

## ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

### RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n° MAR-2025-000030

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE** : Enlèvement et traitement du fumier de l'ENVT

**Pouvoir adjudicateur** : Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse

Adresse : 23 Chemin des Capelles – BP 87614 – 31076 TOULOUSE Cedex 3

Date limite de réception des offres : **17/12/2025 A 12H30**

## ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### 1.1. Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande qui seront émis pour la réalisation des prestations suivantes : **Enlèvement et traitement du fumier de l'ENVT**

Lieu d'exécution des prestations : Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes** (cf article 5.1 du CCAP).

### 1.2. Mode de dévolution de l'accord-cadre

**L'accord-cadre n'est pas alloti.**

Un seul accord-cadre sera conclu pour la prestation définie.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allouer cet accord cadre pour les raisons suivantes :

- ✓ la description des prestations dudit accord-cadre ne permet pas d'identifier des lots distincts.

L'accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : **Non**.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

### 1.3. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 2 du CCAP.

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

### 2.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure suivante :

***La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation***

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. **Les négociations seront engagées avec les candidats dont les offres ont été jugées les meilleures à l'issue du premier classement.**

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de la négociation, il retiendra les offres économiquement les plus avantageuses sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

## **2.2. Modalités de négociation**

Contenu de la négociation

***Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :***

- ⇒ L'objet de l'accord-cadre,
- ⇒ Les critères de sélection des candidatures ou des offres,
- ⇒ Les conditions d'admission des prestations,
- ⇒ Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution de l'accord-cadre (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, techniques d'exécution des prestations...

### **Modalités pratiques**

Les modalités seront précisées à cette occasion. Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, mails) et / ou d'entretiens. A ce titre le candidat est invité à produire dans l'acte d'engagement une adresse mail permettant une correspondance certaine avec l'acheteur. Que la négociation soit effectuée par écrit ou lors d'entretien(s), le représentant de l'acheteur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier.

En cas de négociation écrite, cette demande précisera les points de négociation ainsi que la date limite de transmission de la réponse du candidat.

En cas de négociation lors d'entretien(s), la demande précitée constituera la convocation du candidat précisant le temps qui lui sera imparti pour faire une présentation générale de son offre et répondre aux questions posées et aux points de négociation identifiés dans ladite demande. A l'issue de l'entretien, un compte-rendu accompagné de l'invitation à remettre une offre pour une date limite fixée dans ce courrier sera transmis au(x) candidat(s).

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

L'absence de réponse dans les délais (en cours de négociation ou à l'issue des négociations) sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre ne sera pas classée.

Les offres remises après négociation ou les offres initiales expressément maintenues sans évolution seront analysées et classées.

## **2.3. Liste des documents composant le DCE**

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- le règlement de la consultation de l'accord-cadre et annexes.
- l'accord-cadre.
- le BPU.
- le CCTP.

## 2.4. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au **plus tard 8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

## 2.5. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

## 2.6. Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent-vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.7. Visite des lieux d'exécution des prestations

Sans objet

# ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

### Cas général : DCE dématérialisé

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.webmarches.eu>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au [08 20 20 77 43](tel:0820207743).

## ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

### 4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

**1 / Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

*La lettre de candidature doit être signée* par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

**2 / Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

*La déclaration sur l'honneur doit être signée* par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant au moment du dépôt de la candidature.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

**3 / Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

#### Capacité économique et financière :

- ✓ Déclaration sur le chiffre d'affaire global réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (**voir DC2 en annexe pour cet aspect**).

#### Capacités techniques et professionnelles :

- ✓ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par une simple déclaration du candidat.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

#### Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat





Le DUME peut être accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

## 4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **dossier "Offre"** :

-  L'accord-cadre dûment complété et signé pour valoir offre de prix.
-  Le bordereau des prix selon le cadre joint en annexe de l'accord-cadre dûment complétés et signés.
-  Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.
-  Un mémoire technique.

Ce document comprendra notamment :

- ✓ Un détail de l'organisation et de la méthodologie proposée.
- ✓ Une description des moyens humains et techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations.

## ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

### Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur** <https://www.webmarchés.eu>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

## 5.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## 5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : [08 20 20 77 43](tel:0820207743)

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

## 5.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

**La signature des candidatures et des offres est imposée mais la signature électronique n'est pas imposée.**

Les candidatures et offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer l'accord-cadre au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra

pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE**

### **6.1. Critères**

#### **Critères de jugement des offres**

L'accord-cadre est mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :



CRITERE	PONDERATION
<b>1- Prix</b>	<b>50 %</b>
<b><u>Valeur technique décomposée de la manière suivante :</u></b>	<b>50 %</b>
Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposée pour l'exécution des prestations	30
Moyens humains et techniques mise en œuvre pour l'exécution des prestations	20

## 6.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

L'attributaire pourra déposer ces documents via la plateforme : <https://www.e-attestations.com/fr/>

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

**Annexe au présent document :**

Annexe 1 : DC1

Annexe 2 : DC2

Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur

Annexe 4 : DC4 (déclaration de sous traitance)