



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage afférente  
aux études de définition et de programmation pour la  
modernisation du fonctionnement de l'Hôtel de Ville**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 27 juillet 2026 à 16:30**

**Ville d'Amiens**  
Place de l'hôtel de ville  
BP 2720  
80027 AMIENS CEDEX 1

## Table des matières

REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	3
1 <sup>ère</sup> PARTIE – GENERALITES .....	3
Article 1 - Objet de la consultation.....	3
Article 2 - Conditions et organisation de la procédure .....	4
2 <sup>ème</sup> PARTIE - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE .....	4
Article 3 - Contenu et retrait du dossier de consultation.....	4
Article 4 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
Article 5 - Conditions de remise des offres .....	8
Article 6 - Examen des candidatures et des offres .....	9
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	12
Annexe 1 au règlement de la consultation.....	13



Nomenclature principale ( CPV ) : 71241000 Études de faisabilité, service de conseil, analyse

Nomenclature supplémentaire ( CPV ) : 71310000 Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

Code NUTS FR223.

## **Article 2 - Conditions et organisation de la procédure**

### 2.1. Procédure mise en œuvre

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents.

### 2.2. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations dans la mesure où les problématiques liées à l'objet du marché nécessitent, de par leur important niveau d'interaction, d'être traitées de manière coordonnée.

### 2.3. Calendrier indicatif

Juin 2026 : Lancement de la consultation

Septembre 2026 : Analyse des offres

Octobre 2026 : Notification de l'accord-cadre et du marché subséquent n° 1

1er trimestre 2027 : Remise des conclusions du marché subséquent n° 1 et comité de pilotage.

### 2.4. Primes

Aucune prime ne sera versée au titre de la présente procédure.

## **2<sup>ème</sup> PARTIE - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

### **Article 3 - Contenu et retrait du dossier de consultation**

#### 3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation et son annexe ;
- L'Acte d'Engagement;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour la mission 1 ;
- Le Bordereau des prix valant devis quantitatif estimatif pour les autres missions prévisionnelles ;
- Le marché subséquent n° 1
- Fiche Type de présentation des références pour le mandataire.

### 3.2. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>  
Le dossier est totalement dématérialisé.

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer sur la plateforme de dématérialisation en indiquant une adresse électronique permettant d'établir de façon certaine une correspondance électronique, afin que le candidat puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions.  
Aucune demande d'envoi du dossier 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.

### 3.3. Visite obligatoire

Les candidats souhaitant remettre une offre doivent réaliser une visite des lieux. Cette visite organisée par le maître d'ouvrage se déroulera le **vendredi 10 juillet 2026 à 14h00**, en présence du responsable d'opération et d'un responsable du service ayant la charge la maintenance du bâtiment. **Cette visite est obligatoire, toute absence entrainera l'irrégularité de l'offre.**

Pour tout renseignement contacter Antoine Jacquemart : a.jacquemart@amiens-metropole.com; 03-22-97-40-04.

### 3.4. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard le **vendredi 17 juillet 2026 à 17h00**, une demande écrite sur la plateforme : <http://amiens.fr/marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard le **Mardi 21 juillet 2026 à 17h00**.

### 3.5. – Délai de validité des offres

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

## **Article 4 - Présentation des candidatures et des offres**

### 4.1 – Compétences demandées

**Sont habilités à candidater, les candidats justifiant au minimum des compétences suivantes :**

- **Programmation : Programmation technique et fonctionnelle en réhabilitation / restructuration d'équipements publics en site occupé,**
- **Ingénierie technique dans les domaines de l'énergie et des performances environnementales (intégration EnRR éventuelle);**
- **Ingénierie technique tous corps d'état en bâtiment (avec spécificités patrimoniales),**
- **Economie de la construction (avec spécificités patrimoniales).**

Ces différentes compétences peuvent être portées par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s). Tout candidat, ou tout groupement, qui ne pourra pas justifier de l'ensemble des compétences susvisées verra sa candidature rejetée pour ce seul motif.

Tout candidat, ou tout groupement, pourra, de plus, s'adjoindre toutes les compétences supplémentaires qu'il juge utiles et nécessaires pour répondre aux problématiques de la mission (Ingénierie de transfert et de relocalisation, confort d'usage,...).

En cas de groupement, il prendra, au plus tard au stade d'attribution de l'accord-cadre, la forme d'un **groupement conjoint avec mandataire solidaire afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un des cotraitants.**

**Le mandataire du groupement sera obligatoirement la structure portant la compétence Programmation, il sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la maîtrise d'ouvrage.**

La candidature, 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 qui l'exécuteront à la place du titulaire.

