



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Marché à procédure adaptée

---

### RÉHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE ANSELME GRAS A GAP (05000) Lots 7 & 9

---

Date et heure limites de réception des offres :  
6 mai 2024 à 11h00

**Mairie de Gap**  
Campus des 3 Fontaines  
2 ancienne route de Veynes - BP 92  
05000 GAP  
Tél : 04 92 53 18 04  
Courriel : [marches.publics@ville-gap.fr](mailto:marches.publics@ville-gap.fr)

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	4
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	4
3.3 - Contrôle technique .....	4
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
6.1 - Documents à produire .....	5
6.2 - Présentation des variantes .....	6
6.3 - Visites sur site .....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
7.1 - Transmission électronique.....	6
7.2 - Transmission sous support papier.....	7
8 - Examen des candidatures et des offres .....	8
8.1 - Sélection des candidatures .....	8
8.2 - Attribution des marchés .....	8
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
9 - Renseignements complémentaires .....	9
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
9.2 - Procédures de recours.....	10
10 - Clauses complémentaires.....	10
11 - RGPD.....	11
12 - Certificat de visite.....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**RÉHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE ANSELME GRAS A GAP (05000)**

Le projet a pour but d'améliorer et réhabiliter le groupe scolaire Anselme Gras sur la Commune de Gap.

Cette relance fait suite à une consultation comportant 9 lots dont les lots : 7-carrelage et 9-aménagements des abords. Ces derniers n'ont pas reçu d'offre, ils sont relancés.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 9 lots. La présente consultation concerne les lots 7 & 9 uniquement:

Lot(s)	Désignation
07	CARRELAGE
09	AMENAGEMENT DES ABORDS

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45430000-0	Revêtement de sols et de murs
45112700-2	Travaux d'aménagement paysager
45112500-0	Travaux de terrassement
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## **2.3 - Variantes**

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent présenter des variantes sur tous les lots.

## **2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles**

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles indiquées dans l'acte d'engagement et les CCTP.

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

# **3 - Les intervenants**

## **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Mandataire Atelier 4  
7b, rue Capitaine de Bresson - 05000 Gap

## **3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

## **3.3 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par : SOCOTEC

## **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par : SOCOTEC

# **4 - Conditions relatives au contrat**

## **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée globale du contrat est de 18 mois.

## **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

# **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes pour chaque lot,
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque lot,
- Le cadre de mémoire méthodologique,

- Les plans,
- L'attestation de visite,
- Le calendrier prévisionnel d'exécution,
- Les déclarations de travaux (DT)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE 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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

### 6.1 - Documents à produire

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	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire méthodologique (5 pages recto verso maximum)	Non
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)	Non
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

## 6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Merci de contacter la maîtrise d'œuvre par mail sur l'adresse: [atelier4@atelier4architectes.fr](mailto:atelier4@atelier4architectes.fr). Une date de visite sera communiquée en fonction des demandes.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.ville-gap.fr/les-marches-publics>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 :

Mairie de Gap  
Campus des Trois Fontaines  
2, Ancienne route de Veynes - BP. 92  
05007 GAP CEDEX  
[marches.publics@ville-gap.fr](mailto:marches.publics@ville-gap.fr)  
04.92.53.18.04

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## **7.2 - 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.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - 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.

### 8.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60 %
2-Valeur technique	40 %

- Le critère prix sera apprécié au vu de la formule suivante sur la base du DPGF :

$20 \text{ points} \times (\text{offre la moins onéreuse} / \text{offre de l'entreprise}).$

-La Valeur technique de l'offre sera noté sur 60 points et s'appréciera selon les sous critères suivants :

- Sous-critère 1: noté sur 10 points au vu de la pertinence des éléments méthodologiques ci-dessous : Moyens humains et matériels affectés à l'opération - Le candidat précisera les moyens humains dévolus au chantier (personnel d'encadrement, de bureau d'études, administratif et ouvrier sur site). Ces moyens seront précisés sous la forme de liste et qualifications de chaque personne. Le candidat, précisera, de manière exhaustive, les moyens matériels dévolus au chantier.
- Sous-critère 2: noté sur 10 points au vu de la pertinence des éléments méthodologiques ci-dessous: Matériaux et fournitures- Le candidat présentera sous la forme de listes, de tableaux et/ou en présentant les fiches techniques, les matériaux et fournitures qu'il emploiera pour réaliser ses prestations.
- Sous-critère 3: noté sur 10 points au vu de la pertinence des éléments méthodologiques ci-dessous: Planning et respect des délais- Le candidat présentera un planning détaillé et coordonné de l'ensemble de ses tâches, en précisant les interactions et coordinations ou points critiques avec les autres corps d'état. Pour chaque tâche, le candidat précisera le nombre de jours prévu et le nombre de personnel effectif sur site prévu (personnel d'encadrement et ouvriers).
- Sous-critère 4: noté sur 20 points au vu de la pertinence des éléments méthodologiques ci-dessous: Méthodologie d'intervention avec prise en compte des contraintes du site- Le candidat détaillera ses méthodologies d'interventions en tenant compte des contraintes suivantes : interventions en site occupé, travaux phasés, accès et gestions des flux, etc.

- Sous-critère 5: noté sur 10 points au vu de la pertinence des éléments méthodologiques ci-dessous: Développement durable et performances en matière de protection de l'environnement-Description des mesures mise en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché de travaux.

Le mémoire ne devra pas dépasser 5 pages recto verso.

Toute note de valeur technique inférieure à 12/20 entraînera l'élimination du candidat.

L'acheteur public doit favoriser l'utilisation d'une méthode de notation qui reflète les mérites respectifs de chaque offre; il doit également accentuer les écarts entre l'offre économiquement la plus avantageuse, et les autres offres qui lui sont inférieures sur le plan qualitatif. C'est pourquoi, de la même façon que l'offre moins-disante obtient la note de 20/20, une péréquation sera réalisée afin de ramener la meilleure note technique à 20/20 également.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Le pouvoir adjudicateur pourra envisager une phase de négociation avec les 3 premiers candidats issus du premier classement de l'analyse des offres.

A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué, le cas échéant, en appliquant les mêmes critères.

La négociation pourra porter sur le prix et sur tous les éléments du dossier hors clauses substantielles décrites dans le CCTP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser, dans le cadre de la négociation ou préalablement, une audition avec rencontre physique des candidats dans ses locaux ou par téléphone ou visioconférence.

A l'issue de cette audition, les candidats seront invités à remettre, via la plateforme AWS, une offre négociée dans un délai identique pour tous les candidats.

Les négociations pourront faire l'objet de plusieurs tours.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - 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://www.ville-gap.fr/les-marches-publics>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 rue Jean-François Leca  
13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13  
Télécopie : 04 91 81 13 89  
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 rue Jean-François Leca  
13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13  
Télécopie : 04 91 81 13 89  
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA  
Place Félix-Baret  
CS 8001  
13282 MARSEILLE CEDEX 6

## 10 - Clauses complémentaires

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visé dans les articles L 2141-1 et suivants du CCP, les documents justificatifs suivants :

1. Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au L 2141-3 du CCP et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
2. Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au L2141-4 du CCP ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
3. Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné L2141-2 du CCP ou documents équivalents en cas de candidat étranger
4. Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Il est fortement recommandé d'anticiper les demandes aux administrations concernées.

## **11 - RGPD**

La Ville de Gap procède à un traitement des données personnelles des candidats pour le suivi et la gestion de la passation des contrats publics. Ce traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle la collectivité est soumise (article 6.1.c du RGPD) en vertu des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du CCP. Vos données sont conservées pour une durée minimale de 5 ans et sont uniquement destinées aux services internes de la collectivité en charge des achats - contrats - marchés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les faire rectifier ou geler l'utilisation de vos données en exerçant votre demande auprès du délégué à la protection des données (DPO).  
- Contacter le DPO par voie électronique : [dpo@ville-gap.fr](mailto:dpo@ville-gap.fr)

## 12 – Certificat de visite

# RÉHABILITATION DU GROUPE SCOLAIRE ANSELME GRAS Ville de Gap Lots 7 & 9

CERTIFICAT DE VISITE DU SITE .....

Je soussigné, .....

certifie que

.....  
.....

s'est rendue sur les sites, le .....

afin de visiter les lieux où doivent s'exécuter les prestations.

Fait à ....., le .....