MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Maître de l'ouvrage
COMMUNE DE LABRIT

Objet de la consultation
CONSTRUCTION D'UNE HALLE SUR LA COMMUNE DE LABRIT

Remise des offres
Date limite de réception : 19/11/2026
Heure limite de réception : 12:00

Date d'envoi de l'avis à la publication : 30/10/2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION
- **2.1 - Étendue de la consultation**
- **2.2 - Intervenants à l'opération**
  - 2.2.1 - Maîtrise d'oeuvre
  - 2.2.2 - Contrôle technique
  - 2.2.3 - Coordonnateur SPS
  - 2.2.4 - Études d'exécution
- **2.3 - Décomposition en tranches et en lots**
- **2.4 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**
  - 2.4.1 - Variantes
  - 2.4.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)
- **2.5 - Délai d'exécution**
- **2.6 - Délai de validité des offres**
- **2.7 - Conditions de participation des concurrents**
  - 2.7.1 - Cotraitance
  - 2.7.2 - Sous-traitance

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION
- **3.1 - Contenu du dossier**
- **3.2 - Obtention du dossier**
- **3.3 - Modifications de détail au dossier de consultation**

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES OFFRES
- **4.1 - Éléments de candidature**
- **4.2 - Un projet de marché comprenant**

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES
- **5.1 - Transmission par voie dématérialisée**
  - 5.1.1 - Modalités de transmission
  - 5.1.2 - Copie de sauvegarde
  - 5.1.3 - En cas de programme informatique malveillant ou « virus »
  - 5.1.4 - Signature
    - 5.1.4.1 - Signature électronique
    - 5.1.4.2 - Signature manuscrite

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET NÉGOCIATION
- **6.1 - Jugement des offres**
- **6.2 - Négociation**

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION AU CANDIDAT RETENU

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 10 - PROCÉDURE DE RECOURS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la :

CONSTRUCTION D'UNE HALLE SUR LA COMMUNE DE LABRIT

A titre indicatif, les travaux commenceront au mois de **janvier 2027.**

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée en application de (des) l'article (s) L 2123-1, R 2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique.

2.2 - Intervenants à l'opération

2.2.1 - Maîtrise d'oeuvre

La Maîtrise d'oeuvre est assuré par :

SLK-ARCHITECTES
45 rue de la Scierie - 40420 GAREIN
Tél. : 05 58 06 98 00
Représenté(e) par : Mme KOSMINA

2.2.2 - Contrôle technique

Les ouvrages à réaliser sont soumis au contrôle technique.
Ce contrôle est assuré par :

APAVE 40
Zone Industrielle Mi-Carrère - 145 Rue de la Ferme du Conte
40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 75 34 62
Représenté(e) par : M. SOUIMDI Amin

Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôle techniques sont relatives à : Solidité et sécurité des personnes.

2.2.3 - Coordonnateur SPS

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 des textes pris pour son application.
La coordination en matière de sécurité et de santé au cours de la phase de conception est confiée à :

SOCOTEC
363 AV Geroges Clemenceau - 40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 05 46 90
Représenté(e) par : M. CAM Christian

La coordination en matière de sécurité et de santé an cours des phases de conception et de réalisation est confiée au même coordonnateur.

2.2.4 - Études d'exécution

Les plans et études de principe sont réalisés par la maîtrise d'oeuvre.
Les études d'exécution sont réalisées par les entreprises et à leur charge.

2.3 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

Les travaux sont répartis en 5 lots désignés ci-après traités par marchés séparés :

Désignation des lots	
01	**VRD**
02	**GROS-OEUVRE**
03	**CHARPENTE-COUVERTURE-ZINGUERIE**
04	**ELECTRICITE**
05	**PEINTURE**

Les entreprises sont autorisées à soumissionner à plusieurs lots.
Chaque marché sera conclu avec l'entreprise dont l'offre sera retenue.

2.4 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.4.1 - Variantes

Aucune VARIANTE n'est prévue sur cette opération.
L'entreprise n'est pas autorisée à présenter une variante seule.

2.4.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune PSE n'est prévue sur cette opération.

2.5 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours.

2.7 - Conditions de participation des concurrents

2.7.1 - Cotraitance

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27, du code de la commande publique, les entreprises candidates peuvent se présenter sous la forme de groupement. La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.
Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.
Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre du groupement. Ils ne peuvent cumuler les deux qualités.

2.7.2 - Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles L2193-1 à L2193-3 de la commande publique et de l'article 3-6 du CCAG du 30/03/2021.
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. Les candidats souhaitant faire une demande de sous-traitance lors du dépôt des plis veilleront à fournir l'ensemble des documents exigés, à l'article 4-1, en matière de sous-traitance.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 - Contenu du dossier

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les plans
- Les décompositions des prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le calendrier prévisionnel d'exécution / Planning
- L'étude de sol
- RICT
- PGC

3.2 - Obtention du dossier

Le dossier de consultation peut être téléchargé par les candidats sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante :
https://demat-ampa.fr

3.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier 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.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES OFFRES

Le dossier à remettre par chaque candidat devra être entièrement rédigé en langue française et comprendra les pièces décrites ci-après.

4.1 - Éléments de candidature

Les candidats fourniront les documents suivants :
- Soit, le DUME : « Document unique de marché européen » complété par le candidat.
Le DUME est un document numérique qui doit être créé et complété par les entreprises. Il est accessible à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/.

- Soit, les documents suivants :
  - o Le formulaire DC1 : « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cocontractants » comportant notamment le nom et la qualité de la personne habilitée à représenter l'entreprise.
  Nota : En cas de groupement d'entreprises, un seul exemplaire du DC1 est à fournir par le mandataire.

  - o Le formulaire DC2 : « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété, précisant notamment :
    . Les différents certificats de capacité ou de qualification professionnelle du candidat établis par des organismes indépendants attestant leur capacité à exécuter le présent marché.
    . Le chiffre d'affaires des trois derniers exercices

- Une lettre relative aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, lorsque l'offre est signée par une personne autre que celle étant habilitée par les statuts de la société.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation mentionné aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, 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.

- Un descriptif détaillé des moyens matériels et humains qui seront affectés à la réalisation de la prestation objet de la présente consultation.

Une liste de références identifiables (date, montant, destinataire) de chaque candidat concernant des prestations de nature et de dimensions ou proches de moins de 5 ans et tout certificat attestant des qualifications professionnelles du candidat.

- Les attestations d'assurance en responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale, portant sur les travaux concernés en en cours de validité.
En cas de sous-traitance présentée dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » comportant notamment les mentions de :
  - o La nature des prestations sous-traitées,
  - o Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
  - o 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 8 modalités de variation des prix
  - o Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

- Une lettre relative aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le sous-traitant, lorsque l'offre est signée par une personne autre que celle étant habilitée par les statuts de la société.

- Les attestations d'assurance en responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale, portant sur les travaux concernés en en cours de validité.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site internet : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

4.2 - Un projet de marché comprenant

- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.
Cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, par les sous-traitants désignés au marché.
NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

- Un mémoire technique / justificatif du lot concerné comprenant :

o Sous critère n°1 : (note sur 4 points)

Une description de l'entreprise, avec les moyens humains, matériels et techniques qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Enfin le candidat fournira une présentation de ses réalisations récentes de même nature et/ou une preuve de capacité dans ce domaine.
- Moyens humains de l'entreprise - qualifications ; (1 page A4 recto maxi)
- Moyens matériels et techniques ; (1 page A4 recto maxi)
- Références et/ou attestations de capacité ; (1 page A4 recto maxi)
- Certifications et /ou labels ; (1 page A4 recto maxi par document)

o Sous critère n°2 : (note sur 4 points)

Son engagement sur le respect des délais de livraison, en précisant son délai d'intervention, la composition de l'équipe affectée à ce chantier et sa méthodologie en matière de traitement des déchets et de gestion du chantier.
- Effectifs affectés au projet ; (1 page A4 recto maxi)
- Engagement du candidat sur le respect du planning de l'opération ; (1 page A4 recto maxi)
- La durée d'intervention du candidat ; (1 page A4 recto maxi)
- Gestion des déchets et de la propreté du site ; (1 page A4 recto maxi)

o Sous critère n°3 : (note sur 12 points)

La mise en valeur des dispositions proposées par le candidat pour répondre au mieux au besoin de la Maîtrise d'ouvrage, après analyse du projet : En fournissant les descriptifs et les fiches techniques des produits mis en œuvre. En présentant, le cas échéant, une étude du site (par photos, relevés ou par tout moyen permettant de préciser que l'entreprise a bien pris connaissance du projet).
- Fiches techniques des matériaux correspondants au marché, conformément au tableau des "fiches techniques produits" fourni dans la consultation. **Ce tableau est à compléter et à joindre à la l'offre technique avec les fiches techniques correspondantes**; (2 pages A4 recto maxi par fiche demandée)
- Visite du site ; (1 page A4 recto maxi)
- Photos / repérages en rapport avec les prestations demandées ; (1 page A4 recto maxi)
- Analyse du contexte existant / pré-étude ; (2 pages A4 recto maxi)