**A l'exception du mandataire qui ne peut être membre que d'un seul groupement, les autres cotraitants peuvent présenter leurs candidatures au sein de plusieurs groupements.**

#### 4.2 - Pièces de la candidature :

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'interdiction de soumissionner (voir annexe 1 au présent règlement ou case F dans le formulaire DC1 )	Oui
La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations (extrait Kbis nominatif, procès-verbal de conseil d'administration...)	Non

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

Libellés	Signature
Pour l'ensemble des membres du groupement : Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années en rapport avec les compétences exigées au présent RC (art. 4.1), indiquant le montant, la date et le destinataire.	Non
La fiche type de présentation des références du mandataire	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.

#### 4.3 - Pièces de l'offre :

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.

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

#### **Pour l'accord-cadre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter,;	Non
La DPGF portant sur la mission 1 objet du marché subséquent n°1	Non
Le BP valant DQE portant sur les autres missions prévisionnelles	Non
<p>Une note méthodologique présentant sur <b>4 pages recto A4 maximum</b> (de type « Arial » – taille 11), hors annexes, les informations ci-dessous.</p> <p><b><u>Les éléments figurant dans la note méthodologique au-delà de la page 4 ne seront pas pris en compte pour l'analyse.</u></b></p> <p>a) la perception des problématiques et enjeux inhérents à l'opération envisagée tant sur le plan technique qu'au regard de l'occupation actuelle et de son environnement. Il s'agit ici uniquement de permettre au maître d'ouvrage de juger de la bonne compréhension de la thématique générale de l'opération. Il ne s'agira en aucun cas d'apporter quelconques réponses ni même pistes de réflexion quant à la mise en œuvre du projet ; tout élément de cette nature ne serait d'ailleurs pas pris en compte dans l'évaluation de l'offre du candidat.</p> <p>b) les moyens humains mobilisés : Seront clairement identifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le rôle du mandataire et la répartition des tâches entre les cotraitants et sous-traitants le cas échéant, Pour chacun d'entre eux, il sera fourni, en annexe de la note méthodologique, un curriculum vitae précisant :</li> <li>▪ les diplômes ;</li> <li>▪ les formations complémentaires spécialisées ;</li> <li>▪ les ouvrages et/ou missions auxquels ils ont participé avec précision des montants correspondants.</li> </ul> <p>c) le mode opératoire proposé par le candidat, il s'agira notamment de définir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la méthode de travail proposée pour répondre aux attentes du maître d'ouvrage en termes de reporting, validation et planification dans le cadre de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage,</li> <li>▪ les livrables envisagés</li> </ul>	Non

## Pour le marché subséquent n° 1 :

Libellé
Le marché subséquent n° 1, à compléter,
Une note méthodologique* présentant sur 2 pages recto A4 maximum (de type « Arial » – taille 11), hors annexes, les informations ci-dessous.
a) la méthodologie des prestations intellectuelles envisagées pour la conduite des 5 phases distinctes de ce MS1.
b) L'organisation des rencontres, échanges et réunions nécessaires à la réalisation de ce marché,
c) La nature des livrables envisagés.

*\*les éléments contenus dans cette note ne seront appréciés que pour l'attribution du MS n°1 au candidat désigné attributaire de l'accord-cadre.*

## Article 5 - Conditions de remise des offres

### 5.1 - Transmission électronique

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées en page de garde du présent règlement de consultation. **L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.**

Les plis électroniques qui seraient remis après la date et l'heure limites 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 maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Chaque pli remis par le candidat en réponse à la présente consultation devra comprendre l'ensemble des pièces exigées.

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.

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 doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », 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 peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Ville d'Amiens**  
**Service Marchés Publics**  
**Hôtel de Ville – 3<sup>ème</sup> étage Aile Ouest**  
**BP 2720**  
**80027 AMIENS CEDEX 1**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. 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.**

La signature électronique n'est pas exigée au stade de la remise des offres. La signature sera exigée du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et le marché subséquent n°1.

 **Dès lors, le candidat s'engage s'il est désigné attributaire des dits contrats à les signer de manière électronique.**

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format 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.

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 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.

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



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

## 5 . 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.

## **Article 6 - Examen des candidatures et des offres**

### 6.1 – Sélection des candidatures.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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.

### 6.2 - Modalités et critères de jugement des offres pour l'attribution de l'accord-cadre

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.

