



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître de l'ouvrage:

COMMUNE DE LARRA

Objet du marché:

Conception et réalisation d'un pumprack au domaine de Cavailé

Personnes habilitées à donner les renseignements :

Ordonnateur : M. le Maire de la commune de LARRA, Jean-Louis MOIGN
Adjoint en charge de l'urbanisme et des travaux, Arnold HOLLEMAN

Comptable : Mme la Trésorière de GRENADE, Centre de Gestion Comptable

Date limite de remise des offres : 18 mars 2025 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 Pouvoir adjudicateur / Maîtrise d'ouvrage :	3
1.2 Objet de la consultation.....	3
1.3 Procédure de passation.....	3
1.4 Codes CPV.....	3
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
2.1 Décomposition en lots et tranches.....	3
2.2 Variante imposée.....	3
2.3 Forme du marché.....	3
2.4 Délai de validité des offres.....	4
2.5 Durée.....	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Conditions de participation.....	5
4.3 Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 5 : CONTENU DES PLIS.....	5
5.1 Dossier de candidature.....	5
5.2 Dossier de l'offre.....	7
ARTICLE 6 : ADMISSION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES.....	7
6.1 Admission des candidatures.....	7
6.2 Critères de jugement des offres.....	8
La consolidation des notes obtenues pour les 2 critères permettra de classer les offres des différents candidats.....	8
6.3 Discordance dans l'offre.....	8
6.4 Déclaration sans suite.....	8
ARTICLE 7 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	8
ARTICLE 8 : MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	9
8.1 Adresse de transmission ou de dépôt.....	9
8.2 Constitution des enveloppes.....	9
8.3 Transmission électronique.....	9
Les offres doivent être déposées sur la plateforme : https://www.emarchespublics.com	9
8.4 Date limite de remise des offres.....	10
ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES.....	10
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
ARTICLE 11 : LANGUE ET MONNAIE.....	11
ARTICLE 12 : ECHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Pouvoir adjudicateur / Maîtrise d'ouvrage :

Commune de Larra
Place Maurice Pontich
31330 LARRA
Tél : 05 61 82 62 54
Mail : contact@larra.fr

1.2 Objet de la consultation

L'objet du marché porte sur la conception et réalisation d'un pumtrack en enrobé au domaine de Cavaillé, commune de Larra.

La consistance des prestations est décrite dans le CCTP joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). Compte tenu de la complexité et de la spécificité des compétences nécessaires, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire appel aux moyens et à la technicité propre des entreprises dès la phase de conception. Le marché sera confié à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économique pouvant à la fois répondre à la conception et à la réalisation du projet.

1.3 Procédure de passation

La consultation relève d'une procédure adaptée en application des dispositions des articles 2123-1 ; 2123-2 ; 2123-3 ; 2123-4 du Code de la commande publique.

Dans ce cadre, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'une négociation qui pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, qualité, délais d'interventions...)

L'avis d'appel public à la concurrence est publié au BOAMP et sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.e-marchespublics.com

1.4 Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45000000-7 - Travaux de construction

Code(s) CPV secondaire(s) :

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Décomposition en lots et tranches

Sans objet.

2.2 Variante imposée

Sans objet.

2.3 Forme du marché

Le marché déterminera la consistance, la nature et le prix unitaire des prestations relatives à la

réalisation d'un pumtrack.

2.4 Délai de validité des offres

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

2.5 Durée

Durée en mois : 3 mois

La durée d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

La phase de conception démarrera au cours du mois de mars 2025.

Les travaux commenceront dès la validation de la phase conception. La fin des travaux est prévue pour début juin 2025.

Le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements occupés par le chantier sont compris dans le délai d'exécution.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation sera disponible en téléchargement sur le site : www.e-marchespublics.fr. La Commune attire l'attention du candidat sur le fait qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse e_mail indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site : www.e-marchespublics.fr pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) fourni aux entreprises comporte les pièces suivantes

- L'Acte d'Engagement, (AE) et ses éventuelles annexes,
- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses documents annexés,
- La décomposition du prix global et forfaitaire à compléter par le candidats
- Les annexes (plans, photos).

Le CCAG-Travaux 2021 n'est pas joint au dossier, il est réputé connu des entreprises. Ce document est disponible sur le site internet du Ministère de l'Economie et des Finances (Direction des Affaires Juridiques DAJ)

La Commune peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **5 jours** avant la date limite de remise des candidatures, ou 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 de réception des candidatures (ou des offres) est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Nota : le présent règlement de consultation est un complément à l'avis d'appel public à la concurrence. En cas de contradiction, les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence priment sur celles du présent document.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.

