

**AVIS RELATIF A UN APPEL A CANDIDATURES
EN VUE DE L'EXPLOITATION DE LA GUINGUETTE
DU PARC BIRABELLE DE MIOS**

La présente consultation concerne la procédure de sélection préalable en vue de la conclusion d'une convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public relative à la Guinguette du parc Birabeille de Mios, propriété de la commune de Mios (33 380), organisme de droit public.

L'objectif de cette procédure est de permettre le choix de la meilleure proposition possible dans l'intérêt du domaine public et de ses usagers et de définir les conditions administratives, techniques et financières par lesquelles la commune autorise l'exploitation de son AOT.

La commune de Mios met à disposition, dans le cadre d'une convention portant autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public et moyennant le versement d'une redevance d'occupation, les biens suivants sur le site précité aux fins de leur exploitation :

- un bâti comprenant une cuisine de production, une réserve, des locaux techniques, doté d'équipements (cf. ci-dessous)
- un espace « buvette » d'environ 35 m2
- un espace végétalisé d'environ 1000 m2 comprenant des jeux et des emplacements pour disposer des chaises et tables, des espaces couverts.
- un bloc sanitaires extérieur.

Les conditions générales de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public sont reprises dans :

- le projet de convention d'occupation à titre temporaire du domaine public non constitutive de droits réels a des fins d'exploitation d'une guinguette, valant cahier des charges joint au présent dossier de consultation.
- Le Règlement de consultation

Les plis comprennent tous les documents demandés dans le règlement de consultation sont à remettre sous pli cacheté **avant le jeudi 8 février 2024 à 16h00**, dernier délai à

Mairie de Mios
Service finances
Place du 11 novembre
33 380 MIOS
05 56 26 66 21
<https://www.villemios.fr/>
contact : s.bellamy@villemios.fr



**PROCEDURE DE SELECTION PREALABLE
EN VUE DE LA CONCLUSION
D'UNECONVENTION A TITRE TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
A DES FINS D'EXPLOITATION D'UNE GUINGUETTE**

Appel à candidature

Règlement de consultation

Date et heure limites de remise des candidatures :

**LE JEUDI 8 FEVRIER 2024
AVANT 16H00**

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre.

Objet de la consultation

Autorisation d'occupation temporaire du domaine public relative à la Guinguette du parc Birabeille de Mios.

Date et heure limites de remise des offres

Le Jeudi 8 février 2024 à 16h00.

SOMMAIRE

- *ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE DU DOMAINE PUBLIC . 3*
- ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION3
- ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION3
- ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....4
- ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES.....4
- ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS6
- ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES9
- ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DE SITE10
- ARTICLE 9 – CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES OFFRES 11

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Commune de Mios
Place du 11 novembre
33380 MIOS

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la procédure de sélection préalable en vue de la conclusion d'une convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public relative à la Guinguette du parc Birabeille de Mios.

L'objectif de cette procédure est de permettre le choix de la meilleure proposition possible dans l'intérêt du domaine public et de ses usagers et de définir les conditions administratives, techniques et financières par lesquelles la commune autorise l'exploitation de son AOT.

La commune de Mios met à disposition, dans le cadre d'une convention portant autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public et moyennant le versement d'une redevance d'occupation, les biens suivants sur le site précité :

- **un bâti** comprenant une cuisine de production, une réserve, des locaux techniques, doté d'équipements (cf. ci-dessous)
- **un espace « buvette »** d'environ 35 m²
- **un espace végétalisé** d'environ 1000 m² comprenant des jeux et des emplacements pour disposer des chaises et tables, des espaces couverts.
- **un bloc sanitaires extérieur.**

Les conditions générales de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public sont reprises dans le projet de convention valant cahier des charges joint au présent dossier de consultation.

La convention prévoit notamment les dispositions relatives à la redevance d'occupation du domaine public composée d'une part fixe et d'une part variable.

2.2 Durée

La convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera conclue du 1er mars 2024 au 30 novembre 2027.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de sélection préalable définie à l'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et en application de l'Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques.

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation ou à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres finales dans le cas où des négociations ont lieu.

3.3 Autres informations

La Ville pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure de sélection pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de consultation est composé :

- De l'avis d'appel à candidatures
- Du présent règlement de consultation et son annexe 1
- Du projet de convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public valant cahier des charges incluant le cadre de proposition de redevance à verser à la Ville
- Plan de cadastre
- DC1
- DC2

Le dossier de consultation est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante, accessible via le site de la Ville : <https://www.villemios.fr>

Modification de détail au dossier de consultation

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si, à l'appui de son offre, le candidat fournit des documents qui ne seront pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction en français.

Les offres seront établies en euros.

Le dossier de candidature et d'offre doit permettre à la Ville de Mios d'apprécier le projet, les capacités techniques et professionnelles, ainsi que les capacités et garanties financières du candidat.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

➤ **Pièces relatives à la candidature :**

- 1) – Une lettre de candidature permettant d’identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement). Le candidat peut utiliser l’imprimé DC1 et DC2;
- 2) - documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société);
- 3) - les certificats fiscaux et sociaux attestant de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat;
- 4) - renseignements et/ou documents permettant d’apprécier la capacité économique et financière:
 - déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires du domaine d’activité portant sur les 3 derniers exercices disponibles ou le bilan comptable ou le compte de résultat ;
 - tout autre document permettant d’apprécier la capacité économique et financière du candidat ;
- 5) Dossier technique de présentation et projet envisagé
- 6) renseignements et/ou documents permettant d’apprécier les capacités techniques et professionnelles:
 - liste des principales références au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou par une déclaration du candidat;
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pendant les 3 dernières années.

En cas de groupement, les justificatifs 2, 3 et le cas échéant le justificatif 1 doivent être fournis par chaque membre du groupement. Les justificatifs 4 sont fournis par le groupement afin de permettre une appréciation globale de ses capacités.

Pièces relatives à l’offre

Une notice N° 1 – Moyens généraux en exploitation qui devra présenter :

- L’organisation générale des moyens humains affectés pour l’exploitation à l’exécution du service pour la durée du contrat, en précisant :
 - l’organigramme du personnel avec la définition des postes,
 - les effectifs affectés à chaque fonction en équivalent temps plein ,
 - l’organisation des remplacements en cas d’absentéisme.

Une notice N° 2 – Acquisition biens de reprise qui devra présenter :

- La liste détaillée des équipements que le candidat envisage d’acquérir (équipements de cuisine et mobilier de terrasse) et leur chiffrage ;

Une notice N° 3 – Qualité des denrées comestibles qui devra lister :

- La liste des produits prévus à la vente ;
- La provenance du lieu d'approvisionnement des produits prévus à la vente ;

Le candidat précisera, le cas échéant, les types de produits et la part des produits disposant d'un label bio ou autre.

Une notice N° 4 – Valorisation de l'exploitation qui devra présenter :

- Les outils de communication développés en faveur de la promotion de l'équipement ;
- La grille tarifaire relative aux produits destinés à la vente ;
- Les moyens de paiement autorisés ;
- Les animations prévues

Une notice N° 5 – Conditions financières d'exploitation qui devra présenter :

- Un compte d'exploitation prévisionnel librement rédigé par le candidat sur la durée d'exploitation ;

Une notice N° 6 – Hygiène – Sécurité – Qualité - où seront présentés :

- Les procédures envisagées pour l'organisation des dispositifs de sécurité, de santé et d'hygiène eu égard aux denrées alimentaires ;
- Les procédures qualité qui seront mises en place ;

Une notice N° 7 – Redevance domaniale qui devra présenter :

- Le cadre de proposition de redevance domaniale fourni en annexe 1 du présent règlement de consultation, à compléter, dater et signer ;

Une notice n° 8 « juridique » comprenant :

- 8a : Le projet de Convention dûment complété et signé, avec les remarques et propositions formulées par le candidat sous forme apparente
- 8b : Une synthèse justificative des modifications proposées au projet de Convention, consistant pour le candidat à recenser les articles modifiés et à justifier les modifications/ajouts effectués.

Une notice n° 9 « Complémentaire » :

Par ailleurs, les candidats pourront produire tout autre élément ou document complémentaire qu'ils estimeront nécessaire.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Pour l'envoi de leurs propositions, les candidats devront remettre leur dossier sur support papier. Les plis comprennent tous les documents mentionnés à l'article 5 ci-dessus.

Dates et heures limites de réception des plis : Jeudi 8 février 2024 à 16h00.

Les plis devront être remis ou parvenus à destination au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les dossiers qui parviendront après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront renvoyés, pour les offres déposées par voie papier, à leurs auteurs.

Le candidat est seul responsable du bon acheminement de son pli dans les délais.

En cas de réception de plis multiples émanant d'un même candidat, seul sera retenu le dernier des plis reçus dans le délai fixé pour la remise des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Remise des plis par voie papier:

Le dossier de candidature et offres **complets** papier devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement et rappelés ci-dessus.

Le pli sera transmis sous pli cacheté et portera les mentions suivantes :

Mairie de Mios
Service finances
Place du 11 novembre
33 380 MIOS

« CONSULTATION relative à l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public portant sur la Guinguette du parc Birabeille »

NE PAS OUVRIR

Raison sociale du Candidat : _____

Le pli devra être adressé par tout moyen permettant de définir de façon certaine la date et l'heure de réception, ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus les jours ouvrés et aux horaires suivants : 9h00–12h00 ou 14h00– 17h00.

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

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 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.

Transmission des documents

La transmission des documents par voie électronique n'est pas autorisée.

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

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité pour eux de respecter strictement ces conditions d'envoi.

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1- Sélection des candidatures

Si après l'ouverture des plis relatifs aux candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande par les candidats.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

7.2- Sélection des offres

Si après l'ouverture des plis relatifs aux offres, le représentant du pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les offres, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier d'offre dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande par les candidats.

Afin de sélectionner l'occupant, les offres des candidats seront analysées au regard des critères de jugement suivants :

Intitulé	Pondération	Évaluations
Valeur financière Redevance part fixe et part variable	45 points	<p>Valeur financière :</p> <p>Note sur 45 points répartis comme suit :</p> <p><u>Sur 10 points</u> : Fiabilité financière du projet étudiée à partir de la sincérité et cohérence du compte d'exploitation prévisionnel ;</p> <p><u>Sur 35 points</u> : 15 points montant de la redevance part fixe et 20 points pour pourcentage de la part variable annuelle de son chiffre d'affaire de la redevance part variable proposée (cette dernière est calculée en fonction du chiffre d'affaire produit dans ce local (pourcentage), : 15 x montant de la redevance part fixe annuelle proposée par le candidat Montant le plus élevé parmi toutes les propositions</p> <p>20 x pourcentage proposé part variable par le candidat Pourcentage le plus élevé parmi toutes les propositions</p> <p>Remarque à l'attention du candidat : Le candidat formulera une proposition en termes de montant de redevance. Celle-ci devra nécessairement être composée : D'une part fixe, dont le montant ne saurait être inférieur à 6000 euros TTC et d'une part variable en fonction du chiffre d'affaires.</p>
Qualité du projet d'exploitation	30 points	<p>Note sur 30 points au regard des éléments suivants :</p> <p><u>Sur 10 points</u> : le projet d'exploitation apprécié à partir du type de prestations proposées, qualité des produits, type d'animations proposées...;</p> <p><u>Sur 10 points</u> : la politique commerciale appréciée à partir d'une grille tarifaire précisant les tarifications proposées pour l'ensemble de ses prestations... ;</p> <p><u>Sur 10 points</u> : la prise en compte des valeurs environnementales (tri, gestion des déchets, emballages...)</p>
Qualité et intérêt du projet d'un point de vue technique	25 points	<p><u>Sur 10 points</u> : le projet d'exploitation apprécié à partir des moyens financiers, matériels et humains affectés à l'utilisation du domaine public</p> <p><u>Sur 10 points</u> : le projet d'exploitation apprécié à partir des mesures de sécurité et d'hygiène mis en œuvre</p> <p><u>Sur 5 points</u> : les moyens matériels qui seront mis en œuvre (nouvelles acquisitions, agencements...)</p>

Suite à l'analyse des offres reçues, la Ville se réserve la possibilité de demander aux candidats toute information complémentaire sur son offre susceptible d'éclairer le choix de l'occupant.

Si la personne publique l'estime nécessaire, une négociation pourra être menée avec les trois (3) candidats les mieux classés, sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre initiale inacceptable, incomplète (après délais de régularisation précités) ou irrégulière sera écartée et ne pourra être retenue pour participer à la négociation.

Cependant, si le nombre de candidats ayant remis une offre régulière est inférieur à 3, la négociation pourra être menée avec tous les candidats.

Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers et/ou courriels) et / ou d'entretiens au cours desquels de nouvelles offres pourront être apportées par les candidats.

A ce titre, les candidats sont invités à produire une adresse mail permettant une correspondance certaine avec le pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre de la négociation, les candidats pourront être invités par le Pouvoir Adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au DCE.

A l'issue de ces négociations, l'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre finale inacceptable, incomplète ou irrégulière sera écartée. Le Pouvoir Adjudicateur retiendra l'offre finale économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix fixés ci-dessus.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DE SITE

8.1- Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats peuvent transmettre leur demande à l'adresse suivante : s.bellamy@villemios.fr

8.2- Visite sur site

Si les candidats le souhaitent, une visite du site pourra être organisée.

Pour ce faire, les candidats devront adresser leur demande par voie électronique ou téléphonique au contact repris ci-dessous et ce, afin de convenir d'une date et d'un horaire :

Sébastien BELLAMY Directeur général adjoint
s.bellamy@villemios.fr
05 56 26 66 21

Il est précisé que cette visite est laissée à l'initiative des candidats et qu'elle ne revêt aucun caractère obligatoire.

ARTICLE 9 – CONDITIONS ET MODALITES DE FINALISATION DE L'OFFRE

Dès notification de l'acceptation de son offre, le preneur transmettra à la Ville les attestations d'assurance requises dans la convention précisant leur date de validité et les montants garantis.

A l'issue de la procédure de sélection, la Ville signera la convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public avec l'occupant sélectionné après présentation d'une délibération devant le conseil municipal.

ANNEXE 1

ARTICLE 7 – REDEVANCE

Article 7-1 : Redevance fixe

L'occupant versera à la ville un loyer forfaitaire annuel (quel que soit le nombre de mois d'utilisation), en cours de saison de (montant ne pouvant être inférieur à 6 000 euros (six mille euros) pour l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Les charges liées à l'occupation du bâtiment d'accueil (eau, électricité, taxes) feront l'objet d'une refacturation en sus.

Article 7-2 : Redevance variable

L'occupant versera à la ville, en sus de la redevance fixe, une redevance annuelle variable représentant de% du chiffre d'affaires de l'activité. Le chiffre d'affaires de référence sera celui correspondant aux recettes détaillées comptabilisées sur le site faisant l'objet de la présente et validé par un expert-comptable. A défaut une évaluation d'office sera opérée.

Date :

Nom et prénom de la personne habilitée à signer :

Signature et cachet :



**PROJET DE CONVENTION D' OCCUPATION
A TITRE TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
NON CONSTITUTIVE DE DROITS REELS
A DES FINS D'EXPLOITATION D'UNE GUINGUETTE**

Entre les soussignés :

La Commune de Mios, sise place du 11 Novembre – 33 380 MIOS, représentée par son Maire, Monsieur Cédric PAIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du, ci-après dénommé « la collectivité »,

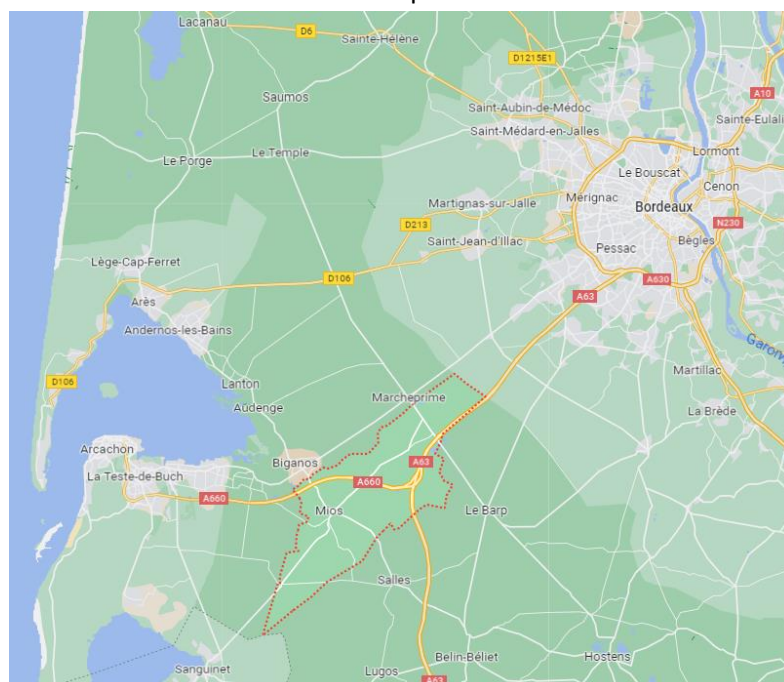
d'une part, et

..... représenté par, sis, ci-après dénommé « l'occupant »,

d'autre part,

Préambule

La commune de Mios se situe sur la partie Sud du bassin d'Arcachon, zone à fort potentiel touristique, à 25 kilomètres environ d'Arcachon et 40 kilomètres de la métropole bordelaise.



C'est une commune dynamique idéalement située, aux portes du Bassin d'Arcachon, desservie par deux autoroutes : l'A660 et l'A63.

La commune de Mios est engagée dans un programme ambitieux tourné vers la nature, la culture, le sport vecteurs de partage et de vivre ensemble.

Au cœur d'une croissance démographique sans précédent au cours des 15 dernières années, passant de 6 200 habitants en 2006 à près de 12 000 habitants cette année, la commune de Mios, ces élus, ont souhaités renforcer la nécessité de nouer des liens et de créer des temps forts de rencontres.

L'enjeu majeur est de développer tout au long de l'année une politique innovante d'animations forte sur le territoire, afin que la commune, via les services proposés, propose des événements intergénérationnels, participatifs, ouverts à tous et favorisant le « vivre ensemble ».

Ancien camping et lieu emblématique de la commune, les aménagements récents du parc Birabeille, situés sur les berges de la l'Eyre, proches du centre-ville et équipés de multiples équipements municipaux (parcours de pump track, boudodrome, city stade, espaces de jeux pour enfants, parcours de santé, Beach volley, skate Park, sanitaires, zone de stationnement, fontaines à eau, tables, la Guignette...) ont permis de faire revivre le site en tant que lieu nature et de développer son attractivité touristique, en relation avec l'activité de halte nautique (descente de la Leyre) et d'accrobranches.

L'objectif est de conforter un site de détente à vocation sportive, culturelle et de loisirs à destination des familles.

A ce titre, il a été créé une Guinguette qui contribue à valoriser et animer le parc Birabeille.

Au fil des années, elle est devenue un lieu convivial permettant des animations culturelles tout en offrant une restauration qualitative et accessible pour tous. Sa renommée, son cadre, ses animations et sa douceur de vivre ont depuis dépassés les frontières de la commune.

La convention actuelle se termine en novembre 2023.

C'est dans ce contexte que la commune de Mios souhaite organiser une mise en concurrence préalable à l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire de son domaine public permettant l'exploitation commerciale et qualitative d'une guinguette destinée à une activité de type café-restauration, animations.

L'occupant correspond au candidat retenu à la suite de cette mise en concurrence.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé à occuper, à titre précaire et révocable, le site et les locaux de la guinguette, domaine public de la commune, dont la gestion a été confiée à l'occupant, qui l'accepte, aux fins et dans les conditions décrites ci-après.

La présente convention est donc conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public communal. En conséquence, l'occupant ne pourra en aucun cas invoquer le bénéfice de la propriété commerciale ou d'une réglementation quelconque, notamment du Code du commerce, susceptible de lui confier un droit au maintien dans les lieux ou une indemnité de sortie ou d'éviction.

Il est formellement interdit à l'occupant de sous-louer, de prêter, ou de céder en tout ou partie son droit d'occupation de la guinguette accordé par la commune.

En cas de travaux rendu nécessaire pour l'exploitation du site, en cas de force majeur ou en cas d'urgence, conduisant à l'interruption totale ou partielle de l'activité de l'occupant, la commune en avertira l'occupant, au plus tôt, par courrier, et indiquera la durée prévisionnelle des travaux. L'occupant ne pourra réclamer une quelconque indemnité ou raréfaction du loyer.

L'occupant doit occuper personnellement les lieux mis à sa disposition et disposer d'une entité juridique indépendante pour la gestion du site.

ARTICLE 2 – DESIGNATION

La commune met à la disposition de l'occupant les lieux dont elle est propriétaire, ci-après désignés, sis Allée de la plage à Mios, que l'occupant déclare connaître parfaitement pour les avoir visités en vue de la présente mise à disposition :

- **un bâti** comprenant une cuisine de production, une réserve, des locaux techniques, doté d'équipements (cf. ci-dessous)
- **un espace « buvette »** d'environ 35 m²
- **un espace végétalisé** d'environ 1000 m² comprenant des jeux et des emplacements pour disposer des chaises et tables, des espaces couverts.
- **un bloc sanitaires extérieur.**

L'occupant ne pourra affecter les lieux à une destination autre qu'à une activité exposée par la présente convention.

L'aménagement et l'équipement intérieur et extérieur sont à la charge de l'occupant. Toutefois, la commune met à sa disposition des équipements déjà présents qu'il lui appartiendra d'entretenir et de remplacer le cas échéant :

- Une armoire froide négative
- Un désinsectiseur
- Une plonge
- Une douchette plonge
- Une table réfrigérée positive
- Un four mixte
- Un meuble saladette
- Une table chef
- Une cellule de refroidissement
- Une armoire de stérilisation couteaux
- Une centrale de désinfection
- Une hotte

L'occupant exercera, en ces lieux, une activité de débit de boisson et de restauration. Cette activité de restauration comportera impérativement une offre de type snacking salé et sucré mais toute offre de restauration supplémentaire sera possible. Les prix pratiqués devront être raisonnables et accessibles au regard des prix pratiqués par d'autres enseignes de même nature.

La diffusion de musique amplifiée est totalement proscrite, sauf sur autorisation expresse de la commune et lors des animations programmées.

La commune se réserve la possibilité d'utiliser l'espace végétalisé et la scène pour y organiser des manifestations municipales après en avoir informé l'occupant.

ARTICLE 3 – CHARGES ET CONDITIONS D'OCCUPATION

La présente mise à disposition est soumise au régime de l'occupation privative du domaine public. Les lieux occupés sont destinés à l'usage exclusif de l'occupant qui ne pourra céder à qui que ce soit les droits de la présente convention et ne pourra sous-louer ou céder son droit à la présente convention. Il s'engage à respecter **les conditions générales suivantes** :

- s'acquitter de toutes les contributions mobilières et satisfaire à toutes les charges de ville et de police dont les occupants sont ordinairement tenus, de manière que la collectivité ne soit point inquiétée ni recherchée à ce sujet,
- être en règle avec toutes dispositions législatives et réglementaires concernant notamment l'inscription au registre du commerce
- respecter toutes les dispositions concernant le respect des règles de sécurité, d'hygiène, sanitaires et d'environnement propres à l'activité (notamment de restauration). A ce titre il assurera l'entretien régulier des locaux et attachera une attention toute particulière au parfait état d'hygiène au regard de la réglementation en vigueur
- donner accès, dans les lieux occupés, à la collectivité, aux architectes ou entrepreneurs, aussi souvent qu'il sera nécessaire,
- ne rien stocker d'autre que le matériel destiné à l'exploitation du site, objet de la présente convention.

Entretien – Travaux - Réparations :

L'occupant prendra les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, étant entendu que le site est équipé pour l'exploitation d'une guinguette. Il lui appartiendra de s'équiper de tables et de chaises à ses frais. Il lui appartiendra d'entretenir et de remplacer à ses frais l'ensemble du matériel déjà en place.

Le matériel de terrasse doit être rentré tous les soirs ou attaché au moyen d'un système inviolable. Important : Les parasols avec inscriptions publicitaires et parasols chauffants sont strictement interdits sur le site.

L'occupant devra jouir des lieux à ses risques et périls, de manière raisonnable, dans des conditions de moralité irréprochable, sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité des occupants du parc et des riverains. Il veillera au bon ordre de l'établissement et respecter les décisions administratives ainsi que les lois et règlements sur les débits de boissons dont il sera seul responsable.

L'occupant devra entretenir, les lieux, pendant toute la durée de la convention de mise à disposition, conformément à l'article 605 du code Civil, et les rendre en fin de convention en bon état de réparations locatives et d'entretien lui incombant, notamment du fait des dégradations survenues de son fait.

L'aménagement de la guinguette doit assurer un espace de restauration adapté aux personnes à mobilité réduite (hauteur de la banque notamment)

L'occupant ne pourra faire de travaux ou aménagements dans les lieux occupés sans l'autorisation expresse et écrite de la collectivité. L'occupant devra laisser, à la fin de la convention de mise à disposition, dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir réclamer aucune indemnité, les décors, embellissements et autres travaux qu'il aura fait faire, dans le respect de la clause précédente. L'occupant devra entretenir en bon état les canalisations intérieures, les robinets d'eau, les appareillages électriques. La commune prendra à sa charge les grosses réparations qui sont à la charge du propriétaire

L'occupant devra laisser la collectivité visiter les lieux ou les faire visiter chaque fois que cela sera nécessaire pour l'entretien, les réparations éventuelles et la sécurité de l'ensemble. Il s'engage à prévenir immédiatement la collectivité de toutes dégradations qu'il constaterait dans les lieux occupés, entraînant des réparations à la charge du propriétaire.

Animations :

L'occupant devra proposer des animations de qualité à raison d'une par mois minimum pour la période d'avril, mai, juin, septembre et octobre et au minimum une fois par semaine lors de la période des grandes vacances scolaires de juillet et août. Un concert devant nécessairement être organisé, en plus, le soir de la fête de la musique.

Il sera autorisé à organiser une animation avec musique amplifiée avec un maximum de 85 décibels tout en apportant à garder une vigilance accrue à la tranquillité et au respect des riverains du site (les premiers riverains étant à environ 250 m du site). Ces animations devront garder un esprit convivial, familial et de détente dont l'objectif est de satisfaire le plus grand nombre de Miossais.

Les animations pourront avoir lieu entre 19h00 et se terminer au plus tard à 22h00 (23h00 en juillet et en août), hors dérogation exceptionnelles de la commune.

Les frais et équipements nécessaires à ces animations sont à la charge de l'occupant.

Horaires minimaux d'ouverture :

L'occupant s'engage à ouvrir à **minima** aux horaires suivants d'avril à fin septembre, en fonction des conditions météorologiques :

JUILLET AOÛT :	AUTRE PERIODE :
Lundi : 10h00-23h00	Mardi : 17h00-23h00
Mardi : 10h00-23h00	Mercredi : 10h00-23h00
Mercredi : 10h00-23h00	Jeudi : 17h00-23h00
Jeudi : 10h00-23h00	Vendredi : 17h00-23h00
Vendredi : 10h00-23h00	Samedi : 12h00-23h00
Samedi : 10h00-23h00	Dimanche : 12h00-23h00
Dimanche : 10h00-23h00	

Il est laissé à la libre appréciation de l'occupant une ouverture d'octobre à mars.

Comptabilité :

L'occupant devra disposer d'une entité juridique indépendante capable d'assurer une comptabilité détaillée indépendante et suivi par un expert-comptable. Par ailleurs, un livre de caisse devra être tenu.

Toute transaction de vente ou d'encaissement devra être obligatoirement actées par une caisse enregistreuse (certifiée ou attesté conforme par le fournisseur) et devant garantir la fiabilité, l'inaltérabilité des données enregistrées et remettre, sur demande, un reçu aux clients. Des contrôles aléatoires pourront être opérés (type client mystère). En cas de défaillance, l'expert-comptable désigné en sera avisé avant la remise des comptes. L'attestation donnée par le fournisseur devra être adressé avec les comptes.

L'occupant fournira chaque année à la ville un **bilan financier** du site validé par un expert-comptable et un bilan moral d'activité lié à l'exploitation du site.

ARTICLE 4 – EXPLOITATION

Engagements de l'occupant :

L'exploitant s'engage à offrir **des prestations de restauration, des activités, des animations** musicales et dansantes qualitatives à destination des familles, adaptées au lieu et à l'esprit d'une guinguette.

La restauration qui sera produite sera vendue à des prix raisonnables et devra prioritairement être réalisée « maison » à partir de circuits courts de productions et de préférence biologiques. L'occupant gestionnaire de l'activité traitera de façon responsable et citoyenne l'ensemble des déchets qu'il produira. Il s'emploiera à en minimiser la production et à optimiser le tri sélectif (consignes, absence de contenant plastique,

réemploi, compostage, limitation du gâchis alimentaire...).

Chaque année l'occupant produira, un mois avant le début de la saison, à la ville la carte des menus avec les prix.

L'occupant établira, en lien avec l'ensemble des partenaires impliqués dans la commune, **un calendrier ferme des animations** qu'il prévoit sur le site et l'envoyer au service des animations de la ville au moins un mois avant le début de la saison.

Pendant la période d'exploitation l'occupant pourra exercer son activité du lundi au dimanche selon des **horaires** à déterminer et à valider en début de saison (dans les règles minimales fixées par l'article 3).

Toute demande d'ouverture tardive sera exceptionnelle et obligatoirement liée à un événementiel particulier. La demande devra être adressée par écrit à la commune quinze jours au minimum avant l'événement. L'accord de la ville devra être notifié par écrit.

L'occupant s'engage à respecter et à faire respecter les horaires de fermeture en soirée et s'assurer de la bonne tenue de l'établissement.

L'occupant s'engage à veiller à ce que la consommation d'alcool ait impérativement lieu sur son site, non dans le parc et veiller à ne pas servir des quantités d'alcool excessive, au risque d'engager sa propre responsabilité.

Entretien et nettoyage –

Dans tous les espaces occupés, le nettoyage spécialisé des intérieurs et des extérieurs (murs, vitres, hottes, filtres, gaines d'aération, façade vitrage etc.), ainsi que l'entretien et le nettoyage des bacs à graisse et des canalisations d'évacuation seront à la charge de l'occupant, y compris les extincteurs. Les espaces verts et les WC devront faire l'objet d'une attention particulière avec des nettoyages quotidiens avant et après les services.

L'occupant s'engage à laisser un lieu propre en fin de service (poubelles vidées, tables débarrassées et chaises rangées, l'ensemble des papiers et déchets au sol devra être ramassé ...).

L'occupant aura entrepris toutes les démarches nécessaires auprès des administrations pour obtenir préalablement au commencement de l'exploitation toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité. L'occupant devra établir les documents nécessaires à l'utilisation d'une licence de débit de boissons et/ou de restauration auprès de la police Municipale de la commune.

L'exploitation des espaces occupés est assurée dans **le respect des réglementations** applicables à la sécurité publique, à l'hygiène alimentaire et sanitaire et toutes autres réglementations nécessaires pour l'accueil du public. L'occupant fait son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exploitation du site ainsi que de tous les droits de brevets, marques et licences, en rapport avec son activité, de telle sorte que la commune ne soit jamais mise en cause pour quelque raison que ce soit, à un titre quelconque.

L'occupant s'assura des déclarations aux services compétents et le respect de l'ensemble des normes et réglementations liées à la restauration, à l'hygiène et à la sécurité. Il s'engage notamment à posséder la licence et les autorisations correspondantes et à les afficher sur site. Il s'engage par ailleurs à contrôler la sécurité du site mis à sa disposition et alerte immédiatement les services municipaux en cas de constat d'un quelconque danger pour les usagers.

L'occupant s'engage à souscrire auprès de la COBAN **un contrat de redevance spéciale** pour la fourniture des bacs nécessaires à son activité

Les représentants de la commune se réservent le droit de contrôler la bonne tenue, de l'hygiène et de la moralité des activités exercées.