Le candidat devra veiller à respecter le nombre de pages maximum imposé dans le cadre du mémoire technique.
Toutes pages supplémentaires ne seront pas prises en compte dans l'analyse.
Important : Il est précisé que l'absence ou la non-conformité d'une ou plusieurs fiches techniques entraînera l'irrégularité de l'offre. Il est, par ailleurs, rappelé au candidat que fournir l'intégralité du catalogue du fournisseur, en guise de fiche technique, ne sera pas admis et entraînera également l'irrégularité de l'offre.

- La décomposition du prix global forfaitaire : à compléter impérativement et entièrement sans modification, y compris PSE et Variante s'il y a lieu (conformément à l'article 2.4 du présent RC).
L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une offre incomplète, PSE ou VARIANTE non chiffrées dans l'acte d'engagement, sera éliminée.

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

5.1 - Transmission par voie dématérialisée

Pour toutes les consultations engagées à compter du 1er octobre 2018, les soumissionnaires ont l'obligation de déposer leur candidature par voie électronique sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

5.1.1 - Modalités de transmission

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : https://demat-ampa.fr
Le dépôt électronique des offres exige la création d'un compte sur la plate-forme. L'ouverture d'un compte est gratuite.
La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb…) n'est pas autorisée.
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Le pli déposé par le candidat doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation et nommés de la manière suivante :
- dossier n°1 : candidature
- dossier n°2 : offre lot n°XX

 En cas de réponse d'un candidat à plusieurs lots, la réponse doit faire l'objet d'un envoi unique.

Le pli devra donc contenir plusieurs dossiers distincts et clairement identifiables de sorte que le pouvoir adjudicateur ne doit être confronté à aucune difficulté pour séparer l'offre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis.

Le pli devra alors être présenté de la manière suivante :
- dossier n°1 : candidature
- dossier n°2 : offre lot n°X
- dossier n°3 : offre lot n°X
- ….

Si plusieurs offres électroniques arrivent du même candidat, les plis précédemment déposés par l'entreprise seront rejetés sans être ouverts. Seule la dernière offre déposée sera retenue et ouverte.

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 offres.

Nb : Il est fortement recommandé de prendre connaissance des prérequis techniques du profil acheteur et de tester la configuration de l'ordinateur quelques jours avant le dépôt d'une offre. Ces modalités sont directement accessibles à l'adresse suivante : https://demat-ampa.fr

En cas de difficulté, le profil acheteur dispose d'une assistance technique.

5.1.2 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, clé usb). La copie de sauvegarde ne pourra en aucun cas compléter l'offre électronique.

Elle 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.

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres et que la copie de sauvegarde soit elle, parvenue dans les délais.

Nb : Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle- ci est écartée par l'acheteur.
Ces copies de sauvegarde pourront être remises en main propre contre récépissé ou par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

COMMUNE DE LABRIT
23 Route de Roquefort - 40420 LABRIT
Tél. 05 58 51 01 01 - Courriel : mairie.labrit@labrit.fr

Les copies qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas prises en compte.

La copie de sauvegarde sera détruite si :
- elle n’est pas ouverte,
- un programme malveillant y est détecté.

5.1.3 - 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 maître de l'ouvrage fera l’objet 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.

Si le candidat a accompagné son offre d’une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte par le pouvoir adjudicateur.

5.1.4 - Signature

Il est précisé que seule l’offre finale est obligatoirement signée avec le(s) candidat(s) retenu(s). La signature de l’offre au stade du dépôt des plis n’est pas imposée.

5.1.4.1 - Signature électronique

Dans le cadre des marchés à procédure adaptée, la signature électronique des documents n’est pas obligatoire. Si toutefois, il souhaite en acquérir une pour répondre à la consultation, le candidat devra tenir compte du délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il est donc recommandé d’anticiper le plus possible la demande de certificat.

Si le candidat opte pour la signature électronique, il est rappelé que chaque document, pour lequel une signature est exigée, devra faire l’objet d’une signature individuelle. La seule signature du dossier au format compressé (notamment .zip, .rar, .7z…) n’emporte pas signature des documents qui y sont contenus .

Seuls les formats de signature PadES, CadES et Xades sont acceptés.

