

Procédure Adaptée : N° 2025-08

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Objet du marché :

Marché d'évacuation du mobilier, des équipements et des archives situés dans 4 locaux de l'URSSAF Midi-Pyrénées

Organisme passant le marché :

Urssaf Midi-Pyrénées
166 Rue Pierre et Marie CURIE
31670 LABEGE

SIRET : 535 146 500 00017

Date limite de remise des offres :
22 septembre 2025 à 11 heures

Aucune transmission sur support physique électronique n'est autorisée pour cette consultation.
Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

La transmission des documents par voie électronique est à réaliser sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée concerne l'évacuation du mobilier, des équipements et des archives situés dans 4 locaux de l'Urssaf Midi-Pyrénées.

Lieu d'exécution du marché :

SITE	ADRESSE
TOULOUSE Annexe	127 rue Pierre et Marie Curie - 31670 LABEGE
TARBES	15 rue Latal - 65000 TARBES
PUYGOUZON	2 rue Gustave Eiffel - 81990 PUYGOUZON
CAHORS	230 rue Hautesserre - 46000 CAHORS

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE ADAPTEE

2.1 Etendue de la consultation et mode de procédure adaptée

Le présent marché est une procédure adaptée, lancée après un avis d'appel public à la concurrence, et soumise aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Ce marché est passé en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre selon l'article L2125-1 du Code de la commande publique. Il est passé à bons de commande sans minimum selon les articles R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 à R 2162-14 du Code de la commande publique

Les prestations s'exécutent de façon récurrente sans que l'acheteur ait besoin d'émettre des bons de commandes.

Le montant estimé de 70 000 € HT sur toute la durée du marché

Ces quantités ne sont données qu'à titre indicatif ; le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de surestimation ou de sous-estimation.

2.2 Décomposition de la consultation

Conformément à la nature de ce marché, passé selon une procédure adaptée, aux articles L 2113-11 et R 2113-2 du Code de la commande publique, la décomposition des lots s'effectue de la manière suivante :

Lot	Désignation
1	Evacuation du mobilier du site de Puygouzon
2	Destruction des archives du site de Puygouzon
3	Evacuation du mobilier du site de Tarbes
4	Destruction des archives du site de Tarbes
5	Evacuation du mobilier du site de l'Annexe à Labège
6	Evacuation du mobilier du site de Cahors

2.3 Condition de participation

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est le groupement conjoint sans mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est : 983 92 000 – Déménagement 925 12 100-4 -Service de destruction d'archives.

ARTICLE 3 – CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 Durée du marché – Délais d'exécution

Le présent marché est conclu pour une période de 3 ans, à compter de la date de notification du marché public.

3.2 Variante - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) (ou option) – Reconductions, avenants ou marchés complémentaires

- Variantes :

Aucune variante n'est autorisée dans ce marché, les candidats doivent répondre conformément à la solution de base demandée.

- Options :

Les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prévues dans le marché.

- Reconductions, avenants ou marchés complémentaires :

Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer selon l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non-reconduction, le titulaire sera informé par courrier recommandé avec avis de réception, envoyé au moins 3 mois avant l'échéance de la période en cours.

Des avenants ou des marchés complémentaires sont susceptibles d'être passés conformément aux articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la commande publique.

Des marchés de prestations similaires pourront également être passés conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

3.3 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

3.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement, une avance lui sera versée dans les conditions des articles R.2191-3 à R.2191-10, R.2191-13, R.2191-15 à R.2191-18 du Code de la commande publique.

Elle est égale à 5 % du montant du bon de commande, pour chaque bon de commande supérieur à 50.000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieur à deux mois et inférieure ou égale à un an.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Le mode de règlement est le virement.

L'opération relève d'un financement du Fond National de Gestion Administrative de la branche recouvrement.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Il est constitué de :

- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Règlement de Consultation (R.C.)
- Le Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le Cadre de Réponses Techniques (C.R.T.)
- Le bulletin de visite
- Le formulaire DC1
- Le formulaire DC2
- Avis de publication

Pour pouvoir télécharger les documents de la consultation et répondre par voie dématérialisée, les candidats sont invités à s'identifier à l'aide d'un compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

L'acheteur attire l'attention du candidat sur le fait qu'en cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, il ne sera pas informé des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments...).

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront entièrement rédigées en français et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite indiquée sur la page de garde, ne seront pas ouverts par la commission des marchés.

Dans le cadre de cette consultation, les candidats ont le choix entre remettre, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de ses capacités (DC1, DC2 ...), un document unique de marché européen (DUME) consistant en une déclaration sur l'honneur et élaboré sur la base d'un formulaire-type établi par la Commission européenne et un dépôt de candidature classique.

ATTENTION :

Le dépôt d'une candidature « DUME » ne dispense pas le candidat de remettre une offre par voie dématérialisée.

5.1 Pièces de la candidature

5.1.1 Candidature sous la forme d'un DUME (candidature simplifiée)

Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, l'Urssaf Midi-Pyrénées accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

Ce formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé est établi en lieu et place des documents mentionnés aux articles R 2142-3 à R 2142-4, R 2143-3 du Code de la commande publique.

Le document unique de marché européen (DUME) est un formulaire par lequel le candidat à un marché public déclare ses capacités et son aptitude pour participer à la présente consultation. Il s'agit d'un document d'auto-déclaration.

Le formulaire doit être complété et rédigé en langue française conformément à l'article R 2143-16 du Code de la commande publique, renvoyé et transmis avec la remise des offres techniques et financières par voie électronique.

En produisant un DUME complété, les candidats n'ont plus besoin de fournir les différents formulaires (DC1, DC2, ...). Ces pièces ne sont à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par les acheteurs publics. Depuis octobre 2018, le DUME est uniquement disponible sous format électronique (E-Dume).

LE DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET, il est réutilisable, quel que soit le profil acheteur sur lequel il a été créé.

La Commission européenne met gratuitement à disposition un site web permettant de remplir le DUME en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

5.1.2 Candidature classique (hors dispositif DUME)

Dans le cas où le candidat souhaiterait déposer sa candidature de manière classique (sans passer par la procédure de simplification des candidatures) ou qu'il ne dispose pas de SIRET, le dossier de candidature devra comporter les documents suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique :

a) Une lettre de candidature (imprimé DC1 joint en annexe ou équivalent) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisera si ce groupement est conjoint ou solidaire. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres.

Figure impérativement dans cette lettre, l'attestation sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, L 2141-7 à L 2141-11, L 2341-1, L 2341-5 du Code de la commande publique, et à l'article 16 de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

b) Une déclaration du candidat (imprimé DC2 en annexe ou équivalent) ainsi que le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise.

Figure dans ce document ou dans les documents annexés les renseignements suivants permettant d'apprécier les capacités techniques, économiques et financières du candidat :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (responsabilité civile et décennale de l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres) ;
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

c) Une copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire

d) L'attestation de visite signée, l'attention du candidat est attirée sur le fait que l'absence de ces bulletins entraînera le rejet de l'offre ;

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant.

Si le candidat veut justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres liens), ce dernier produit pour chaque opérateur présenté, les documents visés ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit de ces dits opérateurs.

Pour les entreprises nouvellement créées, elles devront apporter la preuve de leur capacité par tout moyen approprié.

Si l'acheteur constate que des pièces devant figurer dans l'enveloppe sont manquantes ou incomplètes, il se réserve la faculté de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans le délai de 7 jours francs à compter de la réception de cette demande.

5.2 Pièces de l'offre

Pour l'appréciation des offres, il faudra fournir :

- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), 1 exemplaire au format Excel à minima
- Le Cadre de Réponses Techniques complété

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement doivent indiquer dans leur offre la répartition détaillée des prestations que chacun d'entre eux s'engage à exécuter. Ils peuvent, s'ils le souhaitent, mentionner le montant des prestations que chacun d'eux s'engage à exécuter.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DE OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

L'Urssaf Midi-Pyrénées vérifie que les pièces mentionnées à l'article 5.1 ci-dessus ne sont pas manquantes ou incomplètes.

L'acceptabilité des candidatures sera appréciée au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites par les candidats.

6.2 Sélection des offres

Le choix de la commission des marchés tiendra compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1 – Prix des prestations	40 %
2 – Valeur Technique	60 %

1- Prix des prestations : (40 points)

La note de chaque offre est calculée au travers d'un panier de commande élaboré avec les volumes et les prix du BPU. Ce panier n'est pas porté à la connaissance du candidat. Ils sera analysé avec la méthode suivante :

40 x (Montant le moins disant / Montant de l'offre du candidat)

2- Valeur Technique de l'offre : (60 points)

Pour chaque composante de ce critère, l'acheteur porte une appréciation mesurée de 0 (nul ou absent) à 20 (qualité optimale). Ces appréciations donnent lieu à l'établissement d'une appréciation globale après calcul d'une moyenne pondérée par les coefficients suivants :

Les 60 points sont décomposés de la façon suivante :

- Méthodologie proposée pour l'évacuation du mobilier ou des archives par sites (30 points)
- Gestion des obligations en matière de tri affectés à l'opération (recyclage, valorisation, dons...) (20 points)
- Gestion de la traçabilité et justificatifs (10 points)

La note globale représente la somme des notes du prix, de la valeur technique et du développement durable respectivement pondérées.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'Urssaf Midi-Pyrénées se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

A la suite de ce classement, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les 3 meilleures offres qui auront été jugées les meilleures selon les critères énoncés ci-dessus. Cette négociation se fera dans le respect des principes définis à l'article L.3 du Code de la commande publique et un nouveau classement sera établi sur les mêmes bases que celles définies ci-dessus. L'acheteur se réserve le droit de recourir au courriel pour inviter les candidats à négocier.

Il peut être procédé à une mise au point du marché avec le titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat s'engage à accepter la notification de rejet ou d'acceptation par voie électronique. L'Urssaf Midi- Pyrénées utilisera le profil acheteur « marches-publics.gouv.fr ».

L'adresse électronique communiquée lors du dépôt de l'offre sur la plateforme « www.marches-publics.gouv.fr » servira à avvertir le candidat. Elle devra être identique à celle indiquée dans l'Acte d'Engagement. Ces courriers électroniques serviront à la notification de l'acceptation ou du rejet de l'offre.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 10 jours franc les certificats et attestations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du Code de la commande publique :

- a) Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat (personne habilitée à signer le marché) ne se trouve pas dans le cas d'interdiction de soumissionner.
- b) Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN).

- c) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation ;
- d) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.
- e) Les pièces prévues aux articles R.1263.12, D.8222-5, D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254.5 du code du travail.

Le délai commence à courir à compter du jour de la réception par le candidat de la demande de fourniture de ces pièces.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir ces documents, le marché est attribué au candidat classé immédiatement après, conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique.

Les obligations sont identiques pour les candidats établis dans un pays tiers. Cependant, dans l'hypothèse où les obligations sociales et fiscales ne donnent pas lieu à certificat officiel, les candidats doivent produire déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement (article R 2143-10 du Code de la commande publique.).

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

8.1 Transmission électronique

Les candidatures et les offres sont déposées obligatoirement par voie électronique à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats acceptés sont : .doc, .xls et .pdf

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade du dépôt de l'offre.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat devra respecter les prérogatives suivantes :

- Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'empêche pas valeur d'engagement du candidat.

- Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

- Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Votre dossier doit contenir deux répertoires contenant les documents demandés dans le présent Règlement de Consultation :

- 1 répertoire (candidature)
- 1 répertoire (offre)

Dans ces répertoires figurera un fichier par document. Il est demandé au candidat de respecter la règle de nommage des fichiers ci-après :

- 3 premières lettres du nom du candidat
- underscore en touche 8,
- Initiales ou noms simples auxquelles se rapporte le fichier :
 - AE pour Acte d'engagement, BPU pour Bordereau de Prix Unitaire, CDPGF pour Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire....
 - DC1, DC2, Kbis...
 - Assurances,
 - Planning pour le planning d'exécution,
 - SER_Exe pour la liste des services exécutés au cours des trois dernières années,
 - Effectifs pour la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels,
 - Cert_Qual pour les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants,
 - Bul_Vis pour le bulletin de visite,
 - CRT pour le cadre de réponses techniques,
 -

(ex : URS_AE, URS_Planning, URS_BPU)

Attention, le nom des documents transmis ne devra pas dépasser 15 caractères maximum (espaces et tirets compris).

La transmission des documents sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

9.1 Compléments apportés aux offres et modification des offres

Les candidats pourront compléter ou modifier la teneur de leur offre jusqu'à la date limite fixée. Pour ce faire, ils devront respecter les prescriptions relatives aux modalités de transmission des offres permettant de donner date certaine à la réception de l'acte telles que décrites supra.

Au-delà de cette date limite, ces modifications seront irrecevables et il sera tenu compte uniquement de l'offre initialement remise.

En cas de modification de l'offre initiale, le candidat devra remettre obligatoirement un dossier complet annulant et remplaçant le précédent et comportant par conséquent toutes les pièces requises initialement.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, dans le cas où plusieurs dépôts seraient effectués par un même candidat, seul la dernière offre remise sera consultée.

9.2 Demande de renseignements

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, en application de l'article R 2132-6 du Code de la commande publique à :

www.marches-publics.gouv.fr

Des compléments au dossier de consultation pourront être apportés par l'Urssaf Midi-Pyrénées à l'ensemble des soumissionnaires cinq jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Aucune réclamation n'est possible.

Si pendant la consultation, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

9.3 Visite obligatoire :

Les candidats devront **obligatoirement** effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

Il sera dressé un procès-verbal de présence qui listera les opérateurs économiques dûment représentés, les représentants ayant signé ledit procès-verbal, ainsi que ceux qui, nonobstant l'obligation de venir à cette visite, ne seront pas venus et ne se seront pas fait représenter.

Les candidats sont priés de prendre contact auprès de :

- Monsieur, **Gunther MARQUES** au 07 64 21 94 02– gunther.marques@urssaf.fr

Afin de fixer une date et une heure de rendez-vous.

A l'exception des candidats qui pourront attester avoir une parfaite connaissance du site, les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée