

Syndicat Intercommunal Du Haut de l'Arc

**6, rue des minimes
13530 TRETTS**



Marché public

Marché à procédure adaptée

Articles 28 et 40 du code des marchés publics

Réalisation d'une mission d'assistance et de conseil juridique auprès des élus dans la procédure de dissolution du SIVOM du Haut de l'Arc et de pérennisation de certaines de ses activités.

1. Objet de la mise en concurrence

Cette mise en concurrence concerne la réalisation d'une mission d'assistance et de conseil auprès des élus du SIVOM du Haut de l'Arc situé dans les Bouches du Rhône.

La mission portera principalement sur :

- Une assistance juridique dans la mise en œuvre de la procédure de dissolution du SIVOM.
- une assistance juridique dans le choix d'une nouvelle structure adaptée aux missions que les communes souhaitent pérenniser après l'extinction du SIVOM.
- une assistance dans la définition des objectifs de cette nouvelle structure, de son périmètre géographique, de ses moyens humains et financiers.
- une analyse de l'impact sur l'environnement économique et associatif local de l'évolution juridique du SIVOM.
- Une proposition d'optimisation des moyens humains et financiers afin qu'ils soient en adéquation avec les attentes des différentes communes qui composeront la nouvelle structure juridique en soulignant que la réaffectation des personnels du SIVOM doit être un objectif prioritaire.

2. Contexte de la mission : pérenniser certaines activités du syndicat intercommunal après la proposition du Préfet de Région, dans le cadre de la nécessaire rationalisation de la carte des syndicats intercommunaux, de dissoudre le SIVOM du Haut de l'Arc.

Le SIVOM du Haut de l'Arc, composé de 10 communes (Beaurecueil(13), Châteauneuf le Rouge(13), Fuveau(13), Peynier(13), Pourcieux(83), Pourrières(83), Puylobier(13), Rousset(13), Saint-Antonin(13), Trets(13), regroupe les villes du haut de la vallée de l'Arc, aux pieds de la montagne Sainte-Victoire et rayonne sur les départements des bouches du Rhône et du Var. La

population totale de ces communes était de 36 948 habitants au 1^{er} janvier 2010 (recensement de 2007).

Il bénéficie d'un budget d'environ 1.4 millions d'euros et d'un effectif de 10 agents.

Le champ de compétence du Syndicat, peut se détailler ainsi :

- Organisation de la gestion des loisirs sportifs,
- Location de matériel pour l'organisation de diverses manifestations festives et sportives,
- Gestion et entretien du réémetteur radio et télé du Cengle,
- Gestion des transports scolaires (pour partie) et pour certaines communes seulement
- Gestion de la téléassistance au profit des personnes âgées.
- Gestion de l'aire d'évolution sportive et son entretien.

3. Objectifs et périmètre de la mission

La mission portera essentiellement sur deux aspects :

L'assistance et le conseil des élus du SIVOM dans la procédure de dissolution.

- proposer un schéma détaillé de mise en œuvre de la procédure de dissolution prévue par le code général des collectivités territoriales en intégrant un planning prévisionnel des différentes phases.
- Assister les élus du SIVOM et ceux des Communes membres dans la réalisation effective de cette dissolution.
- préparer les différents projets de délibérations, actes administratifs, documents comptables et budgétaires liés à la mise en œuvre des modalités financières et patrimoniales de cette dissolution.
- Procéder à l'évaluation du patrimoine du syndicat et définir, en concertation avec les élus, une stratégie à mettre en œuvre à son égard en fonction des objectifs de pérennisation de certaines activités du SIVOM.
- Préparer, en concertation avec les communes, la liquidation de l'actif et du passif du syndicat intercommunal.
- Préparer, en concertation avec les communes, le vote du Compte Administratif avant l'intervention de l'arrêté de dissolution du Syndicat intercommunal.
- Préparer, en concertation avec les communes, le tableau de répartition des personnels entre les Communes membres.
- assister le syndicat et les Communes dans la rédaction des documents à soumettre aux commissions administratives paritaires compétentes.

L'assistance et le conseil des élus du SIVOM dans le choix d'une nouvelle structure juridique et dans sa mise en place effective.

- proposer une structure juridique nouvelle viable et pérenne qui aurait pour triple objectifs :
 - de préserver l'essentiel des activités culturelles et sportives du SIVOM,
 - de maintenir l'activité économique existante en faveur du tissu économique et associatif local,
 - de garantir le maintien d'une partie des emplois existants au SIVOM au sein de la nouvelle structure juridique.

- Assister les élus du SIVOM et ceux des Communes membres dans la création effective de cette nouvelle structure juridique adaptée à ses nouvelles missions.
- Assister les élus et les services dans la préparation des différents documents administratifs et financiers nécessaires, projets de délibérations, actes administratifs, statuts, et tous documents comptables et budgétaires liés à cette création.
- Définir les moyens humains et financiers à mettre en œuvre afin d'assurer un parfait fonctionnement de cette nouvelle structure.
- Proposer des critères objectifs de participation des différentes Communes au fonctionnement de la structure.
- Procéder à l'évaluation des besoins en locaux administratifs et techniques.
- Etudier, en concertation avec les élus, toutes les possibilités de mise à disposition de locaux de la part des communes membres et, éventuellement, étudier la reprise de toute ou partie du patrimoine du SIVOM en définissant les relations contractuelles à mettre en œuvre entre tous les acteurs.

4. Outils à disposition

Les intervenants pourront s'appuyer sur les documents suivants :

- Les statuts du syndicat,
- Le budget du syndicat,
- Le compte administratif du syndicat,
- L'organigramme du syndicat,
- Les fiches de postes,
- les comptes rendus des réunions du Conseil syndical et des décisions du Président,
- les Délibérations du syndicat, ainsi que tout autre document jugé nécessaire et disponible.

5. Méthodologie et livrable

La méthodologie recommandée est la suivante :

- conduite d'entretiens avec les dirigeants du SIVOM (élus et fonctionnaires), ainsi qu'avec les maires des communes qui composent le syndicat intercommunal,
- analyse documentaire,
- comparaison des bonnes pratiques d'autres structures en fonction des problématiques soulevées,

Il sera demandé un respect de la procédure classique d'audit et de conseil incluant notamment :

- la validation par le syndicat d'un plan de travail avec méthodologie et échéancier préalablement au déroulement de la mission,
- la rédaction d'une note de synthèse provisoire et d'un pré-rapport présentés aux élus, qui auront l'occasion de le commenter dans le cadre d'une phase contradictoire, au milieu de la mission
- la délivrance d'une synthèse et d'un rapport définitif détaillé, ce dernier comprenant observations, conclusions, recommandations et proposition de plan d'action.

Un entretien avec le Président du Syndicat et les membres du Bureau ainsi qu'avec les maires pourra être réalisé préalablement à la mission afin de parfaitement préciser la commande.

La mission devra débuter début août 2011. Le rapport définitif devra être rendu au plus tard fin septembre 2011.

6. Le budget estimé

Le budget alloué à cette mission est compris entre 10 000 et 20 000 € TTC. Il s'agit d'un marché forfaitaire. Un acompte de 30% sera versé à la signature de l'ordre de service, et le solde à la fin de la mission.

7. Les offres

Les offres des candidats devront comprendre :

- une proposition d'intervention (mémoire technique) s'attachant à décrire :
 - une note d'interprétation du contexte et des enjeux, indiquant l'organisation et les moyens envisagés pour mener à bien la mission et atteindre le résultat escompté,
 - le plan de travail détaillé ainsi que la méthodologie d'intervention,
 - les étapes dans le cadre d'un échéancier précis,
 - les livrables,
- la présentation détaillée des CV de l'équipe d'intervenants ou de l'intervenant. Ceux-ci devront nécessairement disposer :
 - d'une compétence théorique et pratique en matière de conduite de mission de conseil juridique auprès d'organisations publiques.
 - d'une très bonne connaissance des établissements publics et des règles de gestion publiques,
- des références sous la forme d'une liste de missions de conseil semblables réalisées dans le secteur public,
- un devis détaillé précisant le coût global de la prestation et le nombre de jours total proposé, décomposé en coût par catégorie d'intervenant et par jour. Le budget sera présenté hors taxes et TTC. Les frais de transport et d'hébergement sont réputés inclus dans l'offre globale,
- une déclaration sur l'honneur du candidat (document joint) dûment datée et signée par le candidat pour justifier, en application des articles 43, 44, 44-1 et 46 du Code des Marchés Publics :
 - qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales,
 - qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,

- qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du Code du travail.

Le syndicat pourra négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette éventuelle négociation, et cela conformément à l'article 28 du code des marchés publics, pourra porter sur tous les éléments de l'offre et, notamment, sur le prix.

8. Critères de sélection des offres (conformément à l'article 53 du code des marchés publics).

- prix (30%),
- expériences et compétences dans le domaine du conseil juridique en secteur public (30%),
- adéquation de l'offre (moyens, méthode) au présent cahier des charges (30%).
- Les délais liés à la mission (10%).

9. Conditions de remise des offres

a) Le dossier de candidature devra être envoyé en recommandé avec avis d'accusé de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :
SIVOM du Haut de l'Arc, 6 rue des minimes, 13530 TRET

Les offres devront être remises au plus tard le vendredi 8 juillet 2011 à 11h00, délai de rigueur.

b) Des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de Monsieur Pierre JAMMET, Directeur Général,

- Par mail, à l'adresse suivante : pierre.jammet@rousset-fr.com
- ou par téléphone, au 0442290010.

Les offres doivent être envoyées à Monsieur le Président du SIVOM du Haut de l'Arc, 6 rue des minimes, 13530 TRET. Les offres doivent porter la mention « Réalisation d'une mission de conseil et d'assistance ».

c) Le délai global de paiement correspond au délai réglementaire fixé à l'article 98 du code des marchés publics par mandat administratif.



« Réalisation d'une mission de conseil et d'assistance dans la procédure de dissolution du SIVOM du Haut de l'Arc et de pérennisation de ses activités »

CAHIER DES CHARGES ET REGLEMENT DE CONSULTATION

MAPA N° 2 /2011

Maître d'ouvrage

SIVOM du Haut de l'Arc
**6 rue des minimes,
13530 TRETS**

Tel: 04.42.29.40.29
Fax : 04.42.29.40.26

E-mail: siha163@orange.fr

Personne responsable du marché : Monsieur le Président du SIVOM du Haut de l'Arc.

Procédure : Marché à Procédure Adaptée (article 28 du CMP)

Date limite de réception des offres :

Vendredi 8 juillet 2011 à 11h00

Objet du marché :

1. Objet de la mise en concurrence

Cette mise en concurrence concerne la réalisation d'une mission d'assistance et de conseil auprès des élus du SIVOM du Haut de l'Arc (situé dans les Bouches du Rhône).

La mission portera principalement sur :

- Une assistance juridique dans la mise en œuvre de la procédure de dissolution du SIVOM.
- une assistance juridique dans le choix d'une nouvelle structure adaptée aux missions que les communes souhaitent pérenniser après l'extinction du SIVOM.
- une assistance dans la définition des objectifs de cette nouvelle structure, de son périmètre géographique, de ses moyens humains et financiers.
- une analyse de l'impact sur l'environnement économique et associatif local de l'évolution juridique du SIVOM.
- Une proposition d'optimisation des moyens humains et financiers afin qu'ils soient en adéquation avec les attentes des différentes communes qui composeront la nouvelle structure juridique en soulignant que la réaffectation des personnels du SIVOM doit être un objectif prioritaire.

2. Contexte de la mission : pérenniser certaines activités du syndicat intercommunal après la proposition du Préfet de Région, dans le cadre de la nécessaire rationalisation de la carte des syndicats intercommunaux, de dissoudre le SIVOM du Haut de l'Arc.

