



COMMUNE DE SERRES-GASTON

123 route de Sainte-Colombe
40700 SERRES-GASTON

Réaménagement de l'école primaire et du logement de l'école

43 place de l'Eglise
40700 SERRES-GASTON

R.C. Règlement de Consultation

Remise des offres

Date et heure limites de réception :

LUNDI 02 JUIN 2025 – 11H00

**VISITE DES LIEUX OBLIGATOIRE POUR TOUS LES LOTS
(IMPERATIVEMENT sur RDV car la visite doit être effectuée
en dehors des heures de cours)**

REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT

Architecte :

EURL DUGARRY Architectes
ZAC de Peyres – 195 rue de Classun
40800 AIRE SUR L'ADOUR
Tél. : 05 58 71 71 12 – contact@dugarry.fr

Dossier	22-1248
Date	Avril 2025
Phase	DCE
Indice	0

REGLEMENT DE CONSULTATION

1. MAITRISE D'OUVRAGE	3
2. OBJET DE La consultation	3
3. PROCEDURE	3
4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
5. lieu d'EXECUTION.....	4
6. modalités des prix.....	4
7. CONTENU DES OFFRES.....	4
8. COMPLEMENTS AU REGLEMENT DE CONSULTATION ET AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	4
9. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
10. DUREE DU MARCHE	4
11. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET CRITERES D'ATTRIBUTION	4
12. DOSSIER DE CONSULTATION	5
13. PRESENTATION DES candidatures ET offres	5
14. INTERDICTION DE PRESENTER UNE OFFRE A PLUSIEURS TITRES.....	6
15. LANGUE ET UNITE MONETAIRE	6
16. CONDITIONS DE DELAI ET D'ENVOI DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	6
17. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
18. ATTRIBUTION DU MARCHE	8
19. VERIFICATION DES OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES AU REGARD DE L'ARTICLE 46 DU CODE DES MARCHES PUBLICS	8
20. EXECUTION DU MARCHE.....	8
21. PROCEDURE DE RECOURS	9
22. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

1. MAITRISE D'OUVRAGE

L'opération est effectuée pour le compte du maître d'ouvrage suivant :

COMMUNE DE SERRES-GASTON

123 route de Sainte-Colombe

40700 SERRES-GASTON

Tél. : 05 58 79 18 78

serres.gaston@wanadoo.fr

<https://demat-ampa.fr>

Autorité compétente du pouvoir adjudicateur : Monsieur Didier DUFOURCQ, Maire

Ordonnateur : Monsieur Didier DUFOURCQ, Maire

SIRET : 214 002 982 00012

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne l'opération suivante :

Réaménagement de l'école primaire et du logement de l'école

3. PROCEDURE

Le présent marché de travaux est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L 2120-1, L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Le marché est divisé en 14 lots.

- Lot 01 – Voiries et Réseaux Divers
- Lot 02 – Démolitions – Gros-œuvre
- Lot 03 – Charpente bois – Couverture – Zinguerie
- Lot 04 – Menuiseries aluminium et PVC
- Lot 05 – Plâtrerie – Isolation
- Lot 06 – Menuiseries bois
- Lot 07 – Plomberie – Sanitaire
- Lot 08 – Electricité
- Lot 09 – Carrelages – Faïences
- Lot 10 – Peintures – Sols souples
- Lot 11 – Faux-plafonds démontables – Panneaux acoustiques
- Lot 12 – Chauffage – Ventilation – Climatisation
- Lot 13 – Serrurerie
- Lot 14 – Equipements de cuisine

Certains lots comportent des variantes exigées :

Variante exigée	Intitulé	Lot
Option 1	Isolation des combles	05
Option 2	Panneaux muraux absorbants en laine de verre haute densité	11
Option 3	Remplacement du système de climatisation chauffage des salles de classe	12
Option 4	Climatisation chauffage du bureau	12
Option 5	Logement : chauffage – rafraichissement par pompe à chaleur air/air réversible du logement	12

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

Les candidats ont obligation de présenter une offre conforme aux dispositions stipulées dans les cahiers des clauses techniques particulières.

Les variantes sont autorisées.

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

5. LIEU D'EXECUTION

43 place de l'Eglise

6. MODALITES DES PRIX

L'offre du candidat se présentera sous la forme d'une décomposition du prix global et forfaitaire dûment complété, daté et signé par le candidat.

Le prix devra apparaître HT et le montant HT et TTC.

Les prix sont fermes et actualisables (sur la base de la variation de l'indice BT01).

7. CONTENU DES OFFRES

Le candidat a obligation de présenter une offre correspondante à l'ensemble des demandes mentionnées dans le dossier de consultation.

8. COMPLEMENTS AU REGLEMENT DE CONSULTATION ET AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au règlement de consultation et au cahier des clauses administratives particulières.

9. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités de paiement : virement administratif

Les délais de paiement sont de 30 jours à compter de la réception de la facture.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de huit points.

L'ordonnateur chargé d'émettre les mandats est Monsieur Didier DUFOURCQ, Maire.

Le comptable assignataire des paiements est le Service de Gestion Comptable de Saint-Sever.

10. DUREE DU MARCHE

Démarrage des travaux : Juillet 2025 (sous réserve que l'acte d'engagement ait été notifié). La salle

Durée des travaux : 14 mois. **La salle de classe provisoire sera réalisée impérativement en JUILLET. Lots concernés : 05 – Plâtrerie – Isolation / 08 – Electricité / 10 – Peintures – Sols souples / 11 – Faux-plafonds démontables – Panneaux acoustiques / 13 – Serrurerie.**

11. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Une offre dont le montant apparaît anormalement bas fera l'objet d'une étude attentive et pourra être éliminée.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

· Critères de sélection des candidatures :

Capacités professionnelles, techniques et financières ; moyens humains et matériels des candidats.

· Critères d'attribution :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Prix des prestations 40%

- Valeur technique 60% (critères de jugement énumérés §13 «Présentation des offres et des candidatures / mémoire technique)

Présentation générale mémoire technique (05 pts), moyens humains et matériels affectés au chantier (10 pts), les délais d'intervention (y compris les délais d'intervention de maintenance et SAV pour les lots techniques) (15 pts), la documentation des matériaux utilisés (15 pts), les mesures prises par le candidat pour assurer la sécurité du chantier et la gestion des déchets (05 pts), qualité des références (10 pts).

Nota : La salle de classe provisoire sera réalisée impérativement en JUILLET. Lots concernés : 05 – Plâtrerie – Isolation / 08 – Electricité / 10 – Peintures – Sols souples / 11 – Faux-plafonds démontables – Panneaux acoustiques / 13 – Serrurerie.

Les candidats dont les garanties professionnelles et/ou financières sont jugées insuffisantes, les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités sont jugées insuffisantes seront écartés. Les capacités du candidat seront appréciées au vu des documents, informations et références transmis par le candidat et en adéquation avec les prestations demandées.

Après analyse du contenu des pièces, seront éliminées les candidatures non conformes à l'objet du marché ou incomplètes.

L'examen des offres se fera en appréciant les documents et informations transmis par le candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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.

Dans cas où il y aurait égalité sur la note finale la plus élevée (au centième près), le candidat classé 1er serait celui qui aurait obtenu la note la plus élevée sur le critère le plus élevé.

Les candidats seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai maximum de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le candidat retenu recevra, pour notification, sous pli recommandé avec accusé de réception ou se verra remettre contre récépissé, une copie de l'acte d'engagement.

Le candidat (et les éventuels cocontractants) reconnaisse(nt) 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.

12. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme <https://demat-ampa.fr>.

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 un charge le marché pour permettre la réception le cas échéant des échanges de message ou de courriers.

Il est composé de :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Les plans.

13. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et les offres n'ont pas besoin d'être signées électroniquement pour être déposées sur la plateforme.

Dossier n° 1 : Candidature :

- **Soit**, le DUME : « Documents 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 :
 - Lettre de candidature DC1 ;
 - Déclaration du candidat DC2 ;
- Attestations sociales et fiscales ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- Attestation sur l'honneur indiquant l'intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations à des salariés de nationalité étrangère et dans l'affirmative certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France ;
- Justificatifs de qualification professionnelle et références des trois dernières années concernant des prestations similaires ;
- Attestation d'assurance en cours de validité ;
- Justification de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et de l'industrie ;

Dossier n° 2 : Offre :

- Acte d'engagement **dûment complété, daté et accompagné d'un RIB** (un par lot) ;
- Décomposition du prix global forfaitaire entièrement complétée, datée et signée ; la **DPGF est à remettre également dûment complétée au format .xls (une offre ne respectant pas ce cadre sera refusée, il pourra cependant être fourni en complément un devis établi avec votre logiciel)**. Dans le cas où l'entreprise détecterait une différence de quantité dans la DPGF, elle en informera le maître d'œuvre au plus tôt afin de ne pas être pénalisée.
- Mémoire technique succinct indiquant les moyens humains et matériels affectés au chantier pour la réalisation de la mission, les délais d'intervention (y compris les délais d'intervention de maintenance et SAV pour les lots techniques), la documentation des matériaux utilisés, les mesures prises par le candidat pour assurer la sécurité du chantier et la gestion des déchets ainsi que tous documents techniques permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre
- L'attestation de visite dûment complétée

Les CCAP et CCTP paraphés, tamponnés et signés ne sont pas à joindre obligatoirement à l'offre mais devront être fournis par le titulaire du marché.

A noter que 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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

14. INTERDICTION DE PRESENTER UNE OFFRE A PLUSIEURS TITRES

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

De plus, un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

15. LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. L'unité monétaire retenue est l'euro. Les offres doivent donc être impérativement libellées en euros.

16. CONDITIONS DE DELAI ET D'ENVOI DES CANDIDATURES ET OFFRES

16.1 – Transmission sur support papier

La remise des plis sur support papier n'est pas autorisée, à l'exception de la copie de sauvegarde.

16.2 – 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.**

16.2.1 – 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°X

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

⇒

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.

16.2.2 – 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 SERRES-GASTON

123 route de Sainte-Colombe 40700 SERRES-GASTON

Tél. : 05 58 79 18 78 // serres.gaston@wanadoo.fr

Ouverture mairie :

Lundi : 8h00 – 12h00

Mardi : 8h00 – 12h00

Jeudi : 14h00 – 19h00

Vendredi : 14h00 – 18h00

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.

16-2-3 – 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.

16.2.3.1 - 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.

16.2.3.2 – 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.

17. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Commune de Serres-Gaston se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour le dépôt des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

18. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les candidats seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre dans un délai maximum de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le candidat retenu recevra, pour notification, ou se verra remettre, une copie de l'acte d'engagement et de la décomposition du prix global et forfaitaire.

Le cocontractant 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.

19. VERIFICATION DES OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES

Un délai de 10 jours franc sera laissé au titulaire potentiel (délai qui court à compter de la date de réception par le candidat de la demande de la personne publique jusqu'à la réception par la personne publique de la totalité des documents) pour fournir l'ensemble des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique :

- Les pièces mentionnées à l'article R 324-4 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 établi dans un Etat autre que la France devra 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 Etats 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.

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne pourrait fournir ces documents, son offre serait alors exclue sans possibilité de régularisation et l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande de production de ces pièces au second de la liste.

20. EXECUTION DU MARCHÉ

Le marché sera exécuté par l'émission d'un ordre de service au titulaire du marché. Cet ordre de service comportera un délai d'exécution applicable à compter de la date d'envoi de l'ordre de service.

21. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Pau

Villa Noulibos

50 Cours Lyautey

64010 PAU Cedex

Tél : 05.59.84.94.40

Fax : 05.59.02.49.93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Site : <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

22. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toutes demandes de renseignements techniques et/ou administratifs se feront via la plateforme : <https://demat-ampa.fr>.

Renseignements d'ordre techniques et administratifs : EURL DUGARRY Architectes, ZAC de Peyres – 195 rue de Classun 40800 AIRE SUR L'ADOUR – contact@dugarry.fr

La remise des offres pour TOUS les lots est subordonnée à la visite des lieux d'exécution. Les visites seront organisées en dehors des horaires de cours.

Les entreprises désirant se rendre sur le site **SUR RENDEZ-VOUS IMPERATIVEMENT** devront s'adresser à :

Interlocuteur : MAIRIE DE SERRES-GASTON : 05 58 79 18 78 (ou M. DUFOURCQ – Maire : 06 88 47 69 43)

Ouverture mairie :

Lundi : 8h00 – 12h00

Mardi : 8h00 – 12h00

Jeudi : 14h00 – 19h00

Vendredi : 14h00 – 18h00