



VILLE DU PRADET

Mairie du Pradet
118 Rue Charles Gounod
83220 - Le Pradet

Marchés publics de services

**NETTOYAGE COURANT DES BATIMENTS COMMUNAUX DES ZONES 5, 6,
VITRERIES ET PRESTATIONS SPÉCIFIQUES**

***Relance de procédure suite à l'abandon de procédure
(article R2185-1 du Code de la Commande publique)***

Appel d'offres ouvert













En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Vendredi 24 mai 2024 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marchés de Services</p> <p><u>Objet</u>: NETTOYAGE COURANT DES BATIMENTS COMMUNAUX DES ZONES 5, 6, VITRERIES ET PRESTATIONS SPÉCIFIQUES</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Mairie du Pradet 118 Rue Charles Gounod 83220 - Le Pradet</p>
	<p>Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>La consultation initiale était divisée en 2 lots : le lot 1 est actuellement en cours d'attribution, le lot 2 est déclaré sans suite, en application de l'article R2185-1 du code de la commande publique, pour motif d'intérêt général et fait l'objet de la présente relance.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.info</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>La visite du site est facultative.</p> <p>Des échantillons sont demandés.</p>
	<p>Aucune variante n'est autorisée.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 90900000-6 : Services de nettoyage et d'hygiène</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Forme des marchés	4
1.4.	Durée	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Procédure de passation	5
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Renseignements complémentaires	6
3.4.	Visite de site facultative	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	8
4.3.	Groupements d’opérateurs économiques	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L’OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d’offre	9
5.2.	Echantillons	9
5.3.	Variantes	10
5.4.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.5.	Délai de validité	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D’ATTRIBUTION ET CHOIX DE L’OFFRE.....	10
6.1.	Critère Valeur technique de l’offre	10
6.2.	Critère Prix des prestations	11
6.3.	Note globale	11
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DES MARCHÉS.....	12
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	13
9.1.	Voies et délais de recours.....	13
9.2.	Tribunal compétent	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : NETTOYAGE COURANT DES BATIMENTS COMMUNAUX DES ZONES 5, 6, VITRERIES ET PRESTATIONS SPÉCIFIQUES

Lieu des prestations du service : Commune du Pradet

La consultation initiale était divisée en 2 lots comme suit :

Lot 1 "Nettoyage courant des zones 1, 2, 3 et 4 "

Le lot n°1 est un marché réservé aux Etablissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) et aux Entreprises Adaptées (EA) conformément à l'article L. 2113-12 du Code de la Commande Publique.

Ce lot est actuellement en cours d'attribution. Il n'est donc pas concerné par cette nouvelle procédure.

Lot 2 "Nettoyage courant des zones 5, 6, vitreries et prestations spécifiques"

Le lot n°2 est ouvert à toutes les structures.

Ce lot a été, précédemment, déclaré « Sans suite pour motif d'intérêt général », en application de l'article R2185-1 du code de la commande publique. Il est donc relancé dans cette nouvelle procédure.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de la consultation est le suivant : 90900000-6 - Services de nettoyage et d'hygiène

Code CPV secondaire : 90911300-9 - Services de nettoyage de vitres

1.3. Forme des marchés

La présente consultation concerne un marché mixte, décomposé en deux parties comme suit :

- **à prix global et forfaitaire :** Nettoyage courant des locaux communaux des zones 5, 6 de la ville du Pradet et vitreries et prestations spécifiques,
- **en accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec minimum et maximum, passés en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande :**
Nettoyage exceptionnel des locaux communaux de la ville du Pradet.
Opérations ponctuelles comprenant toutes les prestations de nettoyage « courant » mais exécutées en dehors des horaires et jours classiques prévus pour l'entretien courant et/ou en renfort des prestations de nettoyage courant à la suite d'événements inhabituels.

MONTANT MINIMUM HT DE COMMANDE :

1.000,00 €

MONTANT MAXIMUM HT DE COMMANDE :

30.000,00 €

**Le montant indiqué concerne uniquement le marché initial*

Les quantités mentionnées dans le DENC le sont à titre purement indicatif afin de permettre le jugement des offres.

1.4. Durée

La durée du marché est définie au CCAP.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet des présents marchés, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (R.C),
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P),
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),
- Annexe au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),
- Acte d'engagement (A.E) et son annexe,
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F),
- Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) valant Détail Estimatif Non Contractuel (DENC),
- Cadre de Mémoire Technique (CMT),
- Dossier Plans.

Les candidats ont jusqu'à 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour poser leurs questions.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents des marchés, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Cette consultation n'est pas une consultation initiale. La consultation initiale a été allotie en 2 lots : le lot 1 est actuellement en cours d'attribution et le lot 2 fait l'objet de la présente relance, après déclaration sans suite.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info>

3.4. Visite de site facultative

Le soumissionnaire a la possibilité, s'il le souhaite, d'effectuer une visite des lieux :

- Au départ de l'Hôtel de ville,
- En présence de l'agent centralisateur du marché.

Le soumissionnaire devra **avoir, en amont, prévenu l'agent centralisateur du marché Madame CHANU du jour de visite souhaitée à stephanie.chanu@le-pradet.fr**.

Pour des raisons évidentes d'organisation, plus aucune visite ne sera faite au maximum 10 jours calendaires avant la Date limite de remise des offres. De plus, il ne sera répondu à aucune question lors de la visite. Les questions doivent être posées sur la plateforme AWS dans le délai imparti.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

-

N°	Situation juridique du candidat
1	Le DC1 ou Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants
2	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
3	En cas de cotraitance, l'habilitation du mandataire à engager la(les) société(s) cotraitante(s)

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Le DC2 ou Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; La capacité financière peut être prouvée par tout autre moyen que la remise des Chiffres d'affaires : déclaration appropriée de banques, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents...

