

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE MEGEVE
1 Place de l'Église
BP 23
74120 - MEGÈVE

Marché public de travaux

Travaux de réfection des toitures et des façades
du bâtiment du Prieuré

Procédure adaptée












En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Jeudi 30 mai 2024 à 10h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Travaux</p> <p><u>Objet</u> : Travaux de réfection des toitures et des façades du bâtiment du Prieuré</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE MEGEVE</p> <p>1 Place de l'Église</p> <p>BP 23</p> <p>74120 - MEGÈVE</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.</p>
	<p>Le marché est divisé en 5 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://mairie.megeve.fr/les-services-de-la-commune/marches-publics/</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 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 45261900-3 : Réparation et entretien de toiture</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Délai d'exécution.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement.....	5
3.3.	Négociation.....	5
3.4.	Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes.....	8
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	9
5.4.	Délai de validité	9
5.5.	Attestation de visite	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
ARTICLE 9.	CLAUSE COMPLÉMENTAIRE	12
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des travaux :

Travaux de réfection des toitures et des façades du bâtiment du Prieuré

Lieu d'exécution : PRIEURE, 74120 MEGÈVE

Le marché est divisé en cinq lots comme suit :

- Lot n°1 - Couverture cuivre
- Lot n°2 - Étanchéité
- Lot n°3 - Peinture
- Lot n°4 - Électricité
- Lot n°5 - Échafaudage

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45261900-3 - Réparation et entretien de toiture

Code(s) CPV secondaire(s) :

45443000-4 - Travaux de façade

Lot n°1 - Couverture cuivre

45261213-0 - Travaux de couverture métallique

Lot n°2 - Étanchéité

45261420-4 - Travaux d'étanchéification

Lot n°3 - Peinture

45442100-8 - Travaux de peinture

Lot n°4 - Électricité

45310000-3 - Travaux d'équipement électrique

Lot n°5 - Échafaudage

44212310-5 - Échafaudages

1.3. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est de 12 mois dont 1 mois de préparation et 4 mois de trêve hivernale.

Pour l'ensemble des lots, le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la notification.

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Conformément à l'article 18.1.1 alinéa 1 du CCAG travaux, le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier sont compris dans le délai d'exécution. Le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements sont à la charge du titulaire.

Dans le cas d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, entraînant un arrêt de travail sur les chantiers, les délais d'exécution des travaux sont prolongés par ordre de service dans les conditions prévues à l'article 18.2.3 du CCAG travaux.

Période de préparation :

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG travaux, une période de préparation de 1 mois est prévue.

Délai d'exécution des travaux : 7 mois

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://mairie.megeve.fr/les-services-de-la-commune/marches-publics/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le programme ou le calendrier détaillé d'exécution des travaux établi conformément aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG travaux et comportant les dates de début et de fin des travaux
- Le cahier des clauses techniques communes (CCTC)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot et ses éventuelles annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot
- Le Plan d'installation de chantier au 100^e et au 250^e
- Les plans toiture, façades et détails
- Le DC1 et le DC2.

Le maître d'ouvrage 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 6 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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 du marché, 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 à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le maître d'ouvrage ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. 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://mairie.megeve.fr/les-services-de-la-commune/marches-publics/>

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.

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.

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°	Situation juridique du candidat	Lot
1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Tous les lots
2	Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.	Tous les lots

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
3	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	Tous les lots
4	Pour le lot n°1 uniquement : fournir 5 références de moins de 5 ans présentant une mise en œuvre de couverture à joint debout (en cuivre ou en zinc)	Lot 1

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 le maître d'ouvrage 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 ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

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.

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

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

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.

N°	Description
1	Le mémoire technique répondant aux exigences formulées à l'article 6 du présent document
2	La décomposition du prix global et forfaitaire <i>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</i>
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	Le relevé d'identité bancaire
5	Les fiches techniques des produits proposés
6	L'attestation de visite

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

5.5. Attestation de visite

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les sessions suivantes sont d'ores et déjà planifiées :

- Le jeudi 2 mai 2024 à 9h00 sur site ;
- Le jeudi 16 mai 2024 à 9h00 sur site ;
- Le jeudi 23 mai 2024 à 9h00 sur site.

Afin d'organiser au mieux chaque session, il est demandé à chaque candidat de prendre contact avec A-TEAM Architectes par mail secretariat@ateam.archi afin de prendre rendez-vous pour la visite du site et préciser la date à laquelle il souhaite effectuer sa visite.

A l'issue de la visite, une attestation de visite, signée par le représentant de l'acheteur public, sera remise à chaque entreprise. **Cette attestation sera à remettre par le candidat dans son offre.**

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

Le maître d'ouvrage 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 marché.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

Pour le lot 1 (Couverture cuivre):

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
2	Valeur technique	60
2.1	Pertinence de la méthodologie d'intervention	20
2.2	Prise en compte des contraintes du site (gestion des accès, respect des abords du chantier, période de travaux autorisées, difficultés d'approvisionnement, mesures prises pour limiter les nuisances sonores)	10
2.3	Prise en compte de la coactivité visant à assurer le bon déroulement du chantier (coordination entre les lots, interface avec le maître d'œuvre)	10
2.4	Moyens humains et matériels envisagés à chaque étape du chantier pour respecter le planning prévisionnel (organisation, qualifications du personnel, fonctionnement du pilotage du chantier)	10
2.4.1	Organisation / fonctionnement des ressources humaines et techniques (BET / outil informatique)	5
2.4.2	Organisation / pilotage du chantier	5
2.5	Performances en matière de protection de l'environnement (origine des bois, gestion des déchets, ...)	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Pour les lots 2 (Étanchéité), 3 (Peinture façades) et 4 (Électricité) :

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
2	Valeur technique	50
2.1	Pertinence de la méthodologie d'intervention	10
2.2	Prise en compte des contraintes du site (gestion des accès, respect des abords du chantier, période de travaux autorisées, difficultés d'approvisionnement, mesures prises pour limiter les nuisances sonores)	10
2.3	Prise en compte de la coactivité visant à assurer le bon déroulement du chantier (coordination entre les lots, interface avec le maître d'œuvre)	10
2.4	Moyens humains et matériels envisagés à chaque étape du chantier pour respecter le planning prévisionnel (organisation, qualifications du personnel, fonctionnement du pilotage du chantier)	10
2.4.1	Organisation / fonctionnement des ressources humaines et techniques (BET / outil informatique)	5
2.4.2	Organisation / pilotage du chantier	5
2.5	Performances en matière de protection de l'environnement (origine des bois, gestion des déchets, ...)	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Pour le lot 5 (Echafaudage):

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
2	Valeur technique	40
2.1	Pertinence de la méthodologie d'intervention	15
2.2	Prise en compte des contraintes du site (gestion des accès, respect des abords du chantier, période de travaux autorisées, difficultés d'approvisionnement, mesures prises pour limiter les nuisances sonores)	15
2.3	Prise en compte de la coactivité visant à assurer le bon déroulement du chantier (coordination entre les lots, interface avec le maître d'œuvre)	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

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 accessible via le lien suivant : <https://mairie.megeve.fr/les-services-de-la-commune/marches-publics/>

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, soit 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 ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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 DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage 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.
- Le CCAP dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- 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. 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. CLAUSE COMPLÉMENTAIRE

Cette clause complémentaire traite des échanges durant la consultation et lors de l'exécution du contrat. L'adresse électronique indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation. Cette adresse pourra également être utilisée pour d'autres courriers tels que la demande de documents oubliés, la demande de précisions ou de compléments sur la teneur des offres transmises, la notification du rejet de la proposition ou la notification du marché. Elle pourra être utilisée, avec le titulaire du marché, pendant toute la durée d'exécution du contrat. Ces messages pourront être transmis depuis l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans les expéditeurs autorisés par le candidat. De même, il appartient aux candidats de relever son courrier électronique au moins deux fois par semaine. En cas de crainte d'un blocage du courriel (anti-spam), se rendre sur l'espace entreprise (<http://www.aws-entreprises.com>) avec les codes AWS, toute la correspondance y est répertoriée. La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile ou s'il a fait un retrait anonyme.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télécours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.