

**MAIRIE DU PRADET**  
**Bureau des marchés publics**

**MAINTENANCE, REPARATION ET FOURNITURE DE MATERIELS D'UN SYSTEME DE  
PROJECTION NUMERIQUE POUR LE CINEMA DE L'ESPACE DES ARTS DE LA COMMUNE DU  
PRADET**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(R.C)**

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :  
VENDREDI 23 JUIN 2017 A 12H00**

**Personne Publique**

Ville de Le Pradet

**Personne Responsable du Marché**

Monsieur le maire de la Ville de Le Pradet

**Objet de la consultation**

Maintenance, réparation et fourniture de matériels d'un système de projection numérique pour le cinéma de l'Espace des Arts de la commune du Pradet

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	
2. 1 - Étendue de la consultation .....	3
2. 1 bis - Maîtrise d Œuvre.....	3
2. 2 - Décomposition en tranches ou en lots .....	3
2. 3 - Compléments à apporter au C.C.T.P.....	3
2. 4 - Variantes .....	3
2. 5 - Durée du marché et délai d'exécution .....	3
2. 6 - Modification de détail au dossier de consultation .....	3
2. 7 - Délai de validité des offres .....	3
2. 8 - Propriété intellectuelle des projets .....	3
2. 9 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense .....	4
2.10 - Passation éventuelle d'un marché de reconduction .....	4
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES.....	4
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES .....	5
ARTICLE 5 - MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION .....	7
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE 7 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	8
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 9 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS .....	13

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent marché a pour objet la maintenance, réparation et fourniture de matériels d'un système de projection numérique pour le cinéma de l'Espace des Arts de la commune du Pradet.

## **ARTICLE 2 — CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2. 1 - Étendue de la consultation**

Il s agit d 'un marché à procédure adaptée en application des articles 27 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

#### **2. 1 bis - Maîtrise d Œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par le service culturel- Espace des Arts de la ville de LE PRADET.

### **2. 2 - Décomposition en tranches ou en lots**

Le marché est à lot unique.

#### **2. 3 - Compléments à apporter au C.C.T.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au C.C.T.P.

#### **2. 4 - Variantes**

**Les variantes ne sont pas acceptées.**

#### **2. 5 - Durée du marché et Délai d'exécution**

La durée du marché est de 4 ans.

Les prestations devront démarrer dès réception de **l'ordre de service et dès réception du bon de commande.**

#### **2. 6 - Modification de détail au dossier de consultation**

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard quinze jours (15 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2. 7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt jours (120 jours)** à compter de la date limite de remise des offres.

## 2. 8 - Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

## 2. 9 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

Sans objet.

## 2.10 - Passation éventuelle d'un marché de reconduction

Sans objet.

## ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque entrepreneur consulté.

**Il est à retirer à l'adresse suivante :**

**MAIRIE DU PRADET  
Bureau des marchés publics  
Parc Cravero  
83 220 LE PRADE T**

Conformément à l'article 39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s).

En retour, les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

#### **A. Documents**

- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- La Décomposition du Pris Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)

#### **B. Justification à produire quant aux qualités et capacités des candidats :**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Les déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 43 à 46 du code des marchés publics – renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée à l'engager, et notamment :**

- a) Lettre de candidature (DC1),
- b) La déclaration du candidat – nouveau formulaire DC 2 dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager la société, accompagnés des documents visés,
- c) Les certificats et déclarations sur l'honneur mentionnés à l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- d) Les certificats mentionnés à l'article 51 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée,
- e) Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant,
- f) Les entreprises devront justifier de références pour des prestations similaires en nature et en importance au cours des trois dernières années avec les certificats de capacité correspondants.
- g) Fiches techniques des différents matériels prévus.
- h) Références du candidat.

#### **C. Un Mémoire Technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter (procédés et moyens).**

Ce document prendra la forme d'une note méthodologique et technique, qui comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise, et servira à évaluer la valeur technique de l'offre.

Et d'une manière plus générale tout élément susceptible d'apporter une valeur ajoutée à l'offre du candidat.

Les pièces ci-dessus devront être obligatoirement fournies avec la proposition.

#### **ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué par le pouvoir adjudicateur, aidé de ses services, dans les conditions prévues au Décret relatif aux Marchés Publics.

Le pouvoir adjudicateur choisit librement l'offre qu'il juge la plus économiquement avantageuse.

Les critères de choix de l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics retenus pour le jugement de l'offre sont hiérarchisés comme suit:

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens de l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics seront éliminées.

**Critères de jugement des offres :**

**Critère A : Coût de la prestation – coef. De pondération 40%**

**Critère B : Valeur technique de l'offre établi à partir du mémoire justificatif et des documents produits à l'appui de l'offre – coef. De pondération 30%**

**Critère C : Délai d'exécution et d'intervention – coef. De pondération 30%**

La valeur technique des prestations sera appréciée au vue du mémoire justificatif.

Elle représente 30% de l'évaluation de la proposition. Elle sera évaluée en exploitant les documents et informations relatifs aux conditions de réalisation des prestations objets du présent marché, ainsi que des qualification du personnel technique d'intervention et des références de prestations similaires dans les domaines concernés par le présent par le présent marché réalisées par le soumissionnaire.

Le critère prix sera apprécié par l'examen de la Décomposition du prix Global et Forfaitaire.

Le délai d'exécution sera apprécié au vue des propositions de délai d'intervention pour maintenance et réparation de la G.T.R.

La cohérence des prix sera vérifiée.

Ces critères feront l'objet d'une pondération.

**Méthode : chaque critère (A, B et C) sera noté sur 10.**

A la note obtenue sera appliqué un coefficient de pondération (K) selon la formule :

Exemple :

Si le critère B est divisé en 3 sous-critères

Critère B = sous-critère 1 + sous-critère 2 + sous-critère 3

Note pondérée = critère B x K

Les notes pondérées de chaque offre seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale par offre, selon la formule :

Note globale de l'offre = note pondérée A + note pondérée B + note pondérée C

Les offres seront classées par ordre décroissant de notes globales.

Tableau de notation des critères du présent MAPA

ORDRE	CRITERES	SOUS-CRITERES	NOTE	COEFFICIENT DE PONDERATION
A	Coût des prestations	Pas de sous-critères	10	0.40
B	Valeur technique de l'offre	Proposition technique	5	0.30
		Moyens humains et matériels mis à disposition pour assurer le service	4	

		Références équivalentes	1	
<b>C</b>	Délais d'intervention	Délai d'intervention	5	0.30
		Délai pour GTR	5	

**Pour le critère A « coût des prestations » :**

Candidat le moins disant : 10 points

Autres candidats :  $\frac{10 \text{ points} \times \text{Offre moins disante}}{\text{Offre du candidat noté}} = x \text{ points}$

**Pour le critère B « valeur technique » :**

Les critères techniques et leur complétude ayant un caractère obligatoire, la pondération appliquée ici prend en compte des indications les plus techniques et précises notamment en réponse aux informations données dans le cahier des charges.

- 10 points pour la meilleure proposition,
- Pour les offres classées ensuite la note s'établira par l'application de la formule suivante :

$$\frac{10 \text{ points} \times \text{note du candidat}}{\text{note de la meilleure proposition}}$$

**Pour le critère C « délais d'intervention » :**

Candidat le mieux disant : 10 points

Autre candidats :

$$\frac{10 \text{ points} \times \text{délai le plus court}}{\text{Délai du candidat noté}} = x \text{ points}$$

La présente consultation est soumise à une procédure d'analyse des prix. Les offres qui s'écarteraient, dans une forte proportion, de l'estimation de l'administration seront soumises à un examen particulier. L'entreprise candidate pourra être appelée à apporter des explications complémentaires. Lors de l'examen des offres, il pourra être demandé la communication des sous détails de prix.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'une entreprise candidate entre les prix qui figurent dans l'acte d'engagement et ceux indiqués au bordereau de prix, les indications sur l'acte d'engagement prévaudront sur celles du bordereau de prix qui sera rectifié en conséquence.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidats ayant remis la ou les meilleures offres sur la totalité des critères d'attribution.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur 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 cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire de l'offre; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Il ne sera accordé aux candidats aucune indemnité pour frais d'étude ou toute autre cause s'y rattachant.

## ARTICLE 5 - MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

En application de l'article 38 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les pièces nécessaires à la consultation des candidats au marché leur sont remises gratuitement.

### 5.1 Retrait des dossiers de consultation « format papier » ou sur « CD ROM »

Le dossier de consultation peut être retiré ou demandé par écrit à l'adresse suivante :

**MAIRIE DU PRADET** – Service de la Commande Publique - Parc Cravero -  
83220 LE PRADET – Tél : 04.94.08.69.62 – Télécopie : 04.94.08.69.69 –  
email : [marches-publics@le-pradet.fr](mailto:marches-publics@le-pradet.fr)

Horaires d'ouverture des bureaux : de 8h30 à 12.00 – 13h30 à 17h00 (les jours ouvrés)

### 5.2 Retrait des dossiers de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation peut également être retiré par voie électronique à l'adresse Internet suivante : <http://www.marches-publics.info>

Ce site est d'accès libre, direct et complet.

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation et, conformément à l'article 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

La mise en ligne par le pouvoir adjudicateur des documents de la consultation ainsi que des documents et renseignements complémentaires ne fait pas obstacle à la possibilité pour un opérateur économique de demander que ceux-ci lui soient adressés par voie postale, sur support papier.

**A compter du 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.**

### Modalités particulières de retrait de certaines pièces-précisions

Il est précisé que :

1. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre,
2. Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.
3. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés au service des Marchés Publics de la ville de LE PRADET. Ils sont les seuls faisant foi sous cette forme.
4. Les soumissionnaires disposent :
  - d'une aide technique à l'utilisation de la Salle des marchés disponible sur le site, à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info>
5. Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.

## **ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES PLIS**

### 6.1. Dispositions générales

Les candidats doivent choisir entre :

- L'envoi ou la remise de leur candidature et de leur offre sur un support papier ou support physique électronique,
- La transmission de leur candidature et de leur offre par la voie électronique.

Toute transmission électronique peut être accompagnée de l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Quel que soit le mode retenu, les plis y compris la copie de sauvegarde le cas échéant, doivent être parvenus aux date et heure limites de réception des plis.

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

Il est rappelé que :

- La totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française,
- Le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

### 6.2. Modalités de transmission physique des plis (support papier ou support physique électronique ou copie de sauvegarde)

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre (ou leur copie de sauvegarde le cas échéant) sous pli cacheté extérieur.

L'enveloppe extérieure porte les mentions suivantes :

**OBJET DE LA CONSULTATION :**.....  
**LOT N° : .....**  
**« NE PAS OUVRIR »**

Les plis sont soit remis à l'adresse ci-après contre récépissé soit envoyés à la même adresse par courrier recommandé avec avis de réception postal soit transmis à cette adresse par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

**MAIRIE DU PRADET** - Service de la Commande Publique - Parc Cravero  
- 83220 LE PRADET  
Tél : 04.94.08.69.62 – Télécopie : 04.94.08.69.69 – email : [marches-publics@le-pradet.fr](mailto:marches-publics@le-pradet.fr)

**6.3. Modalités de transmission électronique des plis**

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site <http://www.marches-publics.info>  
Schématiquement, le soumissionnaire :

1. Constitue son pli,
2. Signe les pièces de la candidature (ou DC1) et l'acte d'engagement (du lot considéré),  
La date,
3. Les soumissionnaires disposent en cas de besoin d'un contact mail : [marches-publics@le-pradet.fr](mailto:marches-publics@le-pradet.fr)

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Le dépôt des candidatures et des offres transis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Le candidat, qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions lisibles suivantes et selon les mêmes modalités de transmission physique des plis visées à l'article 7.2 ci-dessus :

OBJET DE LA CONSULTATION : .....

CANDIDAT : .....

« copie de sauvegarde »

## ARTICLE 7 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### ATTENTION :

La collectivité tient particulièrement à attirer l'attention des candidats que la nécessité de distinguer les éléments relatifs à la candidature des éléments relatifs à l'offre.

Ainsi, les documents de candidatures sont clairement distingués et différents des documents relatifs à l'offre.

En effet, les éléments de candidatures permettent à la collectivité d'apprécier le niveau de capacité des candidats alors que les éléments de l'offre permettent de juger de la valeur de l'offre au regard des critères d'attribution visés à l'article 4 du règlement de la consultation.

### 7.1 Renseignements relatifs à la candidature

Les renseignements relatifs à la candidature à transmettre sont les suivantes :

#### **Pièces justificatives à produire quant aux qualités et capacités des candidats**

- Renseignements et documents visés aux articles 45, 47 et 48 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.
- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics)
- DC 2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics)
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que, les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 50 du Décret relatif aux marchés publics :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
  - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et présentée sur support numérique (CD/DVD). Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

**Les entreprises de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles, depuis leur création.**

**La justification aux capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ou tout document propre au candidat considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur**

### 7.2 Renseignements relatifs aux autres opérateurs économiques au stade de la candidature

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces opérateurs et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous-traitant ou une copie du contrat de sous-traitance, ou pour les autres opérateurs, une copie du contrat qui les oblige, joint aux renseignements relatifs à la candidature.

Pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (les interdictions de soumissionner aux marchés et accords-cadres définies à l'article 48 du Décret relatif aux marchés publics s'appliquent conformément aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 susmentionnée et de l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005).

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

### 7.3 Renseignements relatifs à l'offre

Les renseignements relatifs à l'offre à transmettre sont les suivantes :

– Un acte d'engagement du lot considéré : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ayant vocation à être titulaire du marché.

\* Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le Candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, la raison sociale du ou des sous-traitants et le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

– Le Cahier des Clauses techniques particulières (CCP)

– La Décomposition du prix global et forfaitaire

– Un mémoire technique justificatif des dispositions que le Candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations portant mention notamment (document à établir par le Candidat) :

1. Organisation mise en œuvre par le candidat pour traiter les commandes de la collectivité (simplification de la retranscription du besoin des services, facilitation de la préparation de la commande, assistance des services lors de la distribution des fournitures)

2. Service après vente concernant la gestion des retours et échanges des fournitures.

#### 7.4. Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, en application des dispositions de l'article 50 du Décret relatif aux Marchés Publics, le marché ne peut être attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché que si ce dernier produit, dans le délai de 8 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne publique, les certificats et attestations prévues eu I et II de l'article 50 précité :

*1° Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 du Code du Travail : ces pièces sont à produire tout les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.*

#### **Pour le candidat établi en France :**

1°) Le candidat fournit dans tous les cas, les documents suivants :

- a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations set contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois,
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant quelles obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (NOT12).

2°) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnées le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

3°) Une liste nominative des salariées étrangers conformément aux articles L.8254-1 et D.8254-2 et -4 du code du travail.

#### **Pour le candidat établi à l'étranger :**

Le candidat établi à l'étranger se reportera utilement aux dispositions de l'article 51 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

*2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.*

L'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret N° 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi N° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal fixe :

- A l'article 1<sup>er</sup>, les impôts et taxes donnant lieu à la délivrance du certificat prévu à l'article 51 du Décret relatif aux marchés publics par les services fiscaux,
- A l'article 2, les cotisations et contributions sociales à retenir pour l'établissement du certificat prévue à l'article 55 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics par les organismes de protection sociale chargés du recouvrement des cotisations et des contributions sociales.

Conformément à l'article 55 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par mail à

[marches-publics@le-pradet.fr](mailto:marches-publics@le-pradet.fr)

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

## ARTICLE 9 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les décisions prises par la personne publique dans le cadre de la présente procédure peuvent faire l'objet de recours de la part des entreprises, à savoir :

o **Un recours administratif préalable**, des candidats à la procédure non retenus, auprès du Maire de la Commune de Le Pradet, dans les 2 mois qui suivent la notification à l'entreprise de la décision contestée.

o **Un recours précontractuel**, conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, des opérateurs économiques (candidats ou non à la procédure) devant le juge administratif pour manquement aux obligations de publicité, de transparence et de mise en concurrence. Ce recours est ouvert de la date de publication de l'annonce jusqu'à la date de signature du

marché, sachant que, pour ce qui concerne les procédures formalisées, le Code des Marchés Publics en vigueur impose à la personne publique de respecter un délai minimum de 16 jours entre la notification de la décision de rejet au candidat non retenus et la date de signature de l'Accord, réduit à 11 jours si la notification est dématérialisée.

o **Un recours contractuel**, conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009, des personnes ayant eu un intérêt à conclure le contrat et qui ont été susceptibles d'être lésées, devant le juge administratif par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Une personne ayant exercé un référé précontractuel ne sera pas recevable à exercer le référé contractuel si le pouvoir adjudicateur a respecté l'obligation de ne pas signer le contrat durant l'instance et s'est conformé à la décision rendue sur ce recours précontractuel.

o **Un recours contentieux** en annulation de la décision du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-7 du Code de Justice Administrative, des candidats évincés devant le juge administratif, dans les 2 mois qui suivent la mise en œuvre des mesures de publicités afférentes à la décision attaquée. Pour précision, les mesures de publicités sont exécutées après publication de la décision du Maire, portant autorisation de signature du marché subséquent.

En cas de litige, seul le tribunal administratif de Toulon est compétent en la matière.  
Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Toulon – 5 rue Racine – BP 40510 83041 Toulon Cedex 9 –  
Tél : 04 94 42 79 30 – Fax : 04 94 42 79 89 – [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

Organe chargé des procédures de médiation :  
Tribunal administratif de Toulon – 5 rue Racine – BP 40510 83041 Toulon Cedex 9 –  
Tél : 04 94 42 79 30 – Fax : 04 94 42 79 89 – [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :  
Tribunal administratif de Toulon – 5 rue Racine – BP 40510 83041 Toulon Cedex 9 –  
Tél : 04 94 42 79 30 – Fax : 04 94 42 79 89 – [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

L'unité Monétaire:  
Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

A , le

Le Maître d'œuvre,  
Signature