Le SIVOM du Haut de l'Arc, composé de 10 communes (Beaurecueil(13), Châteauneuf le Rouge(13), Fuveau(13), Peynier(13), Pourcieux(83), Pourrières(83), Puyloubier(13), Rousset(13), Saint-Antonin(13), Trets(13), regroupe les villes du haut de la vallée de l'Arc, aux pieds de la montagne Sainte-Victoire et rayonne sur les départements des bouches du Rhône et du Var. La population totale de ces communes était de 36 948 habitants au 1^{er} janvier 2010 (recensement de 2007).

Il bénéficie d'un budget d'environ 1.4 millions d'euros et d'un effectif de 10 agents.

Le champ de compétence du Syndicat, peut se détailler ainsi :

- Organisation de la gestion des loisirs sportifs,
- Location de matériel pour l'organisation de diverses manifestations festives et sportives,
- Gestion et entretien du réémetteur radio et télé du Cengle,
- Gestion des transports scolaires (pour partie) et pour certaines communes seulement
- Gestion de la téléassistance au profit des personnes âgées.
- Gestion de l'aire d'évolution sportive et son entretien.

3. Objectifs et périmètre de la mission

La mission portera essentiellement sur deux aspects :

L'assistance et le conseil des élus du SIVOM dans la procédure de dissolution.

- proposer un schéma détaillé de mise en œuvre de la procédure de dissolution prévue par le code général des collectivités territoriales en intégrant un planning prévisionnel des différentes phases.
- Assister les élus du SIVOM et ceux des Communes membres dans la réalisation effective de cette dissolution.
- préparer les différents projets de délibérations, actes administratifs, documents comptables et budgétaires liés à la mise en œuvre des modalités financières et patrimoniales de cette dissolution.
- Procéder à l'évaluation du patrimoine du syndicat et définir, en concertation avec les élus, une stratégie à mettre en œuvre à son égard en fonction des objectifs de pérennisation de certaines activités du SIVOM.
- Préparer, en concertation avec les communes, la liquidation de l'actif et du passif du syndicat intercommunal.
- Préparer, en concertation avec les communes, le vote du Compte Administratif avant l'intervention de l'arrêté de dissolution du Syndicat intercommunal.
- Préparer, en concertation avec les communes, le tableau de répartition des personnels entre les Communes membres.
- assister le syndicat et les Communes dans la rédaction des documents à soumettre aux commissions administratives paritaires compétentes.

L'assistance et le conseil des élus du SIVOM dans le choix d'une nouvelle structure juridique et dans sa mise en place effective.

- proposer une structure juridique nouvelle viable et pérenne qui aurait pour triple objectifs :
 - de préserver l'essentiel des activités culturelles et sportives du SIVOM,
 - de maintenir l'activité économique existante en faveur du tissu économique et associatif local,
 - de garantir le maintien d'une partie des emplois existants au SIVOM au sein de la nouvelle structure juridique.

- Assister les élus du SIVOM et ceux des Communes membres dans la création effective de cette nouvelle structure juridique adaptée à ses nouvelles missions.
- Assister les élus et les services dans la préparation des différents documents administratifs et financiers nécessaires, projets de délibérations, actes administratifs, statuts, et tous documents comptables et budgétaires liés à cette création.
- Définir les moyens humains et financiers à mettre en œuvre afin d'assurer un parfait fonctionnement de cette nouvelle structure.
- Proposer des critères objectifs de participation des différentes Communes au fonctionnement de la structure.
- Procéder à l'évaluation des besoins en locaux administratifs et techniques.
- Etudier, en concertation avec les élus, toutes les possibilités de mise à disposition de locaux de la part des communes membres et, éventuellement, étudier la reprise de toute ou partie du patrimoine du SIVOM en définissant les relations contractuelles à mettre en œuvre entre tous les acteurs.

4. Outils à disposition

Les intervenants pourront s'appuyer sur les documents suivants :

- Les statuts du syndicat,
- Le budget du syndicat,
- Le compte administratif du syndicat,
- L'organigramme du syndicat,
- Les fiches de postes,
- les comptes rendus des réunions du Conseil syndical et des décisions du Président,
- les Délibérations du syndicat, ainsi que tout autre document jugé nécessaire et disponible.