4.1 Procédure de passation

La consultation relève d'une procédure adaptée en application des dispositions des articles 2123-1 ;2123-2 ;2123-3 ;2123-4 du Code de la commande publique.

Dans ce cadre, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'une négociation qui pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, qualité, délais d'interventions...)

L'avis d'appel public à la concurrence est publié au BOAMP et sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.e-marchespublics.com

4.2 Conditions de participation

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, avec les prestations et leur montant de la sous-traitance, la dénomination et la qualité des sous- traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par la Communauté de Communes est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

4.3 Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : www.e-marchespublics.com

ARTICLE 5 : CONTENU DES PLIS

5.1 Dossier de candidature

Si la candidature émane d'entreprises groupées, chaque membre du groupement devra, au même titre qu'une entreprise qui se présente seule, produire les documents listés ci-dessous permettant de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des opérateurs économiques sur lesquels le groupement s'appuie pour présenter sa candidature.

1. **Une lettre de candidature**, dûment remplie et signée, indiquant nom et pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, les coordonnées du candidat et, en cas de groupement, les coordonnées

des membres du groupement, le nom du mandataire et son éventuelle habilitation à signer les offres au nom du groupement (formulaire DC1 ou document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne ou tout document équivalent). Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou le DUME, il devra alors impérativement fournir conformément une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail

concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Tout document permettant de s'assurer que le signataire est habilité à engager de plein droit la société candidate, (délégation de pouvoir ou pouvoirs successifs permettant d'établir un lien entre le signataire du marché et la personne habilitée à engager la société)
- Un extrait K-BIS datant de moins de 3 mois,

Les formulaires DC 1 (lettre de candidature) et DC 2 (déclaration du candidat) peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr

2. **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire.

3. **Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat**.

ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai la Communauté de Communes.

4. **Une attestation d'assurance valide à la date de l'offre**.

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.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 3 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le dossier de candidature sera complété par les documents suivants, constituant un sous-dossier clairement identifié, pour permettre l'analyse des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat à partir des critères listés ci-dessous.

Capacité économique et financière du candidat

Conformément au Code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (formulaire DC2 où chaque rubrique devra être remplie avec soin ou DUME ou tout document équivalent) :

5. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Capacité technique et professionnelle du candidat

Conformément au Code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

6. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années ;
7. Une liste récente d'au plus 10 prestations pertinentes (références) effectuées indiquant le montant réalisé, la période d'exécution et le maître d'ouvrage. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique avec les attestations de bon achèvement ;

8. Une déclaration indiquant les équipements techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature,
9. Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
10. En complément de ces justifications, le candidat pourra proposer toute justification d'une organisation de l'entreprise basée sur un système de la qualité de l'environnement répondant aux exigences des normes de certification : ISO 14001 ; le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produite par les candidats si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés (manuel qualité de l'entreprise, mention d'un plan qualité...)

5.2 Dossier de l'offre

Les offres proposées devront être conformes aux exigences exprimées dans le dossier de consultation. Le candidat fournira un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (AE) et, si nécessaires ses annexes,
- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La décomposition du prix global et forfaitaire,
- le mémoire technique,
- les déclarations de sous-traitances,
- une attestation de parfaite connaissance des lieux

Ces documents sont complétés en totalité, dûment datés et signés par le représentant qualifié des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat (la signature doit être manuscrite et originale pour les documents remis par voie papier).

ARTICLE 6 : ADMISSION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES

6.1 Admission des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des garanties et capacités techniques, financières et professionnelles pour exécuter les prestations du marché.

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions des articles R.2144-1 à 2144-7 du Code de la commande publique et dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, et suivant les demandes précisées à l'article 5.1.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour non-conformité :

- Pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre
- Impossibilité d'identification de l'affaire à laquelle le pli est destiné sans prise de connaissance du contenu de la candidature et de l'offre
- Non-respect des conditions de participation précisées à l'article 4.2. Conditions de participation
- Absence de fourniture d'un des documents demandés à l'article 5.2. Dossier de l'offre

Il est précisé qu'en cas d'oubli ou de production incomplète, il ne sera pas systématiquement demandé aux candidats de régulariser le contenu de leur dossier de candidatures.

Il sera tenu compte des éléments suivants constituant le sous-dossier de candidature, pouvant conduire au rejet de la candidature en cas de non adéquation à l'opération projetée :

- les capacités techniques et financières du candidat,
- les moyens humains du candidat.

6.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.21521 à L.2152-9 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Les critères intervenant pour le jugement des offres sont hiérarchisés de la manière suivante :

Critère 1 : Valeur économique : 40 %

L'évaluation de la valeur économique portera sur le prix global de l'offre proposée.

Les offres seront classées en fonction de leur prix. Le jugement du critère « valeur économique » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la plus économique non jugée anormalement basse.

Le calcul suivant sera effectué :

Classement de l'offre A = (montant de l'offre la plus économique / montant de l'offre A) x 40

Le maximum de points sera accordé à l'entreprise ayant remis la meilleure proposition soit **40 points**.

Critère 2 : Valeur technique : 60 %

L'évaluation du critère technique (sur **60 points**) portera sur plusieurs sous critères :

- Sous critère 1 : Moyens mis en œuvre pour la réalisation des travaux (définition des équipes en personnel et matériel affecté à l'opération) (**30 points**)
- Sous-critère 2 : Organisation pour la réalisation du chantier et l'optimisation des délais (**15 points**)
- Sous-critère 3 : Qualité du projet proposé (attractivité du projet, surface d'enrobé, prise en compte de la sécurité de praticants, intégration dans l'environnement, ...) (**15points**)

La consolidation des notes obtenues pour les 2 critères permettra de classer les offres des différents candidats.

6.3 Discordance dans l'offre

En cas de discordances entre le prix porté à l'Acte d'Engagement et la décomposition de ce prix, seul le montant de l'Acte d'Engagement est contractuel et sera pris en compte lors de l'analyse des offres.

6.4 Déclaration sans suite

La commune de Larra se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés

ARTICLE 7 : TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas

niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 8 : MODALITES DE REMISE DES PLIS

8.1 Adresse de transmission ou de dépôt

Sans objet

8.2 Constitution des enveloppes

Sans objet

8.3 Transmission électronique

Les offres doivent être déposées sur la plateforme : <https://www.emarchespublics.com>

La transmission par voie électronique comprendra l'ensemble de l'offre, c'est-à-dire la candidature et l'offre. Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

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

Les dossiers de candidature et d'offre seront présentés séparément, dans des fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre comportant les éléments relatifs à l'offre.

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

Les prérequis techniques (équipement matériel, logiciels nécessaires, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire)

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

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

▪ Outils nécessaires pour faire une réponse électronique

Pour déposer une offre électronique, le candidat doit disposer sur son poste de travail des outils suivants :

- Un certificat de signature électronique.

Les offres électroniques doivent porter une signature électronique permettant d'identifier l'entreprise candidate et d'authentifier le signataire.

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement sa candidature et son offre.

Les catégories de certificat devront respecter le niveau 2 au moins du référentiel intersectoriel de sécurité d'une part et d'autre part référencée sur une liste établie par le ministère chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

<https://www.economie.gouv.fr/commande-publique-numerique/signature-electronique-suivez-le-guide#>

Les documents relatifs à la candidature (DC1 et DC2) et à l'offre (acte d'engagement) sont obligatoirement signés électroniquement.

La pratique consistant à compacter dans un fichier unique (ex : un fichier .zip) l'ensemble des pièces de la candidature et/ou de l'offre avant signature et à ne signer ensuite que le seul fichier en résultant, n'est pas admise. En conséquence, l'offre sera déclarée irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention de l'entreprise sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

- Signature du marché

Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat, en cas de programme informatique malveillant, la trace de cette malveillance est conservée ;
- soit lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8.4 Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres a été fixée au 11 octobre 2024 à 12h00.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV
B.P. 7007
31068 Toulouse Cedex 07
Téléphone (de 9h30 à 12h00) : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : *greffe.ta-toulouse@juradm.fr*
(ce courriel ne doit pas être utilisé pour le dépôt des requêtes, mémoires ou pièces de procédure)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Téléréours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

En cas de besoin, les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Tanguy ENAUD, DGS de la commune de Larra

Arnold HOLLEMAN, adjoint en charge des travaux et de l'urbanisme

Jean-Louis MOIGN, maire

ARTICLE 11 : LANGUE ET MONNAIE

Toute correspondance, tout document écrit quelle que soit sa nature, doit être rédigé en français.
Les traductions seront des copies certifiées conformes par un traducteur assermenté.
L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 12 : ECHANGES AVEC LES CANDIDATS

Tous les échanges effectués avec les candidats après la date limite de remise des plis seront valablement faits par courrier électronique ou par courrier postal aux adresses mentionnées dans l'acte d'engagement, ou à défaut dans la lettre de candidature.