



Mairie de CASTELNAU-DE-MEDOC
20 rue du Château
33480 – CASTELNAU-DE-MEDOC
Tél. : 05 56 58 21 50
Fax : 05 56 58 18 10
Courriel : contact@mairie-castelnaud-medoc.fr

M.A.P.A. n° 2016-PA.10.06

Marché Public de prestations intellectuelles

passé selon l'Ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015 et son décret d'application n° 2016-360 du 25/03/2016

M.A.P.A.

valant pour Règlement de Consultation – Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières

ETUDE PREALABLE DE RESTRUCTURATION DU PÔLE EDUCATIF A CASTELNAU-DE-MEDOC

Personne représentant le pouvoir adjudicateur

Monsieur Eric ARRIGONI, maire de la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC

Objet de la consultation

Marché public de prestations intellectuelles

Cadre de la consultation

La présente consultation est lancée selon l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application in° 2016-360 du 25 mars 2016.

Ordonnateur

Monsieur le MAIRE de la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC

Personne habilitée à donner des renseignements

Monsieur Renaud COUTOULY, Directeur des Services Techniques

Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier Municipal
2 rue du Docteur Roux – 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Date limite de réception

le vendredi 28 octobre 2016 à 12 heures.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Titulaire :

.....

.....

Adresse :

.....

.....

Montant :

.....

.....

Contact :

.....

.....

Date de notification :

SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation	3
1.1 – Préambule	3
1.2 – Mode de passation	3
1.3 – Acheteur public	3
1.4 – Objet du marché	3
1.5 – Allotissement et décomposition	4
1.6 – Durée du marché	4
1.7 – Option – Variantes et négociation	4
1.8 – Durée de validité des offres	4
Article 2 – Documents contractuels	4
Article 3 – Présentation du projet	5
Article 4 – Nature de la prestation	5
Article 5 – Modalité d'établissement des prix	5
5.1 – Forme du prix et révision	5
5.2 – Contenu du prix	5
5.3 – Avance	6
Article 6 – Contractant(s)	6
6.1 – Pour les entreprises individuelles	6
6.2 – Pour les sociétés	7
6.3 – Pour les groupements	7
Article 7 – Paiement et référence bancaire	10
7.1 – Paiement	10
7.2 – Référence du compte bancaire	10
Article 8 – Organisation générale de la consultation	11
8.1 – Dossier à fournir par les candidats répondant à l'appel d'offre	11
8.2 – Conditions de remise des offres	13
8.3 – Demande de renseignements	14
8.4 – Jugement des offres	16
Article 9 – Notification au candidat	16
Article 10 – Sous-traitance, pénalités et résiliation	16
10.1 – Sous-traitance	16
10.2 – Pénalités	17
10.3 – Résiliation	17

Article 1 – Objet de la consultation

1.1 – Préambule

La Commune de CASTELNAU-DE-MEDOC, jugeant que l'aspect éducatif est primordial, a l'intention de réaliser une étude préalable de restructuration du pôle éducatif.

La Commune de CASTELNAU-DE-MEDOC comporte aujourd'hui :

- une école maternelle
- une école élémentaire.

L'objectif de l'étude est de réfléchir à la réorganisation du pôle éducatif et devra être abordée sous divers aspects.

Elle devra nécessairement inclure les perspectives d'évolution des écoles en particulier sur leur possibilité d'augmentation envisagée du nombre de classes d'ici 2033, mais restera généraliste, sans intégrer d'éléments de maîtrise d'œuvre et sera décomposée en trois parties, telles qu'indiquées dans le Cahier des Charges.

Elle sera assurée par un prestataire ayant une connaissance avérée dans la mise en place d'un pôle scolaire. Une expérience significative dans ce domaine est en effet exigée. Cette expérience s'exprime notamment par la réalisation d'opérations de même nature.

Le présent document a pour objet de définir : la nature, la consistance et le phasage des prestations composant l'étude, objet de la présente consultation.

1.2 – Mode de passation

Marché public passé selon l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application in° 2016-360 du 25 mars 2016 en matière de commande publique.

1.3 – Acheteur public

Mairie de CASTELNAU-DE-MEDOC
20 rue du Château
33480 – CASTELNAU-DE-MEDOC
Tél. : 05 56 58 21 50 – Fax : 05 56 58 18 10
Courriel : contact@mairie-castelnau-medoc.fr

1.4 – Objet du marché

Le présent marché concerne une mission portant sur une étude préalable de restructuration du pôle éducatif sur la Commune de CASTELNAU-DE-MEDOC.

L'étude s'exécute sous le contrôle du maître d'ouvrage au cours de rencontres périodiques dont les intervenants fixent ensemble le rythme et la périodicité en fonction de l'évolution du projet.

Cette réflexion devra porter sur la réalisation des missions suivantes :

- organisation des réunions
- réalisation du diagnostic
- présentation de différents scénarios d'aménagement
- présentation des fiches actions
- élaboration et présentation du tableau prévisionnel des aides.

Une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la désignation du maître d'œuvre pourra être affirmée sur simple décision et demande du maître d'ouvrage.

Cette liste est non exhaustive et reprend les grandes lignes des missions qui seront confiées à l'assistant à maîtrise d'ouvrage retenu par le maître d'ouvrage.

Les offres devront être parvenues à la Mairie de CASTELNAU-DE-MEDOC – 20 rue du Château - 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC, **avant le vendredi 28 octobre 2016 à 12 heures**.

1.5 – Allotissement et décomposition

Au regard des dispositions de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application in° 2016-360 du 25 mars 2016 en matière de commande publique, le présent marché fera l'objet d'une décomposition en différentes phases, en fonction des missions demandées par la commune.

Ces phases sont dûment répertoriées dans le Cahier des Charges afférent.

1.6 – Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour toute la durée de l'étude selon les missions demandées.

DELAI DE REALISATION DE L'ETUDE

Le délai de réalisation de la mission d'étude est fixé à **6 mois**.

1.7 – Option – Variantes et négociation

Des négociations pourront être envisagées avec les différents candidats si la commune le juge nécessaire.

1.8 – Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de **90 jours**.

Article 2 – Documents contractuels

Le présent document et ses annexes valent pour Règlement de la Consultation, Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières et le Cahier des Charges y afférent.

Article 3 – Présentation du projet

C'est au cabinet d'études de réaliser les études de définition des besoins et de faisabilité afin de conseiller la Commune de CASTELNAU-DE-MEDOC dans son choix quant au projet.

Article 4 – Nature de la prestation

Les principales étapes de la mission dont le détail figure dans le Cahier des Charges, sont les suivantes :

- phase 1 : diagnostic
- phase 2 : principes d'aménagement
- phase 3 : fiches actions
- phase 4 : calage des subventions
- phase 5 (**conditionnelle**) : assistance à maîtrise d'ouvrage pour la désignation du maître d'œuvre.

Article 5 – Modalité d'établissement des prix

5.1 – Forme du prix et révision

Le présent marché est conclu à prix global et forfaitaire, révisable à la date du lancement du nouvel élément de mission concerné.

La formule de révision est :

$$P_n = P_o (0,15 + 0,85 I_n / I_o)$$

avec l'indice de révision ING – Missions d'Ingénierie et d'Architecture.

I_o et I_n sont les valeurs de l'indice de référence ING pris respectivement au mois de **SEPTEMBRE 2016** (dit « mois zéro ») et au mois n : date de démarrage d'élément de mission considéré.

P_n est le prix révisé

P_o est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du « mois zéro »

I_o = Valeur de l'indice du mois de remise des offres

I_n = Valeur de l'indice connue à la date d'anniversaire du marché.

5.2 – Contenu du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, y-compris les déplacements, la main d'œuvre et les frais de reproduction.

Les prix proposés par les candidats s'entendent tout frais compris : dont déplacements, réunions, frais d'impression, de communication de données et journées de travail qui seront nécessaires à la réalisation des prestations décrites au Cahier des Charges.

Le candidat fournira dans son mémoire technique le détail de ses interventions qu'il soit en quantité horaire, en quantité de fourniture (papier, photocopie, ...) ou en quantité de déplacements.

5.3 – Avance

Les avances versées au titulaire

Lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € H.T. et que le délai d'exécution du marché ou de la tranche affermée est supérieur à 2 mois, l'avance est versée au titulaire, sauf en cas de refus de celui-ci. Cette avance n'est due que sur la part du marché qui n'a pas été sous-traitée. Le maître d'ouvrage peut également prévoir le versement de cette avance même lorsqu'elle n'est pas obligatoire.

Montant de l'avance

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché ou de la tranche affermée si la durée du marché est égale ou inférieure à 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à 12 fois le montant initial divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le pourcentage mentionné au contrat peut dépasser les 5 % sans pouvoir excéder les 30 %.

Le paiement de cette avance intervient dans le délai d'un mois à compter de la notification du marché.

Le montant de l'avance forfaitaire ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Article 6 – Contractant(s)

6.1 – Pour les entreprises individuelles

Je soussigné

Nom et Prénom :	
Agissant en mon nom personnel Domicilié à :	
Téléphone : Télécopie : Adresse e-mail :	

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	
Code d'activité économique principale (APE) :	

6.2 – Pour les sociétés

Nom et Prénom :	
-----------------	--

Agissant pour le nom et pour le compte de la société : <i>Intitulé complet et forme juridique de la Société</i>	
Au capital de :	
Ayant son siège social à :	
Téléphone : Télécopie : Adresse e-mail :	
Immatriculé(e) à l'INSEE :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	
Code NAF :	

6.3 – Pour les groupements

(1) <input type="checkbox"/> solidaire <input type="checkbox"/> conjoint *	(1) Cochez la case correspondante
--	-----------------------------------

* En cas de **groupement conjoint** une fois le marché attribué au soumissionnaire, le groupement devra revêtir la forme **d'un groupement solidaire**.

Nous soussignés,

1^{er} contractant

Agissant en mon nom personnel

I – Nom et Prénom :	
---------------------	--

Agissant en mon nom personnel Domicilié à :	
Téléphone : Télécopie : Adresse e-mail :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	
Code d'activité économique principale (APE) :	

Ou

Agissant pour le nom et pour le compte de la société

II – Nom et Prénom :	
----------------------	--

Agissant pour le nom et pour le compte de la société : <i>Intitulé complet et forme juridique de la Société</i>	
Au capital de :	
Ayant son siège social à :	
Téléphone : Télécopie : Adresse e-mail :	
Immatriculé(e) à l'INSEE :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	
Code NAF :	

et

2^{ème} contractant

Agissant en mon nom personnel

I – Nom et Prénom :	
---------------------	--

Agissant en mon nom personnel Domicilié à :	
Téléphone : Télécopie : Adresse e-mail :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	
Code d'activité économique principale (APE) :	

Ou

Agissant pour le nom et pour le compte de la société

II – Nom et Prénom :	
----------------------	--

Agissant pour le nom et pour le compte de la société : <i>Intitulé complet et forme juridique de la Société</i>	
Au capital de :	
Ayant son siège social à :	
Téléphone : Télécopie : Adresse e-mail :	
Immatriculé(e) à l'INSEE :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	
Code NAF :	

Contractant(s) suivant(s) :

.....
.....
.....
.....
.....

Ayant pour mandataire M.....

Après avoir pris connaissance du présent document et de ses annexes valant pour Règlement de Consultation, Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières ainsi que du Cahier des Charges,

Et après avoir fourni les pièces prévues en matière de commande publique,

Le titulaire ou mandataire s'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

Article 7 – Paiement et référence bancaire

7.1 – Paiement

Le(s) paiement(s) s'effectuera(ront) suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-PI au compte ouvert au nom du titulaire tel qu'il figure dans le présent document.

Le cabinet d'étude devra présenter ses notes d'honoraires (exemplaire original uniquement) à la
MAIRIE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
Service Finances
20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC,

dans le mois suivant la prestation.

Celles-ci devront être établies en euros.

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

7.2 – Référence du compte bancaire

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues, au titre du présent marché, en faisant porter le montant au crédit du compte ci-après :

- du compte ouvert au nom de

dont les données suivent :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation

IBAN

--	--	--	--	--	--	--

BIC

Article 8 – Organisation générale de la consultation

8.1 – Dossier à fournir par les candidats répondant à l'appel d'offre

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le présent document valant Règlement de Consultation, Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières, à accepter et compléter, sans aucune modification	Oui
Le Cahier des Charges accepté sans aucune modification	Oui
Une offre financière pour chaque élément de mission	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Une note méthodologique pour chaque étape de la mission	Oui
Les délais d'exécution de chaque élément de mission	Oui

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

8.2 – Conditions de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR UNE ETUDE PREALABLE DE
RESTRUCTURATION DU PÔLE EDUCATIF A CASTELNAU-DE-MEDOC

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces définies au présent document. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
Monsieur le Maire
20 rue du Château
33480 – CASTELNAU-DE-MEDOC

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

Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.demat-ampa.fr>

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Le pli 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.

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre 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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est 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.referencessmodernisation.gouv.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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

8.3 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, à :

Renseignement(s) administratif(s) :
VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

Auprès de : Madame Monique RAPEAU
Téléphone : 0556582150
Courriel : mrapeau@mairie-castelnau-medoc.fr

Renseignement(s) technique(s) :
VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
Direction des services Techniques
20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

Après de : Monsieur Renaud COUTOULY
Téléphone : 0556582150
Courriel : renaud.coutouly@mairie-castelnau-medoc.fr

Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.demat-ampa.fr>
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de BORDEAUX
9 rue Tastet
33000 BORDEAUX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA(Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable) de BORDEAUX
103 bis rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX CEDEX

8.4 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

- Composition de l'équipe au regard du projet et références : **20 %**
- Note méthodologique : **40 %**
- Prix de la prestation : **40 %**

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.

Article 9 – Notification au candidat

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire. Elle consiste en la remise d'une copie du marché au titulaire. La date de notification correspond à la date de réception de la copie du marché au titulaire.

Cette remise peut avoir lieu par l'envoi de la copie du marché par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, dans ce cas la date de notification sera celle figurant sur l'avis de réception.

Article 10 – Sous-traitance, pénalités et résiliation

10.1 – Sous-traitance

Le titulaire du marché ne pourra, sous aucun prétexte, sous peine de dommages et intérêts, céder tout ou une partie de son marché à un sous-traitant sans l'accord écrit de la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC.

10.2 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur appliquera les pénalités journalières suivantes :

- 30 € T.T.C. par jour de retard dans la délivrance des documents suivant les délais fixés au marché,
- 30 € T.T.C. par jour de retard dans la délivrance des corrections suivant les remarques du pouvoir adjudicateur,
- 30 € T.T.C. en cas d'absence de document ou de quantité de document initialement demandé au marché.

En cas d'absence aux réunions de travail ou de présentation, ou si le membre de l'équipe du titulaire présent à la réunion n'est pas suffisamment au courant du dossier, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 50 € T.T.C.

10.3 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier, sans indemnité, le marché dans les conditions définies aux articles 35 à 39 du CCAG-PI, dans l'hypothèse où celui-ci aurait manqué à ses engagements ou obligations, notamment :

- en cas de mauvaise exécution du marché,
- en cas d'inexactitude des documents et attestations fournies par le titulaire à l'appui de son offre.

Fait en un seul original

Le prestataire

A _____, le _____

Signature du titulaire précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Acceptation de l'offre

La Commune de CASTELNAU-DE-MEDOC

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement :

A CASTELNAU-DE-MEDOC, le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur

LE MAIRE,

Eric ARRIGONI