

MAITRE D'OUVRAGE
COMMUNE DE SALEILLES (66280)

MARCHE DE TRAVAUX

REAMENAGEMENT DE LOCAUX
EN SALLES ASSOCIATIVES

CENTRE "MONT SOLEIL" situé 2, 4 RUE FERDINAND DE LESSEPS
66280 SALEILLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

LE LUNDI 04 JUIN 2018 A 18 H

SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation

- 1.1 Décomposition en lots
- 1.2 Décomposition en tranches

Article 2 - Conditions de la consultation

- 2.1 Etendue de la consultation
- 2.2 Organisation de la consultation
 - 2.2.1. Dossier de Consultation des Entreprises
 - 2.2.2. Visite du site des travaux
- 2.3 Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre - Ordonnancement, Coordination et Pilotage du Chantier (O.P.C.)
 - 2.3.1. Maîtrise d'oeuvre
 - 2.3.2. Contenu de la mission
- 2.4 Contrôle Technique
- 2.5 Coordination pour la Sécurité et la Protection de la Santé
- 2.6 Compléments à apporter cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- 2.7 Variantes techniques
- 2.8 Délai d'exécution
- 2.9 Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.10 Délai de validité des offres
- 2.11 Propriété intellectuelle des projets
- 2.12 Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense
- 2.13 Garantie particulière pour matériaux de type nouveau
- 2.14 Mesures particulières concernant la propreté sur site
- 2.15 Mode de règlement
- 2.16 Unité monétaire

Article 3 - Présentation des offres

Article 4 - Jugement des offres

- 4.1 Sélection des candidatures
- 4.2 Jugement des offres
- 4.3 Négociation

Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

- 5.1 Transmission par voie postale ou remise en main propre
- 5.2 Transmission par voie électronique

Article 6 - Renseignements complémentaires

Article 7 - Litiges et voies de recours

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne des travaux de réaménagement de locaux en salles associatives au centre "Mont Soleil".

La présente consultation est de type « Procédure Adaptée » en vertu de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux Marchés Publics.

1.1 Décomposition en lots

Décomposition en 8 lots désignés ci-après qui seront traités par marchés distincts.
Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots :

Désignation des lots :

- LOT N° 1 : Gros œuvre-Démolition
- LOT N° 2 : Doublage-Cloisons-Faux plafonds-Isolation
- LOT N° 3 : Faïences
- LOT N° 4 : Menuiseries bois -PVC et ALU
- LOT N° 5 : Serrurerie
- LOT N° 6 : Plomberie- VMC- Chauffage/Rafrichissements
- LOT N°7 : Electricité générale/Courants faibles
- LOT N° 8 : Peinture/Sol souple

1.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation

Comme indiqué supra, la présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée et le candidat est tenu de répondre intégralement dans le cadre du DPGF.

Le marché est passé à prix global et forfaitaire.

En outre, conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les entreprises sont informées que le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à une négociation avec les entreprises. S'il y a lieu à négociation, le pouvoir adjudicateur met fin à la négociation sans préavis et demande aux candidats sélectionnés de remettre leurs offres définitives dans un délai fixé par lui. La communication de la fin de négociation et du délai de remise de l'offre définitive se fait par tout moyen (courriers, courriels notamment).

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux Marchés Publics.

2.2. Organisation de la consultation

2.2.1. Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- ◆ Règlement de la Consultation;
- ◆ acte d'engagement (AE) et ses annexes;
- ◆ décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot;
- ◆ cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ◆ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot ;
- ◆ calendrier prévisionnel de réalisation;
- ◆ plans et pièces graphiques de la maîtrise d'oeuvre.

2.2.2. Visite du site des travaux

Les candidats ont la possibilité de visiter le site afin de se rendre compte des contraintes de réalisation. Pour cela, ils devront prendre rendez-vous auprès de la mairie (Tél : 04.68.37.70.82).

2.3. Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre - Ordonnancement, Pilotage et Coordination (O.P.C.)

2.3.1. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement constitué comme suit :

- ▶ Architecte mandataire : Yannick Alba
420 Chemin du mas de la miséricorde– 66100 PERPIGNAN ☎ : 04.68.50 55 44
- ▶ Ingénieur structure : BET BURILLO
9 Avenue Victor Hugo – 66380 PIA ☎ : 04.68.61.05.26
- ▶ Thermicien : BET ENR CONSEIL
27 Avenue Gilbert Brutus – 66000 PERPIGNAN ☎ : 04.68.51.13.05
- ▶ Ingénieur structure : BET SERVA
39 Avenue Victor Hugo – 66600 RIVESALTES ☎ : 04.68.38.58.86

2.3.2. Contenu de la mission

La mission du maître d'œuvre est une mission de base étendue aux études d'exécution avec OPC, AOR. La maîtrise d'oeuvre est chargée de la maîtrise de chantier.

2.4. Contrôle technique

L'opération à réaliser est soumise au contrôle technique prévu par la loi du 4 Janvier 1978 relative à l'assurance construction. Le contrôle technique est assuré par :

- ◆ **SOCOTEC** – 140, Rue James Watt – Tecnosud – 66100 PERPIGNAN – Tél : 04.68.50.35.96

2.5. Coordination pour la Sécurité et la Protection de la Santé

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93.1418 du 31 Décembre 1993 et des textes pris pour son application, une coordination en matière de sécurité et de santé des travailleurs est organisée dans le cadre de la présente opération.

La mission de coordination, assurée pendant les phases conception et réalisation des travaux, sera confiée à :

- ◆ **SOCOTEC** – 140, Rue James Watt – Tecnosud – 66100 PERPIGNAN – Tél : 04.68.50.35.96

2.6. Compléments à apporter cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au descriptif du CCTP.

2.7. Variantes techniques

Les concurrents doivent présenter une offre conforme au dossier de consultation (solution de base).

L'Entrepreneur pourra apporter de propositions de variantes qui lui sembleraient plus adaptées tant sur le plan économique que sur l'ouvrage (dans le respect des principes et performances visées). Toutefois, celles-ci ne seront prises en considération à l'agrément du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'œuvre que si l'Entrepreneur a effectivement chiffré la solution de base. L'Entrepreneur devra justifier auprès de la Maîtrise

d'œuvre et du Maître d'Ouvrage ses variantes et supporter à ses frais les plans d'exécution, ainsi que toutes incidences techniques et financières sur les autres lots.

2.8. Délai d'exécution

Le délai d'exécution figure sur le planning joint aux pièces du marché et ne peut en aucun cas être modifié. La durée de l'ensemble des travaux sur chantier est de 3 mois.

2.9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

2.11. Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

2.12. Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

Sans objet.

2.13. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2.14. Mesures particulières concernant la propreté sur site

Les conditions d'exécution des travaux projetés doivent permettre de garantir un chantier propre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.

2.15. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le paiement à 30 jours par mandat administratif après visa des factures par le maître d'oeuvre.

2.16. Unité monétaire

L'unité monétaire sera l'euro.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site AWS : www.marches-publics.info, ou bien, au format papier, sur commande et contre paiement direct des frais de reprographie auprès de :

HELIO Clémenceau
44, boulevard Clémenceau - 66000 PERPIGNAN
Tél. : 04.68.51.87.20 – Fax : 04.68.34.81.07

Les offres des candidats seront entièrement rédigée en langue française.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

■ **Pièces de la candidature**, telles que prévus aux articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics :

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

■ **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail
- Pour l'attribution du marché : extrait K BIS ou attestation équivalente, attestation d'assurance, RIB.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants indiquant le montant, l'époque et lieu d'exécution, s'ils ont été exécutés selon les règles de l'art et menés à bonne fin
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduit des travaux de même nature que celle du contrat
- Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

■ **Pièces de l'offre :**

- L'acte d'engagement et ses annexes daté et signé;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières daté et signé ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de l'entreprise datée et signée;
- Le calendrier prévisionnel daté et signé;
- Un mémoire justificatif permettant d'apprécier la valeur technique des prestations et une note méthodologique indiquant les particularités du bâtiment existant que l'entreprise a identifiées, les détails techniques singuliers que l'entreprise a identifiés dans son lot et les dispositions qu'elle prendrait pour les résoudre, les travaux annexes ou connexes repérés et prévus dans son offre, une notice explicative sur les

dispositions que l'entreprise instaurera pour l'organisation du chantier accompagné d'un planning prévisionnel détaillé traduisant la méthodologie de mise en oeuvre et les dispositions adoptées pour respecter les délais.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

4.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

Les critères retenus pour le jugement des candidatures seront, par ordre d'importance relative décroissante, les suivants :

- ◆ Capacités économiques et financières
- ◆ Capacités techniques et professionnelles

4.2. Jugement des offres

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

- ◆ Prix des prestations : 60 % de la note
- ◆ Valeur technique de l'offre : 40 % de la note.

- L'analyse de prix sera notée sur 60 et obtenue comme suit :
nombre de points = 60 x le prix le plus bas/prix proposé par le candidat

- La valeur technique sera notée sur 40, et décomposée ainsi :

- ◆ Moyens humains et matériels mis en œuvre sur le chantier : 10
- ◆ Méthodologie : 10
- ◆ Fiches produits : 5
- ◆ Notice environnementale, sécurité et hygiène : 5
- ◆ Références de chantier similaires : 10

Pour permettre au pouvoir adjudicateur de juger l'offre en ce qui concerne le critère de "qualité technique", l'entrepreneur est invité à apporter des explications sur son offre en présentant un mémoire sur les dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des travaux portant notamment sur : indications concernant la provenance des principales fournitures, indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens utilisés (en étude, en hommes et en matériels), note sur l'installation de chantier, programme d'exécution des ouvrages indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, démarche qualité choisie pour le chantier, dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets...

Cette liste n'étant pas exhaustive, les entreprises peuvent également indiquer tout autre élément de mise en œuvre de leur offre.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE), prévaut sur toutes autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ou pour le redresser. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Offre anormalement basse : Si une offre est suspectée d'être anormalement basse, un courrier sera adressé au candidat en lui demandant de fournir toutes justifications, conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics à savoir :

- ◆ les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- ◆ les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux,;
- ◆ l'originalité de l'offre ;
- ◆ la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- ◆ l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat.

4.3. Négociation

Conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les entreprises sont informées que le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à une négociation avec les entreprises. S'il y a lieu à négociation, le pouvoir adjudicateur met fin à la négociation sans préavis et demande aux candidats sélectionnés de remettre leurs offres définitives dans un délai fixé par lui. La communication de la fin de négociation et du délai de remise de l'offre définitive se fait par tout moyen (courriers, courriels notamment).

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux Marchés Publics.

La négociation a pour objet d'améliorer la teneur des offres reçues ; elle ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation pourra porter sur tous les éléments permettant le jugement des offres.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Le retrait ou la consultation du dossier de consultation sous forme électronique n'oblige pas à une transmission des offres par voie électronique.

5.1. Transmission par voie postale ou remise en main propre

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement sous peine d'être renvoyé à leurs auteurs.

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

<p>MAIRIE DE SALEILLES 2, boulevard du 8 mai 1945 – 66280 SALEILLES</p> <p>Offre pour le réaménagement de locaux en salles associatives</p> <p>NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS</p>
--

L'enveloppe sera adressée en recommandé avec accusé réception ou remise contre récépissé à :

avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ou, si elles sont adressées par la poste, devront l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

5.2. Transmission par voie électronique

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté du 28 août 2006 (JO du 29 août 2006) pris en application du I de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Conditions de remise des offres par voie électronique :

Via la plate-forme AWS : www.marches-publics

Formats

Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des **BPU, DQE et DPGF** qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97-2003). Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur, il lui appartient alors de transmettre ces documents dans des formats réputés "largement disponibles" (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus

Conformément au II de l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006, pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du Code des marchés publics, tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est rappelé au soumissionnaire qu'il lui appartient de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les "exe"), ni les "macros".

Signature

Les documents, s'ils sont remis sous forme électronique, seront éventuellement signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics. Les documents devant être obligatoirement signés sont les suivants : lettre de candidature (DC1), acte d'engagement, DPGF et CCTP.

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

- ◆ à l'une des catégories figurant sur la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> (ces certificats sont référencés PRIS V1) (nota : l'usage de ce type de certificat ne sera plus possible à compter du 19 mai 2013) ;
- ◆ à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS, mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ou
- ◆ à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ou
- ◆ à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2

février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les certificats de signatures doivent être conformes RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent européen au RGS. Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- ◆ le format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- ◆ le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- ◆ le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique


Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.


Vérification de la signature électronique


Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 15 juin 2012.

Structure des enveloppes électroniques et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03...).

 Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Candidature.

 Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre. Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé Offre-Lot-xy (où xy est le numéro du lot).


 Ces répertoires sont insérés dans l'enveloppe unique mise à votre disposition


Le fichier concernant l'offre permet l'identification du lot et contient :

- ◆ Le projet de marché demandé à l'article 3 ci-dessus.
- ◆ Le mémoire justificatif demandé à l'article 3 ci-dessus.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD...). Cette copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

 Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

 L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible "COPIE DE SAUVEGARDE".

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- ◆ l'offre transmise par voie électronique ne peut pas être ouverte ;

- ◆ la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro Azur est à la disposition des soumissionnaires : 04.34.55.31.42.

Re-matérialisation des documents électroniques :

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix de l'attributaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du maître d'ouvrage, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront, avant la date limite de remise des offres, s'adresser à :

Renseignements d'ordre technique :

- | | | |
|-----------------------|-------------------|---------------------|
| ◆ Architecte | : Yannick ALBA | Tél. 04.68 50 55 44 |
| ◆ Ingénieur structure | : BET BURILLO | Tél. 04.68.61.05.26 |
| ◆ Thermicien | : BET ENR CONSEIL | Tél. 04.68.51.13.05 |

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Renseignements d'ordre administratif :

- ◆ MAIRIE de SALEILLES - Secrétariat Général et Technique
Mme Françoise MARTINEZ – Tél. : 04.68.37.70.82

ARTICLE 7- LITIGES ET VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Montpellier.

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot 34063 MONTPELLIER Cedex 2
Tél: 04 67 54 81 00 - Fax: 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont le recours gracieux auprès de M.le maire et le recours pour excès de pouvoir en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du Code de la Justice Administrative).

En outre, le candidat non retenu peut former une requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L .551-1 et suivant du Code de Justice Administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.

Fait à Perpignan, le 15/05/2018