



**COMMUNE
D'AUBIGNAN**

PROCEDURE ADAPTEE

Selon l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**Implantation d'un self
dans la cantine de l'école municipale d'AUBIGNAN**

REGLEMENT DE CONSULTATION - RC	0
---------------------------------------	----------

DATE LIMITE DES OFFRES : MARDI 22 MAI 2018 10H00

Pouvoir adjudicateur (Article 9 et 10 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics)	Commune d'Aubignan
Téléphone	04 90 62 61 14
Télécopie	04 90 62 75 15
Courriel	dgs@aubignan.fr
Personne habilitée à signer les marchés	Monsieur Guy REY, Maire d'Aubignan
Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cession de créances (selon les articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)	Monsieur Guy REY, Maire d'Aubignan
Personne responsable des paiements	Madame la Trésorière Principale 219, avenue du Comtat Venaissin 84200 CARPENTRAS Téléphone : 04 90 63 83 75
Ressources de la collectivité	Budget Communal
Type de procédure	Marché à procédure adaptée selon l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
Type de marché	Marchés de travaux, conclu à prix global et forfaitaire
Maîtrise d'ouvrage	Commune d'Aubignan 1, place Hôtel de Ville BP11 84810 AUBIGNAN <u>Assistant à Maitrise d'Ouvrage :</u> Communauté d'Agglomération Ventoux – Comtat Venaissin (CoVe) 1171, avenue du Mont Ventoux BP85 84200 Carpentras 04 90 67 60 31 – Fax : 04 90 67 69 46

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et durée du marché.....	4
1.1. – Objet du marché	4
1.2. – Décomposition en tranche et en lots.....	4
1.3. – Durée du chantier	4
1.4. – Intervenants	4
Article 2 – Organisation de la consultation	5
2.1. Procédure de consultation	5
2.2. Contenu du dossier de consultation.....	6
2.3. Modification de détail au dossier de consultation.....	6
2.4. Délai de validité des offres	6
2.5. Cotraitance et Sous-traitance.....	6
2.6. Solution de base – Variante	7
2.7. Prestations complémentaires	7
Article 3 – Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	8
3.1. Présentation des offres.....	8
3.2. Constitution des offres.....	9
Article 4 – Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	9
4.1. Dépôt des candidatures et des offres sous forme papier – présentation.....	9
4.2. Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée	10
Article 5 – Jugement des offres	12
Article 6 – Attribution du marché	12
Article 7 – Renseignements complémentaires	13
Article 8 – Procédure de recours	14

Article 1 - Objet et durée du marché

1.1. – Objet du marché

Travaux pour l'implantation d'un self dans la cantine de l'école municipale d'Aubignan.

Lieu d'exécution des prestations : Réfectoire de la cantine municipal.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières de chacun des lots.

Le chantier sera réalisé en **Juillet/Août 2018.**

1.2. – Décomposition en tranche et en lots

Les travaux sont répartis en une seule tranche et sont décomposés en 6 lots, à savoir :

Lot N°00 : GENERALITES

Lot N°01 : GROS OEUVRE / VRD / ETANCHEITE

Lot N°02 : MENUISERIES EXTERIEURES / SERRURERIES

Lot N°03 : DOUBLAGES / CLOISONS / PLAFONDS / MENUISERIES BOIS / REVETEMENT DE SOL /

FAÏENCE / PEINTURE

Lot N°04: EQUIPEMENT CUISINE

Lot N°05: CVC / PLOMBERIE

Lot N°06 : ELECTRICITE

Les réunions de chantier seront hebdomadaires.

1.3. – Durée du chantier

Le marché prendra effet par sa notification au titulaire, par courrier recommandé ou remise en main propre contre récépissé.

Le marché n'est pas fractionné.

