

Marché public de travaux



COMMUNE DE SAINT ANDRE D'OLERARGUES

Mairie

30330 SAINT ANDRE D'OLERARGUES

Tél : 04 66 79 08 03

**PROCÉDURE ADAPTÉE
RACCORDEMENT DE LA NOUVELLE ÉCOLE AU RÉSEAU DES EAUX USÉES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)
N°AFFAIRE : 160074**

Date et heure limites de réception des offres : Vendredi 28 Avril 2017 – 12h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ARTICLE 1:	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2:	MAÎTRE D'ŒUVRE	3
ARTICLE 3:	OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4:	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 5:	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 6:	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 7:	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 8:	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
ARTICLE 9:	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 10:	MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 11:	INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	10

ARTICLE 1: POUVOIR ADJUDICATEUR

COMMUNE DE SAINT ANDRE D'OLERARGUES

Mairie
30330 SAINT ANDRE D'OLERARGUES
Téléphone : 04 66 79 08 03

ARTICLE 2: MAÎTRE D'ŒUVRE

La mission de maîtrise d'œuvre a été confiée à Cereg – Agence Vallée du Rhône Immeuble le Rivarol –
176 Avenue Roger Salengro - 30 200 BAGNOLS SUR CEZE - Téléphone : 04 66 39 02 65 - Télécopie : 04 66 90 15 66

Le siège social a pour adresse :

Parc Scientifique Georges Besse – Arche Bötti 2 – 115 Allée Norbert Wiener, 30035 NÎMES CEDEX 1. Tél : 04 66 04 70 60 – Fax : 04 66 04 70 61

ARTICLE 3: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

- Les travaux de raccordement de la nouvelle école au réseau des eaux usées.

Description : Pose de 180 ml de canalisations, 200mm CR8, création de branchements

3.2 – Étendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, définie à l'**article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**.

Au vu des propositions, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de négocier avec les candidats présentant les offres les mieux classées au regard des critères énoncés à l'article 7-2 du présent Règlement de la consultation.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans ces offres.

Sur quoi la négociation peut elle porter ?

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- L'objet du marché
- Les critères de sélection des candidatures ou des offres
- Les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- Les conditions de réception d'ouvrage ou d'admission de prestations
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité, lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations. En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale ou l'objet du marché.

Déroulement de la négociation :

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra dans un premier temps, adresser une demande écrite aux candidats admis à négocier (par fax ou courriel). Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Cette négociation sera menée sous la forme d'un échange par fax ou courriel.

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre signée qui comprendra l'ensemble des documents modifiés à l'occasion des négociations, sous format papier.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra dans un deuxième temps ou, s'il le souhaite, sans passer par la première étape :

- rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées. Une liste des questions sera jointe à la convocation.

A l'issue de cette réunion, les candidats admis à négocier disposeront d'un délai de 7 (sept) jours calendaires pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive après négociation.

- demander à chacun des candidats de remettre par écrit des explications complémentaires. Les candidats disposeront d'un délai de 7 (sept) jours ouvrés pour transmettre leur réponse écrite, à compter de la réception de la demande écrite.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés à l'article 7-2 du présent Règlement de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés à l'article 7-2 ci-après.
- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions, et/ou déclarer la procédure sans suite ou infructueuse.

3.3 – Décomposition de la consultation

La présente opération ne se décompose pas en lots en raison du type de travaux à exécuter dont la séparation en lots ne revêt pas d'intérêt technique ou financier. En effet, les prestations à réaliser sont liées et l'allotissement présenterait un risque d'impact financier et de difficultés techniques de coordination et d'enchaînement des tâches.

3.4 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter en groupement.

En cas de groupement, les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Un même candidat ne peut pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En application de l'article 45 –III décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, **le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.**

3.5 – Sous-traitance et preuve de la mise à disposition des capacités professionnelles, techniques et financières des autres opérateurs économiques

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché conformément aux articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur. Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement (annexe à l'acte d'engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'acte d'engagement.

Le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions de l'article 60 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas les opérateurs économiques concernés devront produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur public.

En outre, le candidat devra fournir la preuve par tout moyen du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre à la disposition de l'opérateur économique les moyens nécessaires.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement devra remettre sous peine de non conformité les pièces demandées (à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement).

ARTICLE 4: CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Délai d'exécution

Les délais maxima d'exécution des prestations sont les suivants :

- Études 4 Semaines ; Travaux 8 Semaines

Le candidat devra préciser ses délais dans l'acte d'engagement, article 6.

4.2 – Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre conforme au dossier de consultation (solution de base) sous peine d'irrecevabilité.

Mais ils peuvent également présenter conformément à l'article 58 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une offre comportant des variantes.

Chaque variante doit faire l'objet d'un mémoire technique spécifique justifiant l'intérêt de chacune d'elles.

4.3 – Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Les modalités des Articles 139 et 140 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics sont applicables.

Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article 30-I-7 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché.

4.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.5 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations sont financées sur les fonds propres de la Commune et les aides du Département du Gard.

4.6 – Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite organisée sur site.

ARTICLE 5: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- 1/ l'acte d'engagement (A.E.) et son annexe ;
- 2 / le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- 3 / le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et en annexe les DT ;
- 4/ le devis programme ;
- 5/ le bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;
- 6 / le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) ;
- 7/ la page de garde du Mémoire technique à fournir ;
- les plans.

ARTICLE 6: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les candidatures ou les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnée d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et l'offre.

6.1 – Pièces relatives de la candidature

Chaque candidat aura à produire, **pour lui-même, ses co-traitants et sous-traitants éventuels**, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

-Les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat complétés des renseignements suivants :

Les renseignements concernant la situation administrative de l'entreprise :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée 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 ;
 - Une attestation indiquant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée ou un extrait de casier judiciaire ;
 - Le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
 - Une attestation indiquant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée ou les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents ;
 - Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
 - Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
 - Une attestation indiquant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, **un extrait K bis**, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Les documents justifiant les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société à hauteur du montant du marché.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Les entreprises sanctionnées ou négligentes en matière de respect de l'égalité professionnelle seront désormais privée d'accès aux contrats de la commande publique.

Les renseignements permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières du candidat prévus à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel, effectif moyen des 3 dernières années.
- Les certificats de qualifications professionnelles en rapport avec l'objet du marché. Les justifications peuvent être apportées par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, ou des références de prestation attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate ; tel que titre de qualification des entreprises ou toute certification équivalente et indication de la formation ou certification du personnel d'exécution des prestations à réaliser dans la présente procédure.
- Liste de références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de cinq ans, appuyée de certificats de capacité pour les travaux les plus importants, représentatifs des prestations, indiquant la nature, l'époque, le lieu et le montant des travaux exécutés, et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin;
- L'outillage, le matériel, les véhicules et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de ce type de prestations.
- Copie de l'attestation d'assurance risque professionnel du candidat.

Le candidat est invité à fournir, dès sa candidature, les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du nouveau Code du travail, ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Article 51 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016).

NOTA : L'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces, dont la production est réclamée, sont absentes ou incomplètes, de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Cette possibilité n'est en aucun cas une obligation, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets et de remettre une candidature complète.

Dans le cas où cette disposition serait mise en œuvre, les candidats devront produire les documents concernés dans un délai de 5 jours calendaires décomptés dès le jour de la demande.

Les candidats qui n'auront pas complété leur dossier dans le délai fixé ci-dessus ou qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles 45 à 50 de l'ordonnance du 23 Juillet 2015 et 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des alinéas précédents, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Simplification des dossiers de candidature

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

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Conformément à l'article 53 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016, le candidat au lieu de fournir tous les documents et renseignements réclamés à l'appui de son dossier (pièces de la candidature), pourra (par le biais d'un système électronique gratuit de mise à disposition administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique), autoriser le Pouvoir Adjudicateur à consulter gratuitement ce système ou cet espace sous réserve de communiquer les codes d'accès ci-après **(à compléter par le candidat et à remettre sur papier libre avec son offre) :**

- Système électronique.....
- Code d'accès.....

6.2 – Pièces relatives à l'offre

Un projet de marché comprenant :

- 1 / L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ; **Il est précisé qu'il y aura autant d'actes d'engagement qu'il y aura de variantes.**
- 2 / Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, dater et signer ;
- 3 / Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et en annexe les DT : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, dater et signer ;
- 4/ Le devis programme ; cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, dater et signer ;
- 5 / Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) : à compléter, dater et signer ;
- 6/ Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) : à compléter, dater et signer ;
- 7 / Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

Les candidats sont informés que le mémoire technique qui est destiné à être contractualisé, est un document indispensable à l'appréciation des offres. Par conséquent, sa non production ou le non respect du formalisme décrit au cadre du mémoire technique ci-avant aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière non régularisable dans le cadre de la négociation.

ARTICLE 7: SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

Après une éventuelle négociation, et/ou demande de précision éventuelle, les offres **irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses** seront éliminées.

Une offre inappropriée, est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière, est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable, est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Offres anormalement basses : Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

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

7.1 – Sélection des candidatures

Les dossiers administratifs présentés par les candidats doivent permettre d'apprécier leurs capacités techniques, professionnelles et financières, par rapport à l'objet du marché.

Cette appréciation se fera notamment au regard des critères suivants :

- Garanties et capacités professionnelles : références du candidat sur des opérations comparables à l'objet du marché (exemple de missions similaires achevées) ainsi qu'à partir de ses qualifications (certificats de capacité) ou de tout autre élément permettant d'apprécier ces capacités professionnelles
- Garanties et capacités techniques et financières : importance et qualité des moyens techniques, humains et financiers du candidat au regard de la mission à effectuer

7.2 – Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Libellé	En %
1- Prix des prestations	60 %
2-Valeur technique	40 %

Condition de mise en œuvre du critère de la valeur technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique, des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Critère n°1 : Prix 60 %

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres selon une règle de trois.

La note maximale est attribuée à l'offre la moins disante soit 60 points.

La note du candidat concerné est ensuite calculée sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note attribuée à l'offre concernée} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 60}{\text{Montant de l'offre concernée}}$$

La note maximale est attribuée à l'entreprise ayant proposé le meilleur prix

Critère n°2 : Valeur technique 40 %

L'efficacité et la validité des prestations décrites et proposées sont déterminées selon :

Note précisant les dispositions techniques que l'entrepreneur se propose de mettre en œuvre pour réaliser le chantier	Notée sur 15
Organisation générale du chantier : planning	Notée sur 10
Liste des principaux produits et matériel utilisés	Notée sur 10
Hygiène et sécurité en phase travaux, phasage des travaux, note développement durable, gestion des déchets	Notée sur 5

La note maximale est attribuée au meilleur dossier sur chaque sous critère

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations fiscales et sociales, dans le cas où il n'a fourni que des attestations sur l'honneur.

Ces documents sont les suivants :

- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail ; ces pièces seront à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation et sociales datant de moins de 6 mois, ou les documents équivalents (Attestation fiscale* (liasse 3666) et Attestation URSSAF** ou MSA** et Attestation de congés payés si l'entreprise est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés)
- Une attestation d'assurance décennale.

Le délai imparti par le **Pouvoir Adjudicateur** à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; **ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.**

S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée seconde sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'ont pas été écartées.

ARTICLE 8: MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – Transmission sur support papier

La transmission des documents se fera uniquement par voie papier sous pli cacheté portant les mentions :

COMMUNE DE SAINT ANDRE D'OLERARGUES Mairie 30330 SAINT ANDRE D'OLERARGUES
RACCORDEMENT DE LA NOUVELLE ÉCOLE AU RÉSEAU DES EAUX USÉES
"NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des Plis"

Le pli doit contenir les pièces définies aux articles 6-1 et 6-2 et devra être remis contre récépissé uniquement aux

heures d'ouverture de la mairie ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées.

(Heures d'ouverture de la Mairie – du Lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30)

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Absence d'élément d'identification

Dans l'éventualité où une offre serait reçue hors délai et qu'aucun élément d'information apposé sur l'enveloppe extérieure ne permettrait pas d'identifier clairement l'expéditeur, il sera procédé à l'ouverture de l'enveloppe afin d'y recueillir les informations nécessaires au renvoi du pli. Cette ouverture ne pourra pas être assimilée à une recevabilité du pli.

8.2 – Transmission électronique

Non autorisée.

ARTICLE 9: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires, les entreprises devront s'adresser à M. Daniel PEYRE :

CEREG - Ingénieurs Conseils – Agence Vallée du Rhône
Immeuble le Rivarol – 176 Avenue Roger Salengro
30 200 BAGNOLS SUR CEZE
Téléphone : 04 66 39 02 65
Télécopie : 04 66 90 15 66
Mobile : 06 33 87 77 12
E-mail : d.peyre@cereg.com

S'il y a lieu, une réponse pourra alors être adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

ARTICLE 10: MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle.

ARTICLE 11: INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
30000 Nîmes
Tél : 04.66.27.37.00 – fax : 04.66.36.27.86 – courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr