jour qui se situe obligatoirement après la date de la présente demande.*  *Une attestation de fournitures de déclarations sociales (URSSAF ou autre), datant de moins de 6 mois*  *Attestations et certificats délivrés par les organismes fiscaux et sociaux compétents prouvant que l’entreprise a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ou l’état annuel des certificats reçus l’imprimé NOTI2 (téléchargeables en ligne)*  *Un extrait K ou K bis* |
| **Capacité économique et financière** | |
| Chiffre d'affaires | *Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles* |
| **Capacité technique et professionnelle :** | |
| Moyens humains | *Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années* |
| Moyens techniques | *Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le*  *candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature* |
| Qualifications professionnelles | *Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) :*  Qualifications QUALISPORT ou équivalent , Plan Qualité Tennis ***OBLIGATOIRES*** |

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents de la manière suivante :

* Un fichier « candidature », en disposant l’intégralité des documents relevant de la candidature dans l’ordre présenté au présent RC précédé d’un sommaire avec pages numérotées détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l’acheteur aux fins de vérification de l’aptitude à répondre aux marchés publics, de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné, le candidat devra joindre :

* les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
* une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L’offre des candidats est composée des documents suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Document Descriptif | |
| Acte d'engagement | *Acte d'engagement* complété, daté et signé |
| RC valant CCAP | *Règlement de consultation valant Cahier des clauses administratives particulières* |
| CCTP | *Cahier des clauses techniques particulières* |
| DGPF | *Décompte général des prix forfaitaires complété , daté et signé* |
| Attestation de visite | *Attestation de visite remise à l’occasion de cette dernière* |
| **Mémoire technique**  Rétroplanning | *Mémoire technique - justificatif des dispositions que l’entrepreneur se propose d’adopter pour l’exécution du marché selon les dispositions ci-après :*    Organisation et méthodologie :  Moyens humains affectés au chantier : organigramme du chantier, distribution des tâches, qualifications et expériences notamment pour le conducteur de travaux, le chef de chantier, les référents. En cas de groupement, répartition des rôles entre les différents cotraitants. Le cas échéant, la nature et le montant des prestations que l’entrepreneur 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 maître d’ouvrage.    Moyens matériels affectés au chantier.    Identification et prise en compte des contraintes liées :   * Aux phasages des travaux (organisation spatiale, utilisateurs des équipements, ...), * À la gestion des relations avec les usagers, * À la commande des matériaux.   Fournitures :  Description et conformité des principales fournitures (joindre fiches produits détaillées) : Provenance des fournitures et références des fournisseurs correspondants.  Environnement, Hygiène et Sécurité :  Identification des contraintes et des principaux risques.    Organisation mise en place et mesures envisagées concernant le respect des clauses environnementales de chantier.    Organisation mise en place et mesures prises concernant l’hygiène et la sécurité générale.  :  Modes et délais d’exécution  Procédés et modes d’exécution des travaux employés par l’entrepreneur, par type de travaux, pour l’organisation et le bon déroulement du chantier (études, préparation, fourniture, pose, entretien, essais et réglages le cas échéant).    L’organisation temporelle du chantier dans le respect des délais et période d’intervention : programme d’exécution, avec durées prévisionnelles, des différentes tâches (approvisionnement, installation de chantier, travaux, essais et mise en service et garantie) pour réaliser sa prestation, et planning.  Références similaires  Une liste de références de travaux similaires, en cours ou exécutés au cours des 3 dernières années dans chaque technique demandée. |
|  |  |

**Il convient de répondre sur les documents fournis sans modification. Concernant les DE, les BPU, et le cadre de mémoire technique, le support informatique permet de compléter les prix unitaires.**

**Présentation des documents :**

Le candidat devra présenter ces documents de la manière suivante : un fichier « offre » en disposant l’intégralité des documents relevant de l’offre dans l’ordre présenté au présent RC précédé d’un sommaire avec pages numérotées

**■ Modalités de remise des plis :**

Les plis doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d’acheteur : https://demat-ampa.fr/.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s’engage à ce que l’offre signée soit conforme à celle retenue par l’acheteur. Si le candidat

ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d’un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l’Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l’un des organismes agréés par l’Agence nationale pour la sécurité des systèmes d’information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d’un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d’un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d’anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d’engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