1.4. – Intervenants

Maître d'œuvre :

ARCHYTECTA – Architecte

Mme Debora NALESSO

3361, Chemin de la Peyrière

84 200 Carpentras

d.nalesso@archytecta.fr

Cabinet MAZZOLA - Bureau d'études, économiste

190, avenue de Mazan
84570 MORMOIRON

CSPS :

APAVE SUDEUROPE SAS

M. Benjamin CHORIN

60 chemin de Fontanille CS40064 - ZA AGROPARC - BAT. 3

84 918 AVIGNON CEDEX 9

benjamin.chorin@apave.com

CT :

DEKRA Industrial SAS

1914 route d'Avignon – 84320 ENTRAIGUES SUR LA SORGUE

jean.lefevre@dekra.com

AMO :

La CoVe - Communauté d'agglomération Ventoux Comtat Venaissin

1171, avenue du Mont Ventoux - 84200 Carpentras

M. Loïc VIDAL

loic.vidal@lacove.fr

Article 2 – Organisation de la consultation

2.1. Procédure de consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations, si celles-ci sont justifiées eu égard à la teneur des offres de chacun.

Si la teneur des réponses justifie la tenue de négociations, celles-ci pourront être engagées avec les candidats ayant présenté les meilleures offres. Les offres dont la valeur technique serait trop éloignée des attentes du pouvoir adjudicateur ne seront pas intégrées à la phase de négociation.

La négociation éventuelle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre (prix, méthodologie, délais d'exécution, etc.) Seront exclus les dispositions d'ordre public et les éléments constituant une modification de l'objet du marché ou un bouleversement général de l'économie du contrat.

Les négociations seront réalisées de sorte que les principes fondamentaux de la commande publique, de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, soient respectés.

A l'issue de ces négociations éventuelles, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Une mise au point pourra être réalisée si nécessaire, pour intégrer les résultats de ces négociations.

2.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- L'Acte d'engagement (AE)
- Les pièces techniques communes aux différents lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot
- Le PGCSPS
- Le RICT
- Le planning des travaux

2.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours 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 date.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.5. Cotraitance et Sous-traitance

2.5.1. Cotraitance

L'offre peut faire l'objet d'une réponse en groupement momentané d'entreprises.

Pour cela, la candidature (formulaire DC1) sera remplie par les membres du groupement, qui désigneront un mandataire qui les représentera.

Chaque membre du groupement produit les documents demandés au titre de la candidature.

Les membres du groupement pourront déléguer à leur mandataire le pouvoir de signer l'acte d'engagement en leur nom.

L'offre tarifaire fait distinctement apparaître la répartition de la rémunération entre les cotraitants.

Les candidats veilleront à ce que le rôle et les attributions de chacun soient clairement identifiés et définis.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de mandataires d'un groupement ;
- en qualité de mandataires de plusieurs groupements.

Il sera demandé au groupement éventuellement attributaire de se constituer solidairement.

Dans l'hypothèse où le groupement aura présenté sa candidature sous la forme du groupement conjoint, il devra préalablement à la notification du marché, modifier sa forme pour assurer sa constitution en groupement solidaire.

2.5.2. Sous-traitance

Le candidat, qu'il soit unique ou en groupement, peut faire appel à la sous-traitance pour exécuter la mission.

La sous-traitance doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur

- soit au moment de la remise de l'offre (l'acceptation de l'offre vaut acceptation de la sous-traitance et agrément des conditions de paiement),
- soit intervenir en cours d'exécution du marché.

NB : si le candidat souhaite faire valoir les compétences et capacités de son sous-traitant, la demande de sous-traitance devra apparaître dès la présentation de la candidature pour pouvoir être prise en compte.

Le candidat remplira à cet effet,

- Un engagement du sous-traitant accompagné d'une attestation sur l'honneur, constitué par :
 - ➔ soit l'acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement ainsi qu'une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, tels qu'ils ressortent de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
 - ➔ soit le formulaire DC4. « acte spécial de sous-traitance »
- Ainsi que, dans tous les cas, l'ensemble des renseignements demandés au candidat au titre de la démonstration de ses capacités professionnelles, techniques et financières (liste des moyens humains, moyens matériels et des références).

En outre, si la part sous-traitée excède la somme de 5.000 euros H.T., le sous-traitant produira les justificatifs listés aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-6 et D.8222-7 du Code du travail.

Aucun sous-traitant ne pourra intervenir sans avoir été préalablement accepté par le maître d'ouvrage et sans que les conditions de paiement aient été agréées.

2.6. Solution de base – Variante

Le dossier de consultation comporte une solution de base à laquelle les candidats doivent obligatoirement répondre.

Les variantes techniques sont autorisées.

Les candidats peuvent présenter un dossier général « Variante technique ». Outre les répercussions de la variante sur le prix de l'offre de base, les candidats devront indiquer les adaptations à apporter sur le cahier des charges.

Les offres variantes éventuelles devront faire l'objet d'un acte d'engagement distinct et être présentées dans une enveloppe supplémentaire.

2.7. Prestations complémentaires

Il n'est pas prévu de reconduction au présent marché.

Des modifications du marché pourront intervenir en cours d'exécution et feront l'objet d'une formalisation écrite (conclusion d'un avenant). Ces modifications n'interviendront que dans les limites règlementaires applicables.

En outre, il est expressément prévu que le ou les titulaire(s) du présent marché pourront se voir attribuer sans publicité ni mise en concurrence préalable, ainsi que le permet l'article 30, I, 7° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires au présent marché, au cours des trois années suivant la notification, et sous réserve que le montant global des marchés soit compatible avec le seuil de la présente procédure et que le pouvoir adjudicateur ait considéré que ce choix se justifiait.

Article 3 – Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

3.1. Présentation des offres

Les candidats auront à produire un dossier de candidature propre à démontrer leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, leurs capacités économiques et financières et leurs capacités techniques et professionnelles.

Le dossier de candidature comportera les pièces suivantes, rédigées en langue française :

Pièces administratives :

- **Le formulaire DC1** (lettre de candidature), joint au présent dossier mis à jour au 26 octobre 2016.
- La justification de la **capacité du signataire à engager l'entreprise candidate** (extrait Kbis, pouvoirs si nécessaire...)
- En cas de situation de redressement judiciaire, la copie du jugement rendu à cet effet.
- **Le formulaire DC2 (déclaration du candidat)**, joint au présent dossier, mis à jour au 26 octobre 2016.
- **Les attestations d'assurances en cours de validité.**

Pièces techniques:

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant les moyens matériels et équipements dont le prestataire dispose pour l'exécution du marché
- Présentation d'une liste de références récentes, correspondant à l'objet du marché, fournis au cours des cinq dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ou, le cas échéant, tout document permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat, ainsi que son expérience.
- Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ou toutes autres preuves de mesures équivalentes

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

3.2. Constitution des offres

Pour le choix de l'offre, et sous réserve de la vérification de l'aptitude et des capacités du candidat, le pouvoir adjudicateur se fondera sur les pièces suivantes, constituant un projet de marché :

- **L'acte d'engagement**, en original et un seul exemplaire, complété, daté et signé accompagné de ses annexes éventuelles (en cas de sous-traitance)
- **La décomposition du prix DPGF** complété (Les offres doivent être transmises uniquement sur la base du DPGF)
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) du lot concerné**, daté et signé en dernière page pour acceptation.
- **Le planning prévisionnel figurant au dossier, dûment accepté**
- **Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.**

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion au CCTP est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrecevable.

Les candidats porteront une attention particulière pour fournir la totalité des pièces et informations mentionnées ci-dessus.

Article 4 – Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats peuvent librement choisir entre la remise de leur candidature et leur offre sous format papier ou sous forme dématérialisée.

4.1. Dépôt des candidatures et des offres sous forme papier – présentation

4.1.1. Remise des candidatures et des offres sous forme papier

Le pli cacheté contenant les documents mentionnés ci-avant porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte.

Le pli cacheté devra être remis contre récépissé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient remis sous enveloppe non cachetée, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis devront être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous. Les plis porteront les mentions suivantes :

**Commune d'Aubignan
1, place Hôtel de Ville
BP11
84810 AUBIGNAN**

Offre pour « Implantation d'un self dans la cantine municipale d'Aubignan »

Raison sociale du candidat :

Lot :

NE PAS OUVRIR

4.1.2. Remise contre récépissé

Les offres pourront être remises en mains propres en mairie. La remise donnera lieu à délivrance d'un récépissé.

Les offres seront remises, selon la même présentation, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Horaires d'ouverture des bureaux

Du lundi au vendredi

De 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Téléphone : 04.90.62.61.14

4.2. Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

4.2.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidats peuvent choisir de remettre leur dossier candidature-offre sous format dématérialisé, en respectant les prescriptions suivantes :

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Portable Document Format .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, ...

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

4.2.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <https://www.e-marchespublics.com>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les offres dématérialisées transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être :

- soit conformes au référentiel général de sécurité (RGS),
- soit conformes à des conditions de sécurité équivalentes au RGS,
- soit référencés sur la liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État (Cf. : <http://references.modernisation.gouv.fr/>)

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le soumissionnaire pourra utiliser l'outil de signature de son choix sous réserve de transmettre gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de son certificat ainsi que de l'intégrité des documents.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site <https://www.e-marchespublics.com> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais,
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

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

Article 5 – Jugement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas demander de précision ou de complément d'offre et ainsi de rejeter l'offre en l'état si cette dernière est incomplète.

En cas de demande de complément ou de précision d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier la teneur de l'offre du candidat. Ce n'est pas une nouvelle offre. Conformément à l'article 66 du décret aucune négociation ne sera possible.

Pourra être déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée dans les conditions prévues à l'article 62 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics par application des critères pondérés suivants et au regard des éléments apportés par chaque candidat dans le mémoire technique.

Dans le jugement des offres, les critères pondérés suivants seront considérés :

Critères / pondération	Sous critères
Prix : 40%	Au regard de l'offre établie par le candidat, calculée en fonction du rapport entre l'offre la moins disante et l'offre examinée. Nb : en cas de discordance constatée, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui fera foi. Si le candidat est retenu, il sera invité à mettre en corrélation les différents montants, sans modification du montant total de l'offre. A défaut, l'offre sera éliminée comme non cohérente.
Valeur technique : 60%	➤ Voir grille de notation

En outre, le pouvoir adjudicateur pourra interroger les candidats pour obtenir tout sous-détail de prix, notamment dans le cadre d'une suspicion d'offre anormalement basse.

Article 6 – Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à

l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

Article 7 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

Renseignements techniques

ARCHYTECTA – Architecte
Mme Debora NALESSO
3361, Chemin de la Peyrière
84 200 Carpentras
d.nalesso@archytecta.fr

Renseignements administratifs

Commune d'Aubignan
1, place Hôtel de Ville
BP11
84810 AUBIGNAN
dgs@aubignan.fr et loic.vidal@lacove.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article 4.2 du présent document.

Visites sur site

Les candidats pourront procéder à une visite sur site.

Deux visites seront possibles :

- Mercredi 2 mai 2018 entre 14h00 et 15h00
- Lundi 14 mai 2018 entre 14h00 et 15h00

Les candidats devront informer par mail la CoVe loic.vidal@lacove.fr de leur souhait de visite.

Article 8 – Procédure de recours

Tout litige sur les modalités de la présente mise en concurrence devra être porté devant la juridiction administrative suivante :

Tribunal Administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30 941 Nîmes CEDEX 09
Tél.: 04 66 27 37 00 - Fax: 04 66 36 27 86
greffe.ta-nimes@juradm.fr