

TABLEAU À UTILISER AUTANT DE FOIS QUE NÉCESSAIRE

ANNEXE N°I

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SITUATION FINANCIÈRE DU CANDIDAT

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux auxquels se réfère l'accord-cadre, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles

| | Chiffre d'affaires en euro HT des trois derniers exercices clos | | |
|--|---|-------------------|-------------------|
| | Exercice du au | Exercice du au | Exercice du au |
| Chiffres d'affaires global | | | |
| Chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux auxquels se réfère l'accord-cadre | | | |

TABLEAU À UTILISER AUTANT DE FOIS QUE NÉCESSAIRE

ANNEXE N° II

DESCRIPTION PRÉCISE DES PRINCIPALES RÉFÉRENCES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le candidat doit compléter le tableau ci-dessous avec :

☐ ***liste des références de travaux*** en cours d'exécution
ou exécutés au cours des cinq dernières années

☒ ***liste des références de fournitures ou de services***
fournis au cours des trois dernières années

| Nature des travaux ou des fournitures et services fournis | Montant en euros TTC | Date | Bénéficiaire public ou privé |
|--|-------------------------|------|------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TABLEAU À UTILISER AUTANT DE FOIS QUE NÉCESSAIRE

ANNEXE N° III

DÉCLARATION INDIQUANT LES EFFECTIFS DU CANDIDAT ET L'IMPORTANCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

Pour chacune des trois dernières années :

| ANNÉE | EFFECTIF GLOBAL DU CANDIDAT | IMPORTANCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT |
|-------|-----------------------------|---------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Les moyens humains mis à disposition pour répondre à la demande du SGAMI Sud :

| | |
|--|--|
| Les coordonnées, nom, téléphone et adresse mail directe d'un interlocuteur unique pour la relation commerciale | |
| Les coordonnées, nom, téléphone et adresse mail directe d'un interlocuteur unique pour la partie administrative et comptable | |
| Les coordonnées, nom, téléphone et adresse mail directe d'un interlocuteur unique pour la partie technique | |
| Le délai de mise à disposition des coordonnées des interlocuteurs lors des congés des 3 précédents | |

TABLEAU À UTILISER AUTANT DE FOIS QUE NÉCESSAIRE

ANNEXE N° IV

OUTILLAGE – MATÉRIEL – ÉQUIPEMENT TECHNIQUE

| OUTILLAGE – ÉQUIPEMENT TECHNIQUE – MATÉRIEL | TECHNICIENS OU ORGANISMES TECHNIQUES MIS A DISPOSITION POUR L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS |
|---|---|
| | |