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Description	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.	Non
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (au format Excel impérativement) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	Non
Le Bordereau des Prix Unitaires valant Détail Estimatif Non Contractuel (DENC) (au format Excel impérativement) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	Non
Le mémoire technique selon le Cadre de Mémoire Technique joint au DCE (CMT) Le candidat est prié d'utiliser le cadre de mémoire prévu à cet effet ou d'indiquer clairement les renvois dans l'encadré prévu à cet effet.	Non
Les échantillons des 2 produits demandés	Non

5.2. Echantillons

Les échantillons doivent impérativement être déposés au plus tard **aux dates et heures limites de remise des offres** à l'adresse suivante :

Mairie du Pradet
Service de la Commande Publique
Procédure 24-PR-011
Hôtel de Ville - Parc Cravéro
83220 LE PRADET

Echantillons demandés :

Papier toilette : en ouate de cellulose, ecolabel, prédécoupé, en rouleau, minimum 2 plis,

Essuie-tout : en ouate de cellulose, 19g/m² minimum, blanc, prédécoupé pour dévidoir, diamètre du rouleau 19cm.

Ils sont gratuits, livrés franco de port et ne seront pas remboursés. Ils peuvent être récupérés par les candidats évincés à la Mairie du Pradet sur demande écrite au plus tard 2 mois après la notification du marché. Les échantillons du titulaire seront conservés au titre de l'offre contractuelle retenue.

Les candidats ayant remis des échantillons lors de la consultation initiale ne sont pas tenus d'en remettre à nouveau, sauf s'ils souhaitent changer la qualité de l'échantillon demandé.

Les produits livrés en cours d'exécution du marché devront être rigoureusement identiques aux échantillons présentés et correspondre à l'offre retenue. Les quantités et le conditionnement des échantillons seront librement choisis par les candidats, ceux-ci pourront bien évidemment être de quantité moindre que celles indiquées dans le marché. Les échantillons ne serviront que pour une utilisation unique.

5.3. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du présent marché.

Critères	Pondération
1 - Valeur technique de l'offre	50 %
2 - Prix des prestations	50 %

6.1. Critère Valeur technique de l'offre

La valeur technique est évaluée au regard du mémoire technique de l'offre rédigé selon le cadre joint au DCE, et notée de la façon suivante :

Sous-critères		Pondération en points
1 - Moyens humains dédiés au marché	Présentation et organisation du personnel œuvrant	10
	Présentation et organisation du personnel non œuvrant intervenant sur site (encadrement et suivi des prestations)	10
2 - Moyens matériels affectés au marché	Le matériel et les machines utilisés avec leurs fiches techniques	10
	La qualité des échantillons demandés (épaisseur, niveau d'absorption, résistance) pour le marché avec leurs fiches techniques. Echantillons demandés : <ul style="list-style-type: none">- Papier toilette : en ouate de cellulose, ecolabel, prédécoupé, en rouleau, minimum 2 plis,	10

	- Essuie-tout : en ouate de cellulose, 19g/m ² minimum, blanc, prédécoupé pour dévidoir, diamètre du rouleau 19cm.	
3 - Organisation prévisionnelle des prestations récurrentes	Le candidat mettra en avant sa méthodologie d'exécution des prestations récurrentes et présentera un planning d'intervention.	10

- 50 pour la proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points
- Pour les offres classées ensuite la note s'établira par l'application de la formule suivante :

$$N1 = (\text{Points obtenus par le candidat noté} / \text{le plus grand nombre de points obtenu}) \times 50$$

6.2. Critère Prix des prestations

N2.1 Montant total de la DPGF	40 points
N2.2 Montant total du DENC	10 points

N2.1 - La meilleure proposition financière se verra attribuer 40 points.

Les autres offres se verront attribuer les points suivant la méthode de calcul ci-dessous :

N2.1 = (Offre la moins disante / Offre du candidat jugé) X 40

N2.2 - La meilleure proposition financière se verra attribuer 10 points.

Les autres offres se verront attribuer les points suivant la méthode de calcul ci-dessous :

N2.2 = (Offre la moins disante / Offre du candidat jugé) X 10

La somme des deux notes du candidat constituera sa note finale du prix, soit $N2 = N2.1 + N2.2$.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DENC seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

En cas d'erreurs de report qui seraient constatées entre la DPGF et l'AE, l'AE prévaudra et l'entreprise sera invitée à mettre en cohérence sa DPGF.

6.3. Note globale

Note globale = $N1 + N2$

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.info>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique.

L'acheteur n'autorise pas la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DES MARCHÉS

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
 - **Soit par courrier à l'adresse ci-dessous, l'acte d'engagement signé manuscritement :**

Mairie du Pradet
Service des Marchés

- **Soit en déposant sur la plateforme de dématérialisation AWS, l'acte d'engagement signé électroniquement.**
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, rappelés ci-dessous :
 - Le numéro d'identification unique délivré par l'INSEE.
 - Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
 - Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
 - Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'Acheteur. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

9.1. Voies et délais de recours

En cas de litige, seul le tribunal administratif de Toulon est compétent en la matière.

- 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.
- 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.

9.2. Tribunal compétent

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)

CCRA de Marseille

Place Félix Baret

CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Tél. : 04.84.35.45.54

Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr