



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Réalisation et livraison de reportages  
photographiques professionnels pour l'Office de  
Tourisme et des Congrès d'Amiens Métropole**














---

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 13 juin 2025 à 17:30

**Communauté d'Agglomération d'Amiens Métropole**  
**Direction Générale des Services**  
Place de l'hôtel de ville  
BP 2720  
80027 AMIENS CEDEX 1

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Réalisation et livraison de reportages photographiques professionnels pour l'Office de Tourisme et des Congrès d'Amiens Métropole
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Montant maximum</b>	90 000 € HT
	<b>Nombre de lots</b>	3
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini au CCAP
	<b>Négociation</b>	Avec
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 – Etendue des prestations.....	4
Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.....	5
1.6 - Nomenclature .....	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres .....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 - Variantes.....	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	12
7.1 - Sélection des candidatures .....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	12
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
8 - Renseignements complémentaires .....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	15
8.2 - Procédures de recours .....	15
8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre) .....	15

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Réalisation et livraison de reportages photographiques professionnels pour l'Office de Tourisme et des Congrès d'Amiens Métropole

Lieu(x) d'exécution :

Amiens Métropole

80000 Amiens

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Événements culturels
02	Réalisation de portraits, de photos de groupes de mise en avant de savoir-faire
03	Patrimoine culturel et naturel

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

### 1.5 – Etendue des prestations

Le montant total maximum des prestations pour la durée initiale de l'accord-cadre d'une durée d'un an est de :

Lot(s)	Désignation	Montant Maximum HT €
01	Événements culturels	10 000 €
02	Réalisation de portraits, de photos de groupes ou de mise en avant de savoir-faire	10 000 €
03	Patrimoine culturel et naturel	10 000 €

Le montant total maximum pour chaque période de reconduction, soit 2 périodes d'un an sont les suivantes :

Lot(s)	Désignation	Montant Maximum HT €
01	Evénements culturels	10 000 €
02	Réalisation de portraits, de photos de groupes ou de mise en avant de savoir-faire	10 000 €
03	Patrimoine culturel et naturel	10 000 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

### 1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79960000-1	Services photographiques et services connexes

### 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante libre n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix forfaitaires (BPF)
- Le Vadémécum de la dématérialisation des procédures
- Les formulaires DC1, DC2, DC4

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

**Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer nominativement sur le profil acheteur en indiquant une adresse électronique correcte lors du téléchargement du DCE afin qu'il puisse être informé des réponses apportées aux éventuelles demandes de renseignements**

## **concernant la consultation ainsi que d'éventuelles modifications apportées au DCE.**

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun 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 (voir annexe au RC à compléter, dater et signer).	Oui

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé dans l'accompagnement de prestations similaires au sein des Offices de Tourisme et/ou des collectivités	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter, à dater à signer <b>électroniquement</b> par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, <b>(remettre un AE par lot)</b> ,	OUI
Le bordereau des prix forfaitaires à compléter en totalité, à dater et à signer électroniquement ;	OUI
<p>Le mémoire technique devra détailler :</p> <p><u>Pour le lot 1:</u> Un book numérique présentant de 10 réalisations récentes (moins d'1 an) du candidat, mettant en valeur sa technicité et sa créativité dans les domaines suivants (seules les 10 premières photos seront analysées) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les événements culturels</li></ul> <p><u>Pour le lot 2 :</u> Un book numérique présentant de 10 réalisations récentes (moins d'1 an) du candidat, mettant en valeur sa technicité et sa créativité dans les domaines suivants (seules les 10 premières photos seront analysées) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le portrait ;</li><li>- Le reportage d'actualité ;</li><li>- La photo gastronomique ;</li></ul> <p><u>Pour le lot 3 :</u> Un book numérique présentant de 10 réalisations récentes (moins d'1 an) du candidat, mettant en valeur sa technicité et sa créativité dans les domaines suivants (seules les 10 premières photos seront analysées)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La valorisation du patrimoine</li><li>- La photo de paysage</li></ul> <p>Pour tous les lots :</p> <p>Une note méthodologique contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les moyens humains envisagés (CV et expériences à l'appui) ;</li><li>- les moyens techniques</li><li>- l'organisation et la méthodologie pour réaliser les prestations</li></ul>	NON

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis



Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.) ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé, ne seront pas retenus.