Maintenance et réparations - L'occupant est chargé de prendre en charge toutes les dépenses d'entretien courant et les réparations dites locatives ainsi que tous travaux nécessaires pour maintenir les locaux occupés en bon état d'entretien et d'usage. Dans la mesure où de grosses réparations seraient rendues nécessaires par la faute ou la négligence de l'occupant, ces dernières seraient mises à sa charge. L'occupant devra faire procéder à ses frais à l'ensemble des vérifications réglementaires par les organismes compétents y compris les contrôles électriques.

L'occupant s'engage à n'entreprendre aucun travaux ou aménagements intérieurs ou extérieurs aux bâtiments sans l'autorisation expresse de la commune sous peine d'être contraint de remettre en état, dans les 48 heures, les choses en leur état antérieur, à ses frais.

Signalisation - Publicité – Décoration - Les cartes, menus, documents promotionnels et affichages divers liés à l'exploitation des espaces occupés, ainsi que la signalisation intérieure de l'ensemble des espaces occupés sont à la charge de l'occupant. L'occupant veillera à ne pas procéder à l'installation ou à l'exposition de tout affichage ou élément publicitaire qui pourrait porter atteinte à l'environnement et au paysage. La commune permet la pose, à l'entrée du site exclusivement, d'une enseigne dont l'installation et la maintenance sont à la charge de l'occupant et dans le cadre d'une demande d'instruction (cerfa).

Promotion : l'occupant s'engage à promouvoir son activité et ses animations par tous les supports de communication pertinents (site internet, réseaux sociaux, flyers, ...)

Installation et entretien du **meubler** d'extérieur (tables, chaises, parasols). Le meubler devra être en harmonie avec l'aménagement du site, il devra être présenté à la collectivité et validé avant installation. Celui fourni par la collectivité, le cas échéant, devront être correctement entretenus.

Installation d'une **sonorisation**, d'un **éclairage** et autres accessoires scénographiques sont à la charge de l'exploitant dans le respect des normes en vigueur.

Circulation et stationnement

L'occupant reconnaît être informé que **la circulation** de véhicules sur l'aire de détente est strictement interdite, a fortiori le stationnement ; seul sera autorisé le passage exceptionnel d'un véhicule pour la livraison des produits (boissons, denrée...). Etant précisé que, sitôt le chargement ou le déchargement effectué, le véhicule devra libérer l'aire de détente.

Exploitation

L'occupant reconnaît être informé que la mairie conserve le droit d'utiliser à quelque moment que ce soit au cours de la période d'exploitation, en totale exclusivité ou non, le parc pour ses propres activités ou autorisées par elle. La mairie en informera le preneur et un partenariat devra s'établir avec les associations communales pour organiser leurs manifestations.

Engagements de la collectivité :

La mise à disposition du bâtiment équipé et des abords nécessaires à l'exploitation, conformément aux **plans, à l'inventaire et à l'état des lieux annexés.**

L'aménagement général du site (amenée des réseaux et raccordement, installation des compteurs : eau y compris eaux usées, électricité, ...)

L'occupant à l'exclusivité sur l'ensemble du périmètre dédié (sauf animations communales et du Comité des fêtes de la commune) et la commune s'engage à n'autoriser aucun autre commerce de même typologie pendant la durée du contrat dans toute l'enceinte du parc Birabeille.

La fourniture d'un bloc sanitaire public sur le site.

L'entretien général du site (hors périmètre de la guinguette),

La promotion des animations mises en place en utilisant ses moyens de communication sous réserve de transmission des informations des gestionnaires dans des délais raisonnables.

ARTICLE 5 : CARACTERE INTUITU PERSONAE DE LA CONVENTION

L'autorisation est accordée à titre personnel. Toute mise à disposition d'un tiers, totale ou partielle est expressément interdite sous peine de résiliation de la convention dans les conditions définies à l'article 10 de la présente convention. Il est interdit à l'occupant de se faire remplacer sans l'accord express et écrit de la ville de Mios et de sous-traiter tout ou partie de son exploitation

ARTICLE 6 – DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION

Sous réserve des clauses de retrait et de résiliation énoncées à l'article 5 de la présente convention, l'occupation est consentie et acceptée pour les périodes du 1er mars 2024 au 30 novembre 2027 soit 4 périodes saisonnières successives.

A l'issue de chaque saison, l'occupant devra hiverner le site.

A la date d'expiration de la convention, ses effets cesseront de plein droit et l'occupant sera tenu de libérer le site. Les locaux devront être remis en l'état tels qu'ils ont été pris. Toutes les modifications, aménagement, améliorations pourront être conservées par la commune, si elle le désire, sans donner droit au versement d'une indemnité.

A l'expiration de cette convention, quelle qu'en soit la cause, l'occupant ne pourra invoquer aucun droit au maintien automatique dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité. Une procédure de mise en concurrence sera relancée.

ARTICLE 7 – REDEVANCE

Article 7-1 : Redevance fixe

L'occupant versera à la ville un loyer forfaitaire annuel (quel que soit le nombre de mois d'utilisation), en cours de saison de (montant ne pouvant être inférieur à 6 000 euros (six mille euros) pour l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Les charges liées à l'occupation du bâtiment d'accueil (eau, électricité, taxes) feront l'objet d'une refacturation en sus.

Article 7-2 : Redevance variable

L'occupant versera à la ville, en sus de la redevance fixe, une redevance annuelle variable représentant de% du chiffre d'affaires de l'activité. Le chiffre d'affaires de référence sera celui correspondant aux recettes détaillées comptabilisées sur le site faisant l'objet de la présente et validé par un expert-comptable.

A défaut une évaluation d'office sera opérée.

Le montant de la redevance variable dû sera déterminé à l'issue de chaque saison d'activité. Les redevances et charges d'exploitation seront payables à terme échu, par année civile, pour paiement à 30 jours à réception du titre de recettes.

Les comptes certifiés devront être présentés au plus tard le 30 novembre de l'année. La commune émettra un titre de recettes comprenant la redevance variable et la refacturation des consommations de fluides. En cas de retard de paiement, toute somme dû portera intérêt au dernier taux légal en vigueur majoré de deux points.