5. Méthodologie et livrable

La méthodologie recommandée est la suivante :

- conduite d'entretiens avec les dirigeants du SIVOM (élus et fonctionnaires), ainsi qu'avec les maires des communes qui composent le syndicat intercommunal,
- analyse documentaire,
- comparaison des bonnes pratiques d'autres structures en fonction des problématiques soulevées,

Il sera demandé un respect de la procédure classique d'audit et de conseil incluant notamment :

- la validation par le syndicat d'un plan de travail avec méthodologie et échéancier préalablement au déroulement de la mission,
- la rédaction d'une note de synthèse provisoire et d'un pré-rapport présentés aux élus, qui auront l'occasion de le commenter dans le cadre d'une phase contradictoire, au milieu de la mission
- la délivrance d'une synthèse et d'un rapport définitif détaillé, ce dernier comprenant observations, conclusions, recommandations et proposition de plan d'action.

Un entretien avec le Président du Syndicat et les membres du Bureau ainsi qu'avec les maires pourra être réalisé préalablement à la mission afin de parfaitement préciser la commande.

La mission devra débuter début août 2011. Le rapport définitif devra être rendu au plus tard fin septembre 2011.

Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable à ce marché :

Le CCAG-Prestations Intellectuelles est applicable au présent marché et fera foi pour régler l'ensemble des aspects juridiques ou administratifs non prévus au présent Cahier des Charges valant Règlement de Consultation.

Assurances :

Le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurances au titre de la Responsabilité Civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle en cas de dommages occasionnés dans le cadre de l'exécution du marché.

Les offres des candidats devront comprendre :

- une proposition d'intervention (mémoire technique) s'attachant à décrire :
 - une note d'interprétation du contexte et des enjeux, indiquant l'organisation et les moyens envisagés pour mener à bien la mission et atteindre le résultat escompté,
 - le plan de travail détaillé ainsi que la méthodologie d'intervention,
 - les étapes dans le cadre d'un échéancier précis,
 - les livrables,

- la présentation détaillée des CV de l'équipe d'intervenants. Ceux-ci devront nécessairement disposer :
 - d'une compétence théorique et pratique en matière de mission de conseil juridique auprès d'organisations publiques,
 - d'une très bonne connaissance des établissements publics et des règles de gestion publiques,

- des références sous la forme d'une liste de missions de conseil semblables réalisées dans le secteur public,

un devis détaillé précisant le coût global de la prestation et le nombre de jours total proposé, décomposé en coût par catégorie d'intervenant et par jour. Le budget sera présenté hors taxes et TTC. Les frais de transport et d'hébergement sont réputés inclus dans l'offre globale, Les prix sont fermes et non actualisables

- une déclaration sur l'honneur du candidat (document joint) dûment datée et signée par le candidat pour justifier, en application des articles 43, 44, 44-1 et 46 du Code des Marchés Publics :
 - qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales,
 - qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
 - qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du Code du travail.

Conditions particulières :

Le syndicat pourra négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette éventuelle négociation, et cela conformément à l'article 28 du code des marchés publics, pourra porter sur tous les éléments de l'offre et, notamment, sur le prix.

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article 28 du CMP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager librement des négociations avec les deux sociétés ayant proposé les offres économiquement les plus avantageuses appréciées en fonction des critères d'attribution : ces négociations pourront porter sur la définition et l'étendue des prestations à réaliser ; le pouvoir adjudicateur devra pouvoir « recalibrer » sa demande au regard des offres et de la négociation.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les prestations feront l'objet d'un double support : papier et CD-Rom.

Délai de validité des offres :

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Conditions générales :

a) Le futur prestataire accepte dès à présent en présentant son offre le cahier des charges valant Règlement de Consultation émis par la Collectivité, sans réserve. Ce document seul fait foi.