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

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Notation</b>
<b>Critère : Valeur technique de l'offre</b>	<b>60 points</b>
<b>Critère : Valeur financière de l'offre</b>	<b>40 points</b>

#### ✓ **Méthode de notation du critère « valeur technique » sur 60 points**

Une note sur 60 points sera attribuée et répartie comme suit – l'analyse de ce critère sera réalisée sur la base des éléments contenus dans la note méthodologique remise par les candidats le cas échéant au stade de l'offre finale après négociations :

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Notation</b>
<b>Critère : Valeur technique appréciée eu égard à la note méthodologique établie par le candidat</b>	<b>60 points</b>
a) la perception par le candidat des problématiques et enjeux inhérents à l'opération envisagée tant sur le plan technique (15 points) qu'au regard de l'occupation actuelle et de son environnement (15 points).	30 points
b) Cohérence des moyens humains affectés à l'opération sur la base de la décomposition suivante : b1) Cohérence de la répartition des rôles entre le mandataire, les cotraitants et les éventuels sous-traitants (10 points), b2) Cohérence des moyens humains affectés à l'exécution de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (10 points).	20 points
c) Pertinence du mode opératoire proposé sur la base de la décomposition suivante : c1) Cohérence de la méthode de travail proposée pour répondre aux attentes du maître d'ouvrage en termes de reporting, validation et planification (5 points), c2) Pertinence des livrables (5 points).	10 points

La valeur technique est notée au regard du contenu de la note méthodologique.

Pour chaque sous-critère, les points seront attribués de la manière suivante :

	Sous-critère / 5 points	Sous-critère / 10 points	Sous-critère / 15 points
Absence d'information	0	0	0
Insuffisant	1	2,5	4
Moyen	2,5	5	7,5
Satisfaisant	4	7,5	11
Très satisfaisant	5	10	15

✓ **Méthode de notation du critère « valeur financière » sur 40 points**

Seront pris en compte pour la notation de ce critère les montants suivants tels que figurant dans l'offre, le cas échéant après négociation:

- M1 : le montant de la DPGF de la mission 1
- M2 : le total du DQE des missions, autre que la mission 1, envisagées durant l'accord cadre

La note afférente à la valeur financière sera attribuée comme suit :

$$N = ((20 \times M1_{\min}) / M1_{\text{offre}}) + ((20 \times M2_{\min}) / M2_{\text{offre}})$$

avec :

M1<sub>min</sub> : Montant de la DPGF le plus faible,

M1<sub>offre</sub> : Montant de la DPGF de l'offre étudiée.

M2<sub>min</sub> : Total du DQE le plus faible,

M2<sub>offre</sub> : Total du DQE de l'offre étudiée.

✓ **Note totale sur 100 points**

**Chaque candidat se verra ainsi attribuer une note sur 100, résultant de l'addition de la note technique (60 points) et de la note financière (sur 40 points), qui déterminera le classement.**

**Auditions**

Dans le cadre de l'analyse des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'auditionner chaque soumissionnaire individuellement. L'audition aura exclusivement pour objet la présentation de la note méthodologique, à l'exclusion des autres éléments de l'offre. L'audition n'est pas une phase de négociation, elle ne pourra en aucun cas donner lieu à une modification de l'offre du candidat.

A l'issue de cette audition, le maître d'ouvrage pourra solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à la finalisation de l'analyse de leurs offres.

Les convocations seront envoyées au moins 5 jours calendaires avant la date de l'audition. Elles préciseront notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de l'audition.

Le maître d'ouvrage pourra toutefois attribuer l'accord-cadre sans audition des candidats.

L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères du jugement des offres énoncés à l'article 6.2 du présent règlement.

Chacun des membres du groupement attributaire du marché produira les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, à savoir :

- Attestation de régularité fiscale à jour, de moins de 1 mois, et du paiement des impôts et taxes dus au

Service des Impôts des Entreprises du Centre des Finances Publiques

- Attestation de vigilance (URSAFF) datant de moins de 6 mois attestant que l'opérateur économique est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociale)
- Le cas échéant, l'habilitation des membres du groupement autorisant le mandataire à les représenter et à signer les pièces contractuelles.

Le délai imparti par le maître d'ouvrage pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **Article 7 - Renseignements complémentaires**

### a. - 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://amiens.fr/marchespublics>

Cette demande doit intervenir au plus tard le 17 juillet 2026 à 17h00

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats au plus tard le 21 juillet 2026 à 17h00

### b. - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens

14 rue Lemerchier

80011 AMIENS CS 81114 CEDEX 1

Tél : 03 22 33 61 70

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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)

## Annexe 1 au règlement de la consultation

**Objet de la consultation** : *MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE AFFERENTE AUX ETUDES DE DEFINITION ET DE PROGRAMMATION POUR L'EVOLUTION DE L'ACCUEIL DU PUBLIC ET DES SERVICES DE L'HOTEL DE VILLE*

### ATTESTATION DU CANDIDAT

#### 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

-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 (\*).

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 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.