### **6.1 - Transmission électronique**

**La transmission des plis par voie électronique est obligatoire.** Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. En dehors des copies de sauvegarde mentionnées ci-dessous, toute offre papier reçue sera irrégulière sans possibilité de régularisation.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.) ainsi que remis sous un autre mode de transmission que celui imposé, ne seront pas retenus.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement **les pièces de la candidature** et **les pièces de l'offre** définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

**Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (**CD-ROM, DVD-ROM, clé usb**) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions « **COPIE DE SAUVEGARDE** » et « **NE PAS OUVRIR** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

**La copie de sauvegarde devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :**

**Communauté d'Agglomération Amiens Métropole**  
**Direction de l'Office de tourisme et des congrès d'Amiens Métropole**  
**Cellule administrative et financière**  
**21, place Notre-Dame /3<sup>ème</sup> étage**  
**80010 AMIENS Cedex 1**

<b>Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.</b>
--

**Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.**

**Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : \_)**

**Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1document = 1scan).**

**Un Vademecum destiné à vous aider lors de la remise de votre offre sur la plateforme est également joint au présent DCE.**

**Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.**

**La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, Française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

**Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).**

**Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.**

**Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

**La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.  
Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant de procéder à l'examen de la recevabilité des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.**

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères relatifs à la candidature sont :

#### Capacités professionnelles

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

#### Pour chaque lot :

Critères	Nombre de points
1- Prix des prestations : <b><u>Méthode de notation du critère prix des prestations :</u></b> Le prix sera apprécié sur la base du montant total TTC du BPF et selon la formule suivante : $N = 40 \times (P_{\text{mini}}/P)$ avec P mini : offre ayant le montant le plus faible et P : montant de l'offre étudiée.	<b>40</b>
2- Valeur technique : notée sur la base du mémoire technique et décomposée comme suit :  - Qualité technique et artistique jugée en fonction du book produit par le candidat, sur 40 points : Il sera pris en compte, la qualité des prises de vue, la luminosité, le cadrage, la netteté, l'originalité des angles, la capacité à transmettre une information ou une émotion par la photo... : <b>sur 40 points</b>  - Adéquation des moyens humains et technique : <b>sur 10 points</b>  - Pertinence de l'organisation de l'organisation et de la méthodologie du candidat pour réaliser les prestations. Le candidat détaillera sa préparation en amont de la prestation, sa façon d'appréhender un portrait ou un reportage de terrain, ainsi que son travail de post-production : <b>sur 10 points</b>	<b>60</b>

Pour chacun de ces sous critères, et au regard de la note méthodologique remise par le candidat, le pouvoir adjudicateur attribuera une note sur la base de la grille d'appréciation suivante :

CRITERES SUR	40 points	10 points
TRES SATISFAISANT	40	10
SATISFAISANT	30	7.5
MOYENNEMENT SATISFAISANT	20	5
PEU SATISFAISANT	10	2.5
ABSENCE D'INFORMATION	0	0

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marchespublics.amiens-metropole.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens

Rue Lemerchier

BP 14 CS 81114

80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 0322336170

Télécopie : 0322336171

Courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://amiens.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Amiens

Rue Lemerchier

BP 14 CS 81114

80011 AMIENS CEDEX 01

Tél : 03 22 33 61 70

Télécopie : 03 22 33 61 71

### 8.3 - Attestation du candidat (à compléter et à remettre dans votre offre)

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Je soussigné

(nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)

agissant pour le compte de la société :

Adresse :

N° de SIRET :

DECLARE SUR L'HONNEUR :

n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles 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 (\*)

Fait à

Le

Signature et cachet de la société

(\*) 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 à joindre de manière impérative :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...) ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.