Le non-respect de l'une des clauses prévues au cahier des charges valant Règlement de Consultation par le prestataire entraînerait la résiliation pure et simple aux torts exclusifs du candidat retenu après une mise en demeure expédiée par la Collectivité en Recommandé avec accusé de réception, non suivie d'effet(s).

b) Les offres devront être rédigées entièrement en langue française ou traduites dans cette langue et les prix exprimés en euros.

Aucune transmission par voie électronique n'est autorisée pour ce marché public.

c) Le candidat devra désigner à l'appui de son offre, un interlocuteur privilégié avec qui la Collectivité pourra entretenir une mission d'assistance et de conseil. L'interlocuteur désigné devra entretenir de bonnes relations commerciales et être à l'écoute de la Collectivité. En cas de désaccord persistant, la Collectivité se réserve le droit de demander au

prestataire de désigner un interlocuteur différent pour la continuation de l'exécution du marché restant à courir.

d) Toute clause limitative de responsabilité du prestataire dans l'exécution du marché est inopposable à la Collectivité.

e) Les conditions générales de vente du prestataire ne sont pas applicables à la Collectivité et à ce titre ne devront pas faire partie des documents contractuels transmis à la Collectivité pour agrément de sa part. Si une éventuelle signature était apposée par erreur par la Collectivité, elle ne l'engagerait aucunement.

f) Pénalités de retard : lorsque le délai contractuel est dépassé par le prestataire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

valeur des prestations non livrées x nombre de jours de retard

500

Le montant minimum de la pénalité étant fixé à 500 €.

Critères de sélection et d'attribution des candidatures :

B) Critères de sélection

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures et qui devront être en adéquation avec le marché sont :

- Garanties,
- Capacités techniques, financières et économiques,
- Références professionnelles,
- Situation juridique

Les candidats sont tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de l'exécution du marché.

Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière.

C) Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- La valeur technique appréciée au regard du mémoire technique : 30%
- Le prix des prestations : 30%

-L'expérience et la compétence dans le domaine du conseil juridique en secteur public : 30%

-Les délais liés à la mission : 10%

Le prestataire devra renseigner le Maître d'Ouvrage par tout moyen à sa convenance sur chacun des critères de sélection et d'attribution énoncés ci-dessus, notamment avec les documents demandés dans l'avis de publicité.

D) Règles de calcul

Le prix sera pondéré selon la méthode suivante :

Prix le moins cher

Prix du candidat

En vertu de l'article 28 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de négocier avec les candidats ayant présentés une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix.

Les autres critères seront pondérés selon la grille suivante :

00/10 = critère non renseigné
02/10 = critère très inférieur à la moyenne
04/10 = critère inférieur à la moyenne
06/10 = critère moyen
08/10 = critère supérieur à la moyenne
10/10 = critère très supérieur à la moyenne

Renseignements administratifs :

Auprès du SIVOM du Haut de l'Arc
SIVOM du Haut de l'Arc
6 rue des minimes,
13530 TRETS

Tel : 04.42.29.40.29

Fax : 04.42.29.40.26

E-mail: siha163@orange.fr

Horaires : 9 H 00 - 12 H 00/ 14 H 00 – 17 H 00

Ou auprès de monsieur JAMMET Pierre, Directeur Général au 0623755421.

Présentation de l'offre de service

Le dossier de candidature devra être envoyé en recommandé avec avis d'accusé de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :
SIVOM du Haut de l'Arc, 6 rue des minimes, 13530 TRETS

Les offres devront être remises au plus tard le vendredi 8 juillet 2011 à 11h00, délai de rigueur, sous plis fermé sur lequel figureront les mentions :

MAPA n° 2/2011

« Réalisation d'une mission de conseil et d'assistance dans la procédure de dissolution du SIVOM du Haut de l'Arc et de pérennisation de ses activités » « NE PAS OUVRIR »

Attestation :

Il vous appartient de compléter, de dater et de signer l'attestation réglementaire ci-annexée et de la joindre à votre proposition.

Ce document devra être fourni avant l'attribution du marché.

Contenu du dossier de consultation :

Il comprend ce document et l'avis de publicité.

Date limite de réception des offres :

Le Vendredi 8 juillet 2011 à 11h00, délai de rigueur.