**■ Remise des plis électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d’acheteur. Les conditions d’utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l’organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d’horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d’acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l’avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l’objet après dépôt d’un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l’authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l’enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l’adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l’acheteur se font de manière électronique via le profil d’acheteur. Les candidats sont invités à alerter l’acheteur sur d’éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d’informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d’acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d’antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## 4. ANALYSE DES PLIS ET ATTRIBUTION

**■ Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Critère et pondération | Descriptif |
| Capacités économiques techniques et financières | Candidature analysée au regard des capacités économiques techniques et financières |

**■ Critères de sélection des plis :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Critère et pondération | Descriptif |
| Valeur technique (40 points) | Valeur technique au regard de la note méthodologique et organisationnelle pour l’appréciation de la valeur technique, de l’organisation et l’exécution des travaux : sur 40 points |
|  | - Organisation et méthodologie (15 pts) |
|  | - Références similaires de moins de 3 ans (5 pts) |
|  | - Modalités et délais d’exécution (10 pts) |
|  | - Fiche technique des matériaux (5 pts) |
|  | - Environnement, hygiène et sécurité (5 pts) |
| Prix (60 points) | Offre moins disante / offre jugée x 60 points |

|  |  |
| --- | --- |
| **Les plis sont rejetés sans être classés dans les cas suivants :** | |
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l’acheteur après la date et l’heure limite fixées dans la consultation. |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n’apporte pas de justification du prix après demande de l’acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l’originalité, de la réglementation applicable ou d’une aide d’Etat. |
| Offre inappropriée | L’offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l’acheteur.  Le candidat n’a pas les qualifications QUALISPORT |
| Offre irrégulière | L’offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l’acheteur. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l’acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation. |

**■ Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

**■ Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l’objet d’une demande de précisions assortie d’un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l’offre sera soit maintenue dans l’analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

**■ Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l’objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

L’acheteur pourra entamer des négociations avec au plus 3 candidats les mieux classés ou exæquo (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations pourront être conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par une offre définitve. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l’acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique à l’adresse : mairie@stseurinsurlisle.com

La réponse est adressée au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d’avoir indiqué un courriel valide.

## 6. RESILIATION DU MARCHE

a) Résiliation du fait du Pouvoir Adjudicateur

Le présent marché pourra être résilié pour tout motif d’intérêt général, et ce aux conditions générales du CCAG applicables aux marchés de travaux.

Le pouvoir adjudicateur avertira le titulaire de son intention d’arrêter tout ou partie des prestations.

Par dérogation au CCAG Travaux, l’indemnité due au titulaire est obtenue, en appliquant au montant initial du marché hors taxes, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues, un pourcentage égal à 1%

b) Résiliation pour faute du titulaire

Le marché pourra être résilié de plein droit par le Pouvoir Adjudicateur aux torts et frais exclusifs du titulaire dans les cas prévus au CCAG Travaux.

**■ Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

* Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice

Administrative) ;

* Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l’avis d’attribution du contrat, ou, à défaut d’un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/>ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de BORDEAUX

9 rue Tastet – 33063 BORDEAUX- Tél. : 05.56.99.38.00 – Fax : 05.56.24.39.03 – Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-[bordeaux@juradm.fr](mailto:bordeaux@juradm.fr)

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : atdadpo@allier.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

**Informations de l'attributaire :** Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

|  |
| --- |
| **Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :** [Code de la commande publique](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/) et se[s annexes](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000038325322/) (Legifrance) [Formulaires candidats (DAJ)](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)  [Médiateur des entreprises](https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/achat-public)  [CCAG Travaux du 30 mars 2021](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421/) |

*Nota : Attestation à détacher, à amener lors de la visite du site et à faire viser par un représentant de la Commune de SAINT SEURIN SUR L’ISLE*

**ATTESTATION DE PASSAGE SUR SITE**

## Objet : réfection court de tennis en résine

### L’entreprise atteste avoir pris connaissance du site

où se dérouleront les prestations de l’affaire citée en objet avec M……………………………………………………………………représentant de la Commune de SAINT SEURIN SUR L’ISLE

Fait le

Visa du représentant de la Commune de SAINT SEURIN SUR L’ISLE :