ARTICLE 8– CHARGES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses de fonctionnement liées à l'exploitation sont prises en charge par l'occupant directement et hors redevance dans les conditions suivantes :

- L'abonnement et la consommation de **gaz** sont directement payés au concessionnaire d'énergie, l'occupant faisant son affaire de tout frais d'abonnement, d'installation des compteurs et transformateurs ;
- L'abonnement et les consommations **téléphoniques** sont directement payés à tout opérateur de télécommunications, l'occupant faisant son affaire du transfert de la ligne existante ;
- Le coût des **contrats d'entretien** et des installations techniques mis en place par l'occupant. L'occupant devra tous les ans transmettre à la commune les attestations relatives à ces contrats.
- Les animations, droit d'auteurs, SACEM...
- L'ensemble des impôts, contributions et taxes (dont taxes d'enlèvement des ordures ménagères ou redevance spéciale) exigées par l'activité.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

La présente convention est conclue sous la condition résolutoire de la souscription, par l'occupant, d'un contrat d'assurance garantissant au minimum et convenablement les risques suivants : responsabilité civil, incendie, explosions, dommages causés aux ouvrages publics ainsi que le recours des voisins, des employés, des clients, son matériels et les risques locatifs par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement des primes à la signature de la présente puis chaque année par courrier.

Il devra déclarer immédiatement à la compagnie d'assurances et en informer en même temps le propriétaire, tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux occupés sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

Il ne pourra, ou son assureur, exercer aucun recours contre la collectivité, en cas de vol, dégradations, cambriolage ou acte délictueux dont il pourrait être victime dans les lieux occupés, inondations, éboulements, interruption des services de l'eau, du gaz ou de l'électricité et devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

L'occupant demeurant responsable du matériel, installations, stocks... entreposés dans les locaux communaux mis à sa disposition par la présente convention.

La commune souscrira pour sa part une assurance en qualité de propriétaire.

ARTICLE 10 – RESILIATION

Il pourra être mis un terme au contrat avant la date d'expiration prévue par l'article relatif à «la durée » dans les conditions ci-après :

a) Résiliation pour faute

- La commune, à moins que les manquements de l'occupant ne soient imputables à des circonstances de force majeure dûment établies et sans préjudice des stipulations de la présente convention, pourra prononcer la résiliation de plein droit sans formalité sous la seule réserve d'une mise en demeure dûment motivée pour le non-respect des engagements inscrits dans la présente convention (trouble à l'ordre

public, non-respect des règles de sécurité et d'hygiène, défaut d'entretien des bâtiments et du site, non-respect des cycles d'animations, offres alimentaires non qualitatives, perte d'attractivité...), notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire et restée sans effet à l'expiration d'un délai de sept jours.

- Toutes les infractions à la législation en vigueur pouvant constituer une faute lourde entraînant, sans préavis, la révocation de l'autorisation d'exploitation
- En cas de manquement grave et ou prolongé et ou renouvelé aux obligations qui lui incombent en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation, lorsque l'occupant n'a pas déféré dans le délai imparti, à la mise en demeure de la Commune.

b) Retrait pour motifs d'intérêt général

La Commune peut mettre fin à la présente convention avant son terme normal pour des motifs tirés de l'intérêt général. La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum d'un mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'occupant.

c) à l'initiative de la commune pour :

- dissolution de la société occupante
- liquidation judiciaire de la société occupante
- cessation par l'occupant, pour quelque cause que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans la présente convention
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité
- infraction à la réglementation applicable à titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition
- cession de la convention
- refus ou retrait des autorisations administratives ou réglementaires nécessaires à l'exercice de l'activité
- non-paiement des redevances aux échéances convenues, après une relance restée sans effet
- en cas de restructuration entraînant une construction totale ou partielle sur l'immeuble objet de la convention.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de quinze jours à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'occupant.

Dans tous les cas , la redevance restera acquise et l'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

Les locaux devront être remis en l'état tels qu'ils ont été pris. Toutes les modifications, aménagement, améliorations pourront être conservées par la commune, si elle le désire, sans donner droit au versement d'une indemnité.

ARTICLE 11 : RESILIATION A l'initiative de l'occupant

Avant le terme de la présente convention, l'occupant a la possibilité de la résilier moyennant un préavis de 6 mois. Cette demande devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux services de la ville. Les parties ne seront tenues à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION

Le texte de la présente convention pourra être modifié par avenant, par accord entre les parties contractantes. Cet avenant ne pourra modifier l'économie générale du contrat. Il sera pris en compte en vertu de la délibération qui autorise le Maire à signer la présente convention.

ARTICLE 13 : REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable, tout litige qui pourrait provenir de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera soumis, par la partie la plus diligente, au tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires à Mios, le ... 2023

Le Maire de Mios

L'occupant

Cédric PAIN

PLAN CADASTRAL



ZONE GINGUETTE



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

DC1

LETTRE DE CANDIDATURE

DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

C - Objet de la candidature

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

- pour le marché public *(en cas de non allotissement)* ;
- pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;
- pour le lot n°..... ou les lots n°..... de la procédure de passation du marché public *(en cas d'allotissement ; si les lots n'ont pas été numérotés, indiquer ci-dessous l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt).*

D - Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

■ Adresse électronique :

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le candidat est un groupement d'entreprises :

conjoint OU solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

Non OU Oui

E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(**) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

(***) A défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

F1 – Exclusions de la procédure

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (*);
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

F2 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F3 - Capacités

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :
(Cocher la case correspondante.)

le formulaire DC2.

les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (*).

(*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont en aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

■ Adresse électronique :

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.



MARCHES PUBLICS

DC2

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL
OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT¹

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).

En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut produire, en annexe du DC2, les éléments demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité (MDS) ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante)

B - Objet de la consultation

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante ; **toutefois**, en cas d'allotissement, identifier également le ou les lots concernés par cette candidature)*

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

C - Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

➤ *Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :*

➤ *Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :*

➤ *Adresse électronique :*

➤ *Numéros de téléphone et de télécopie :*

➤ *Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :*

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

■ Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise (entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros), au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises](#) (Art. R. 2151-13 et R. 2351-12 du code de la commande publique) ?

Oui

Non

C2 - Cas particuliers en cas de marché public réservé

Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public autre que de défense ou de sécurité réservé en application des articles [L. 2113-12](#), [L. 2113-13](#), [L. 2113-13-1](#) ou [L. 2113-15](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation. Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et postulant à un marché public de défense ou de sécurité réservé en application de l'[article L. 2313-6](#) du code de la commande publique coche la case correspondant à sa situation.

Le candidat individuel ou le membre du groupement peut communiquer, dans la troisième colonne, l'adresse internet sur laquelle est disponible la preuve qu'il remplit les conditions propres au marché réservé pour lequel il candidate ainsi que les renseignements nécessaires pour y accéder. Dans le cas où les informations nécessaires à la consultation par l'acheteur ne sont pas fournies, et si les documents de preuve ne sont pas joints à la candidature, l'acheteur sollicitera leur production au moment de la vérification des conditions de candidature. Cette vérification sera à effectuer au plus tard avant l'attribution, sauf en cas de procédure restreinte avec limitation du nombre de candidats admis à participer

à la procédure. Le détail des preuves nécessaires pour permettre cette vérification figure dans la notice explicative du DC2.

Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, fournit les textes relatifs à ce statut. Pour les autres marchés publics, la vérification se déroulera dans les conditions de l'[article R. 2144-1](#) du code de la commande publique.

Type de marché réservé	Type de structure	Éléments permettant la vérification des conditions propres à chaque marché réservé
<p>Marché réservé aux structures de l'insertion par l'activité économique et/ou aux structures du handicap (articles L. 2113-12, L. 2113-13 et L. 2113-14 du code de la commande publique)</p>	<p><input type="checkbox"/> Structure d'insertion par l'activité économique (article L.5132-4 du code du travail) ou structure équivalente</p>	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
	<p><input type="checkbox"/> Entreprise adaptée (article L. 5213-13 du code du travail) ou structure équivalente</p>	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :
	<p><input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide pas le travail (articles L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) OU structure équivalente</p>	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresse internet : - Renseignements nécessaires pour y accéder :

<p>Marché réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire (article L. 2113-15 du code de la commande publique)</p>	<p><input type="checkbox"/> Entreprise de l'économie sociale et solidaire (article 1^{er} de la loi 2014-856 du 31 juillet 2014) ou structure équivalente</p>	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>
<p>Marché réservé pénitentiaire (article L. 2113-13-1 du code de la commande publique)</p>	<p><input type="checkbox"/> Opérateur économique prévoyant d'exécuter le marché dans le cadre d'activités de production de biens et de services réalisés en établissement pénitentiaire</p>	<p>Le cas échéant, indiquer l'adresse internet à laquelle la preuve est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :</p> <p>- Adresse internet :</p> <p>- Renseignements nécessaires pour y accéder :</p>

C3 - Cas spécifiques relatifs aux conditions de participation

■ 1. Lorsque le candidat est inscrit sur une liste officielle d'opérateurs économiques agréés au sens de l'[article R. 2143-15](#) du code de la commande publique **et** que l'acheteur est un pouvoir adjudicateur ou au sens de des [articles R. 2343-16 à R. 2343-17](#) du même code, que l'acheteur soit un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice :

- Indication du nom de la liste officielle :

- Références sur lesquelles l'inscription ou la certification est basée et, le cas échéant, la classification sur la liste :
(L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il convient de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire pour l'ensemble des conditions de participation fixées par l'acheteur et qui ne seraient pas couvertes par les conditions d'inscription sur la liste officielle ou le certificat d'inscription sur cette liste)

- Le cas échéant, adresse internet à laquelle le certificat d'inscription sur cette liste officielle est accessible directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

■ 2. Lorsque le marché public n'est pas un marché de défense ou de sécurité **et** que l'acheteur a autorisé les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en application du second alinéa de l'[article R. 2143-4](#) du code de la commande publique :

Le candidat déclare sur l'honneur satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.
(Dans ce cas, il est inutile de remplir les rubriques suivantes du présent formulaire ; le remplissage du formulaire est terminé)

E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique E3)

E1 - Renseignements sur l'inscription sur un registre professionnel :

E2 - Le cas échéant, pour les marchés publics de services, indication de l'autorisation spécifique dont le candidat doit être doté ou de l'organisation spécifique dont il doit être membre pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné :

E3 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 du code de la commande publique) :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée)

- Adresse(s) internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique F4)

F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du au	Exercice du au	Exercice du au
--	-------------------------------	-------------------------------	---

Chiffre d'affaires global (ne remplir que pour les exercices pour lesquels ce renseignement est demandé par l'acheteur)			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché (si demandé par l'acheteur)	%	%	%

Lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité :

...../...../.....

F2 – Autres informations requises par l'acheteur au titre de la capacité économique et financière

(Chiffres d'affaires moyens sur la période demandée par l'acheteur, informations sur les comptes annuels, rapport entre les éléments d'actif et de passif, informations sur le niveau approprié d'assurance des risques professionnels, etc., tels que demandés par l'acheteur ; le cas échéant, renvoyer à la rubrique H du présent formulaire)

F3 – Pour les marchés publics de travaux

En cochant cette case, le candidat déclare qu'il aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale ([article L. 241-1](#) du code des assurances).

(Y compris en cas de MDS, les documents de preuve ne seront sollicités sur ce point qu'avant l'attribution du marché public)

F4 – Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle.

(En cas de MDS, les documents de preuve sont à fournir avec la candidature, sauf cas particulier de la rubrique G2.)

G1 - Le candidat ne fournit que les renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle, qu'il peut récapituler ici

G2 - Documents de preuve disponibles en ligne (applicable pour tous les marchés publics autres que MDS et, pour les MDS, uniquement lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) du code de la commande publique) :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

H - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

Rubrique à renseigner dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur (qu'il s'agisse d'un sous-traitant ou d'un autre lien ; s'il s'agit des capacités d'un cotraitant, les renseignements figurent a priori déjà en rubrique F ou G), en application du II de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique auquel l'article R. 2342-2 renvoie.

(Joindre, pour chaque opérateur économique, en annexe du DC2, tous les renseignements demandés par l'acheteur dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation. Si l'opérateur sur les capacités duquel le candidat s'appuie est un sous-traitant, ces informations sont fournies via le DC4 ou équivalent. Dans les autres cas, un DC2 annexe ou tout document équivalent peut être utilisé. Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ; en cas de MDS, cette preuve est à fournir au stade du dépôt de la candidature)

Désignation du (des) opérateur(s)

(Adapter le tableau autant que nécessaire)

N° du Lot	Nom du membre du groupement concerné ²	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement ³ , adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET de l'opérateur sur les capacités duquel le candidat ou le membre du groupement s'appuie ⁴

² En cas de candidature individuelle, le renseignement de cette rubrique est inutile.

³ Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

⁴ À défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD.

I - Renseignements spécifiques aux marchés publics de défense ou de sécurité

I1 – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

I2 – Documents, renseignements ou justificatifs permettant d'évaluer si le candidat individuel ou le membre du groupement répond aux critères d'accessibilité à la procédure indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence (uniquement lorsque l'acheteur a ouvert la procédure de passation aux opérateurs économiques des pays tiers à l'Union européenne ou à l'Espace économique européen)

Date de la dernière mise à jour : 21/11/2023