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.

Nb : L’acquisition d’un certificat de signature électronique est à la charge du candidat.

5.1.4.2 - Signature manuscrite

En cas de signature manuscrite, seule l’offre finale devant être signée, les candidats retenus recevront par courrier ou via la messagerie sécurisée du profil acheteur, les documents à retourner signés au pouvoir adjudicateur.
Ceux-ci feront ensuite l’objet d’une notification dématérialisée, via le profil acheteur, après scan des documents.
Un original manuscrit pourra être transmis sur demande par courrier au candidat.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATION

6.1 - Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles de R 2152-7 à R 2152-12 de la commande publique.

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

- Valeur technique : 60%

La valeur technique sera jugée sur le mémoire technique demandé à l'article 4-2. Les sous-critères n°1 et n°2 seront notés sur 4 points chacun et le sous-critère n°3 sera noté sur 12 points. Note max. 20 points.

- Prix des prestations : 40%

Le prix des prestations sera jugé sur le montant de l'offre du candidat, après vérification de la cohérence des prix unitaires, ainsi que des erreurs éventuelles de calcul. Note max 20 points.

Pour chaque critère, les offres des candidats seront notées sur 20. Ces notes seront ensuite pondérées pour donner la note finale de chaque offre. L'offre ayant la note finale la plus élevée pourra être considérée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où il y aurait égalité sur la note finale la plus élevée (au centième près), le candidat classé en première position serait celui qui aurait obtenu la note la plus élevée sur le critère le plus élevé.

Une offre dont le montant apparaît anormalement bas et donc susceptible d'entraîner des difficultés lors de l'exécution, fera l'objet d'une étude attentive et après audition du candidat, pourra être éventuellement éliminée.

Les candidats seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre par courrier dans un délai maximum de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le candidat retenu recevra, pour notification, via le profil acheteur une copie de l'acte d'engagement.

Le candidat (et les éventuels cocontractants) reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des autres éléments non notifiés participants à la définition des obligations contractuelles qu'il s'agisse d'éléments contractuels ou réglementaires.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre d'un candidat, celle-ci sera corrigée et l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. L'analyse des offres se fera aux regards des offres rectifiées. Si l'entreprise refuse de confirmer l'offre corrigée, son offre sera éliminée.

6.2 - Négociation

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir ou non à une négociation dans le cadre de cette consultation.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION AU CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public devra fournir :

- Un extrait Kbis ou équivalent d'inscription au registre des commerces et des sociétés ;
- Une attestation de régularité fiscale à se procurer directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire
- Une attestation sociale à se procurer auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.
- La liste nominative des travailleurs étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du code du travail).
- Un RIB ou un RIP

Cas particuliers :

- Pour les sociétés créées après le 31 décembre de l'année précédente, à la place des certificats fiscaux et sociaux, les soumissionnaires auront à produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalité des entreprises.
- Pour les sociétés en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est et le candidat éliminé.
Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Toutes les communications et échanges d'informations seront effectués par voie électronique tout au long de la procédure.

- En phase consultation : les questions sont posées via le profil acheteur ou adressées par mail à l'adresse suivante : mairie.labrit@labrit.fr

L'ensemble des candidats ayant retirés un dossier seront tenus informés de l'ensemble des questions et réponses intervenues en cours de consultation.

- Le dépôt des plis est obligatoirement effectué sur le profil acheteur.
- En phase attribution : l'envoi des courriers de rejet aux candidats non retenus et la notification des marchés aux candidats retenus sera effectué via le profil acheteur.
- En phase exécution, les échanges se feront via le profil acheteur (notification des avenants, sous-traitance…) ou par mail à l'adresse suivante : mairie.labrit@labrit.fr

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier à la phase du téléchargement avec une adresse mail durable fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché et de mettre l'adresse « en contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou en courriers indésirables.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Le site est accessible. Les candidats désirant se rendre sur place peuvent le faire librement. En cas de questions sur le site, les candidats peuvent s'adresser à la mairie de Labrit : mairie.labrit@labrit.fr

ARTICLE 10 - PROCÉDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PAU
Villa Noulibos 50, Cours Lyautey 64010 PAU CEDEX
Tel : 05 59 84 94 40
Fax : 05 59 02 49 93

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenues concernant l'introduction des recours :
Les renseignements relatifs aux délais d'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du greffe du tribunal administratif de PAU.

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr
ou par voie dématérialisée à l'adresse http://www.telerecours.fr/