

DEPARTEMENT DE LA LOZERE

REPUBLIQUE FRANCAIS

MAIRIE DE BANASSAC-CANILHAC



CAHIER DES CHARGES

**En procédure adaptée valant pour Règlement de Consultation et Cahier des Clauses Particulières
en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre.**

M.A.P.A.

CONSTRUCTION D'UN ESPACE ASSOCIATIF et POLYVALENT

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Personne représentant le pouvoir adjudicateur

Monsieur Le Maire, David RODRIGUES

Commune de Banassac-Canilhac

Place de l'église Saint Médard 48500 Banassac-Canilhac

Tel : 04 66 32 82 10 /Fax : 04 66 32 89 99

Courriel : mairie.banassac-canilhac@orange.fr

Objet du marché

Marché public de maîtrise d'œuvre en procédure adaptée pour la construction d'un espace associatif et polyvalent à Banassac en application de l'article 27 du décret 2016-360.

Date limite de remise des offres

Date limite limites de réception des candidatures :

18 février 2019 à 12h

SOMMAIRE

1 - Objet de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 – Enveloppe et calendrier de l'opération	3
1.3 – Missions confiées au titulaire	3
2 - Organisation de la maîtrise d'ouvrage	3
3 - Organisation de la consultation.....	4
3.1 – Dossier de consultation.....	4
3.2 - Délai de validité des candidatures	4
3.3 - Forme juridique du groupement	4
3.4 – Durée du contrat.....	5
3.5 – Modalités essentielles de financements et de paiements	5
4 - Présentation des candidatures	5
4.1 – Pièces de la candidature	5
4.2 – Pièces de l'offre contractuelle	7
5 - Conditions d'envoi et de remise des plis.....	7
5.1– Modalité de remise de l'offre	7
5.2– Dématérialisation.....	8
6 - Examen des candidatures et de l'offre	10
6.1 – Recevabilité des candidatures	10
6.2 – Jugement des candidatures/offres	10
6.3 – Notification du candidat.....	11
7 - Négociation.....	11
8 – Offres anormalement basses	11
9 – Communication des documents en cas d'attribution du marché	
10- Renseignements complémentaires	12
10.1- Adresse complémentaire.....	12
10.2- Procédures de recours	12

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre en procédure adaptée pour la construction d'un espace associatif et polyvalent à Banassac(48) en application du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ratifiée par l'article 39 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016.

1.2 Enveloppe et calendrier de l'opération

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée au maximum à 650 000,00€ H.T. (valeur novembre 2018) aménagement extérieur compris. Ce dernier montant ne comprend pas le coût des équipements mobiliers.

A titre prévisionnel la mission du maître d'œuvre devrait démarrer en février 2019 et la fin de l'opération est souhaitée en mai 2020.

1.3 Missions confiées

L'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre en application des dispositions de l'article 30 I 6 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, se verra confier une mission de base (**ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR**) complétée des missions :

- **OPC** : Ordonnancement, pilotage et coordination
- **EXE partiel** : Etudes d'exécution partielles (élaboration des DQE et dimensionnement des éléments déterminants y compris en structure).
- **CDU** : Prestations spécifiques relatives à la Construction Durable, comprenant : Accompagnement BDO, Simulations Thermiques Dynamiques ; Etudes éclairage naturel ; Etude Analyse du Cycle de Vie (Acv) ; Commissionnement des équipements techniques ; Approche économique en coût global ; Etudes de faisabilité pour le recours aux sources d'énergies locales et renouvelables ; Utilisation des matériaux bio-sourcés ; Participation à la démarche de maîtrise d'usage.

L'opération se déroulera devra répondre aux critères de l'appel à projets régional Bâtiments NoWATT en Occitanie et/ou d'un bâtiment passif.

Compte tenu de la spécificité de l'opération, les équipes devront fournir et justifier des compétences professionnelles suivantes :

- Architecture (architecte inscrit à l'ordre des architectes)
- Développement durable et qualité environnementale du bâtiment (accompagnateur démarche BDO, énergies renouvelables, éco-matériaux, confort et qualité d'usage),
- Ingénierie structures,
- Ingénierie fluides,
- Économie de la construction,
- OPC.

2. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la commune de Banassac-Canilhac(48500), représentée par son Maire, Monsieur David RODRIGUES.

Commune de Banassac-Canilhac
Monsieur le Maire, David RODRIGUES
Place de l'église Saint Médard 48500 Banassac-Canilhac
Tel : 04 66 32 82 10 /Fax : 04 66 32 89 99
Courriel : mairie.banassac-canilhac@orange.fr
<http://www.banassac-canilhac.fr/>

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte :

- le présent cahier des charges valant règlement de consultation et cahier des clauses particulières
- l'annexe financière « Offre de prix »
- le cadre réponse comportant plusieurs onglets
- le programme avec l'enveloppe financière prévisionnelle du maître d'ouvrage et le calendrier prévisionnel de l'opération,
- les formulaires DC1 et DC2 par lesquels les candidats peuvent renseigner les informations nécessaires à leur candidature, téléchargeables directement sur : www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat
- la copie de l'avis d'appel public à la concurrence.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse suivante : www.e-marchespublics.com

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou sur support papier n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

3.2 Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des candidatures.

3.3 Forme juridique du groupement

Le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

Le groupement sera conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La candidature, 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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Une personne physique ou morale ne pourra présenter une candidature qu'au titre d'un seul groupement pour la compétence architecture.

Une personne physique ou morale ne pourra présenter une candidature qu'au titre de deux groupements au maximum pour la compétence suivante : qualité environnementale du bâtiment.

Il est interdit aux mandataires des groupements de présenter plusieurs offres agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

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 fixé dans la demande de complément.

3.4 Durée du contrat

La durée prévisionnelle du contrat est de 15 mois à compter de la notification du marché jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

3.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres, Subvention de la Région Occitanie et Fonds européens.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 45 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Afin de faciliter la réponse des candidats et d'optimiser l'analyse des candidatures, la commune met à disposition des opérateurs économiques un cadre de réponse comportant plusieurs onglets. L'utilisation du cadre de réponse comportant plusieurs onglets, fournis par l'acheteur est obligatoire. Il doit être rempli par chaque membre du groupement, y compris par leurs sous-traitants le cas échéant.

Conformément aux dispositions de l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en langue française. Les candidats ne sont pas cependant autorisés à se limiter d'indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'autres informations particulières sur celles-ci.

4.1 Pièces de la candidature

Les candidats produiront les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) et rempliront le **cadre « réponse »**, pour présenter leur candidature.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature (imprimé DC1 ou équivalent). En cas de groupement la lettre de candidature mettra clairement en évidence la composition de l'équipe

- Déclaration sur l'honneur attestant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat à hauteur du montant du marché. Cette personne est soit le représentant légal du candidat (Président, gérant, ...), soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégué dûment autorisé. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire, établis par le représentant légal ou son délégué dûment autorisés, doivent impérativement être joints dans le pli du candidat. En outre, le bénéficiaire de la délégation de pouvoir ou de signature doit être habilité à signer pour le montant de l'offre pour laquelle il s'engage. En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement.
- Attestations d'assurances. En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels. En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement.

Si pour une raison justifiée l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessus il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement. L'architecte s'attachera à mettre en avant trois références significatives maximum de moins de 5 ans
- Attestation d'inscription à l'ordre pour l'architecte
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ; En cas de groupement, ce document est à fournir pour chaque membre du groupement.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

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.

4.2 Pièces de l'offre contractuelle

Les candidats produiront les pièces suivantes :

- **l'annexe financière « offre de prix »**
- **une note méthodologique** détaillée servant à apprécier la valeur technique de l'offre.

La note méthodologique n'est pas un document d'information générale sur l'entreprise, mais une note adaptée au type d'interventions définies dans le présent marché et à la commune. Elle devra aborder les thèmes suivants :

- A/ Présentation et spécificité du candidat/groupement ;
- B/ Valeurs et engagement du candidat/groupement ;
- C/ Analyse du contexte et du programme de l'opération ;
- D/ Sélection commentée de 2 réalisations du candidat/groupement

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1 Modalité de remise de l'offre

En application de l'article 40.-I du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et de l'article 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 :

- les échanges d'informations seront effectués par voie électronique sur le site www.e-marchespublics.com ;
- les soumissionnaires devront transmettre leur candidature et offre sur le site www.e-marchespublics.com

Les plis électroniques devront impérativement être déposés aux dates et heures limites. Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document fixées au :

18 février 2019

La transmission des documents par voie électronique est obligatoire et effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : www.e-marchespublics.com

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD- ROM, clé USB...) ou sur support papier n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à l'adresse suivante :

**COMMUNE DE BANASSAC-CANILHAC
MAIRIE, PLACE DE L'ÉGLISE SAINT MEDARD
48500 BANASSAC-CANILHAC**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement).

Chaque pièce pour laquelle une signature sera exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

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

5.2 Dématérialisation

L'article 41 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 stipule que toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication **depuis le 1^{er} octobre 2018**.

Ainsi, il n'est plus possible de déposer un pli par voie papier et tous les échanges entre l'acheteur et les candidats se déroulent désormais par le biais de la plateforme de dématérialisation :

- Demandes d'informations complémentaires des candidats sur le dossier de consultation des entreprises et réponses de l'acheteur
- Demandes adressées aux candidats par l'acheteur pour compléter leur dossier de candidature et réponses des candidats
- Négociations
- Demandes d'informations complémentaires dans le cadre de l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et réponse des candidats
- Information des candidats non-retenus
- Notification du marché

Ces nouvelles modalités de communication permettent aux candidats un gain de temps important, non seulement dans la constitution de leur offre mais également lors des dépôts.

Recommandations

- Identification :

Il est indispensable que, lors du retrait du dossier de consultation des entreprises, le candidat renseigne le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique. **Seule cette adresse électronique sera utilisée par l'acheteur pour échanger avec le candidat.**

- Signature électronique :

Le candidat doit s'assurer de disposer d'une signature électronique.

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite. La personne qui signe électroniquement est celle qui aurait signé le même document de manière manuscrite, c'est-à-dire la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente (le représentant légal ou toute personne titulaire d'une délégation de pouvoir).

La signature électronique comprend un certificat de signature électronique et un logiciel de signature qui permet d'apposer sa signature. Le certificat est attribué à une seule personne physique.

Attention : L'obtention d'un certificat de signature électronique est payante. Il faut compter en pratique entre 15 jours et un mois pour l'obtenir.

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés, que vous retrouverez via le lien ci-après : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

En cas de groupement, soit tous les membres signent électroniquement **l'offre, soit les membres du groupement habilitent le mandataire à les représenter pour signer l'offre.** Dans les deux cas, chaque membre du groupement doit être muni d'un certificat de signature électronique.

En cas de sous-traitance déclarée au stade de l'offre, le formulaire de déclaration de sous-traitance doit être signé électroniquement des deux parties (l'entrepreneur principal et le

sous-traitant).

- Dépôt de l'offre :

Au moment du dépôt de son offre dématérialisée, **le candidat doit prévoir un temps suffisant pour déposer son pli**. En effet, c'est l'enregistrement de la date et de l'heure de réception sur la plateforme qui fait foi. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites mais s'est achevé hors délai peuvent être acceptés par les plateformes mais l'acheteur est tenu de les rejeter.

Le candidat doit également être vigilant quant aux formats de fichiers acceptés par l'acheteur.

Conseils pratiques

- Lire attentivement le règlement de consultation
- Se doter d'un certificat de signature électronique au niveau de sécurité adapté, le paramétrer à un ordinateur et le tenir à jour,
- Se former à la réponse électronique sur les portails de dématérialisation,
- Mettre à jour régulièrement et par anticipation les systèmes d'exploitation et navigateurs pour qu'ils soient compatibles avec les plates-formes de dématérialisation
- Vérifier sa connexion internet ainsi que la compatibilité du format et de la taille de ses pièces, du pare-feu et des logiciels avec les plates-formes de dématérialisation
- Déposer son offre électronique à minima la veille ou l'avant-veille de la date limite de remise des plis afin de se prémunir contre les aléas informatiques

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Recevabilité des candidatures

Les candidats transmettent leur offre OBLIGATOIREMENT par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : www.e-marchespublics.com

Avant les dates et heure limites indiquées sur la page de garde du présent.

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 fixé dans la demande de complément.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Ensuite les travaux de la commission porteront sur l'analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

6.2 Jugement des candidatures/offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le jugement porte sur la candidature/offre la mieux notée par le pouvoir adjudicateur sur la base des critères pondérés suivants :

- La valeur technique : 60%

- Le prix de la prestation : 40%

Valeur technique

Le jugement se portera sur la note méthodologique ainsi que les références professionnelles et la capacité technique de la candidature. Sur la sélection commentée des réalisations de la candidature, le pouvoir adjudicateur sera attentif à :

- La qualité architecturale, urbaine et paysagère ;
- La pertinence de la réponse du projet au programme fonctionnel et technique ;
- La qualités environnementales, techniques, d'usage des ouvrages et équipements ;
- La compatibilité du projet avec les objectifs économiques

Pour évaluer la valeur technique des candidatures, la méthode de notation est la suivante :

20 = insuffisant / 40 = passable/ 60 = moyen /80 = correct

La note maximale de 100/100 sera attribuée à l'offre qui apporte la meilleure réponse technique au besoin exprimé par le maitre d'ouvrage.

Prix de la prestation

La formule de notation du prix sera la suivante :

$$\text{Note} = 200 \times \text{prix le plus bas} / (\text{prix le plus bas} + \text{prix offre})$$

Les offres seront classées par ordre décroissant. **L'offre la mieux classée est retenue.**

6.3 Notification du candidat

En application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement est le seul document à signer et il sera adressé uniquement au candidat déclaré attributaire.

7. NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la négociation, en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Le pouvoir adjudicateur peut également admettre à la négociation, les candidats ayant remis des offres incomplètes à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si négociation :

Une liste identique de questions sera adressée aux 2 meilleures offres et pourra porter sur :

- le montant forfaitaire « mission de base »
- les délais de réalisation de chaque mission

La négociation se fera sous forme d'échanges écrits par courriel. À cet effet, il est demandé au candidat d'indiquer l'adresse électronique dédiée (courriel) du référent engagé dans ladite procédure : M.A.PA. pour la construction d'un espace associatif et polyvalent à Banassac

POUR INFORMATION : Les offres irrégulières, inappropriées ou anormalement basses, ne peuvent faire l'objet d'une négociation.

8. OFFRE ANORMALEMENT BASSE

Conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, si l'offre de prix du candidat paraît anormalement basse, **l'offre sera rejetée** par décision motivée **si** le caractère anormalement bas est établi après avoir demandé par écrit les précisions jugées utiles et

vérifié les justifications fournies. Si le montant des prestations sous-traité paraît anormalement bas, la demande du sous-traitant sera rejetée par décision motivée **si** le caractère anormalement bas est établi après avoir demandé par écrit les précisions jugées utiles et vérifié les justifications fournies. Ces dispositions sont également valables lorsque la demande de sous-traitant intervient après le dépôt de l'offre.

9. COMMUNICATION DES DOCUMENTS EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur :

- URSSAF : Attestation de vigilance (en cours de validité)
- ATTESTATION DE REGULARITE FISCALE (la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation et non plus au 31 décembre N-1).

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande à :

Mairie de BANASSAC-CANILHAC
Place de l'Eglise Saint Médard
48500 BANASSAC-CANILHAC
Tél : 04 66 32 81 10
Courriel : mairie.banassac-canilhac@orange.fr

10.2 Procédures de recours

Pour obtenir tous les renseignements sur les voies et délais de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NIMES
16 avenue Feuchères - CS 88010
30941 Nîmes
Tél. : 04 66 27 37 00,
Télécopieur : 04 66 36 27 86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr30000 Nîmes