



RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDES MONO-
ATTRIBUTAIRE DE FOURNITURES**

**FOURNITURES COURANTES DES SERVICES TECHNIQUES DE
LA VILLE D'ARGENTAN ET DE LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES ARGENTAN INTERCOM**

Appel d'offres ouvert

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

Date limite de remise des offres :

26 avril 2022 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	DURÉE.....	4
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5.	VARIANTES	5
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	6
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	6
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	9
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
ARTICLE 16.	FIN DE LA PROCÉDURE.....	10
ARTICLE 17.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10

ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des fournitures : Fournitures courantes des services techniques de la ville d'Argentan et de la Communauté de communes Argentan Intercom.

Le présent marché a pour objet l'achat de fournitures courantes pour les services techniques de la ville d'Argentan et de la Communauté de communes Argentan Intercom.

Lieu de livraison : Services Techniques Ville d'Argentan/Argentan Intercom, 30 Rue du Paty, 61200 Argentan

Le présent marché est composé en six (6) lots :

- Lot 1 : Fournitures de serrurerie
- Lot 2 : Fournitures d'agencement
- Lot 3 : Fournitures de consommables
- Lot 4 : Fournitures de peintures
- Lot 5 : Fournitures de plomberie
- Lot 6 : Fournitures d'électricité

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Fournitures de serrurerie"

Le présent lot concerne l'achat de fournitures de serrurerie pour les services techniques de la communauté de communes Argentan Intercom et de la ville d'Argentan.

Le montant minimum de commande est de 5.000,00 € HT. Le montant de commande du lot est limité à 20.000,00 € HT.

Le montant minimum de commande de chaque reconduction est de 5.000,00 € HT. Le montant de commande de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 2 "Fournitures d'agencement"

Le présent lot concerne l'achat de fournitures d'agencement pour les services techniques de la communauté de communes Argentan Intercom et de la ville d'Argentan.

Le montant minimum de commande est de 5.000,00 € HT. Le montant de commande du lot est limité à 20.000,00 € HT.

Le montant minimum de commande de chaque reconduction est de 5.000,00 € HT. Le montant de commande de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 3 "Fournitures de consommables"

Le présent lot concerne l'achat de fournitures de consommables pour les services techniques de la communauté de communes Argentan Intercom et de la ville d'Argentan.

Le montant minimum de commande est de 5.000,00 € HT. Le montant de commande du lot est limité à 20.000,00 € HT.

Le montant minimum de commande de chaque reconduction est de 5.000,00 € HT. Le montant de commande de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 4 "Fournitures de peintures"

Le présent lot concerne l'achat de fournitures de peintures pour les services techniques de la communauté de communes Argentan Intercom et de la ville d'Argentan.

Le montant minimum de commande est de 15.000,00 € HT. Le montant de commande du lot est limité à 50.000,00 € HT.

Le montant minimum de commande de chaque reconduction est de 15.000,00 € HT. Le montant de commande de chaque reconduction est limité à 50.000,00 € HT.

Lot 5 “Fournitures de plomberie”

Le présent lot concerne l'achat de fournitures de plomberie pour les services techniques de la communauté de communes Argentan Intercom et de la ville d'Argentan.

Le montant minimum de commande est de 15.000,00 € HT. Le montant de commande du lot est limité à 60.000,00 € HT.

Le montant minimum de commande de chaque reconduction est de 15.000,00 € HT. Le montant de commande de chaque reconduction est limité à 60.000,00 € HT.

Lot 6 “Fournitures d'électricité”

Le présent lot concerne l'achat de fournitures d'électricité pour les services techniques de la communauté de communes Argentan Intercom et de la ville d'Argentan.

Le montant minimum de commande est de 20.000,00 € HT. Le montant de commande du lot est limité à 100.000,00 € HT.

Le montant minimum de commande de chaque reconduction est de 20.000,00 € HT. Le montant de commande de chaque reconduction est limité à 100.000,00 € HT.

Le pouvoir adjudicateur assure la passation et l'exécution de l'accord-cadre et agit aussi au nom de :
- Communauté de communes Argentan Intercom, Maison des Entreprises et des Territoires - 12, Route de Sées, 61205 ARGENTAN Cedex

ARTICLE 2. DURÉE

Durée initiale de cet accord-cadre : 7 mois

Date de début prévue : 1^{er} juin 2022

Date de fin prévue : 31 décembre 2022

Le présent marché est conclu pour une durée allant du 1^{er} juin 2022, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2022.

Le présent marché comprend trois reconductions tacites :

Reconduction 1 : 12 mois

Reconduction 2 : 12 mois

Reconduction 3 : 12 mois

Le présent marché peut être renouvelé trois (3) fois par tacite reconduction pour une durée d'un (1) an (soit jusqu'au 31 décembre 2025 au plus tard).

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Caractéristiques du délai de livraison :

Délai de livraison des commandes individuelles (en jours ouvrés): 2

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

ARTICLE 3. 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.

Nomenclature CPV pertinente :

**Lot 1 "Fournitures de serrurerie"
et Lot 2 "Fournitures d'agencement"
et Lot 3 "Fournitures de consommables"
et Lot 4 "Fournitures de peintures"
et Lot 5 "Fournitures de plomberie"
et Lot 6 "Fournitures d'électricité":**
44111000-1 : Matériaux de bâtiment (Code CPV principal)

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.
Le pouvoir adjudicateur 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.

ARTICLE 5. VARIANTES

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

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://mairie-argentan.e-marchespublics.com>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE) de chacun des lots
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de chacun des lots
- Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) de chacun des lots

Le pouvoir adjudicateur 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 4 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 de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis **au plus tard le 26 avril 2022 à 12h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites 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://mairie-argentan.e-marchespublics.com>

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 1^{er} 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.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville d'Argentan
Place du Docteur Couinaud – BP 60203
61201 ARGENTAN Cedex

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 9. 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 10. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU 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 de commande, 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°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Lettre de candidature, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 ou sur papier libre, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de co-traitance.	Tous les lots
2	Déclaration sur l'honneur, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir. Le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Tous les lots
3	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
4	La preuve d'une assurance des risques professionnels.	Tous les lots

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 pouvoir adjudicateur 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 des articles L. 113-13 et D.113-14 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 bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires 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.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 12. 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	L'acte d'engagement 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. Le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau des prix unitaires Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le détail quantitatif estimatif Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le relevé d'identité bancaire
5	Le mémoire technique Ce document doit comprendre : <ul style="list-style-type: none">- les documents techniques des fournitures citées dans le BPU,- les conditions de livraison,- les conditions de remise, par famille, sur le catalogue des fournitures.
6	Le catalogue des fournitures

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.
- La copie du jugement en redressement judiciaire : si l'attributaire est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente), une copie du ou des jugements prononcés à cet effet doit être produite au pouvoir adjudicateur (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée).
- Les attestations fiscale et sociale. L'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations fiscales et sociales.

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

ARTICLE 14. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur attribue l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Qualité	20
	<i>La qualité des fournitures sera appréciée au vu des documents techniques fournis.</i>	
2	Étendue des fournitures proposées	20
	<i>L'étendue des fournitures proposées est appréciée au vu du nombre de fournitures proposées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Les soumissionnaires doivent répondre au minimum à hauteur de 85 % du Bordereau des Prix Unitaires (BPU). A défaut,</i>	

	<i>son offre sera éliminée.</i>	
3	Prix	60
	<i>Le prix est apprécié au vu du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) complété par le soumissionnaire. Règle de trois : Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
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, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur 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.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre du candidat.

Erreur dans l'offre

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de soustraction seraient constatées dans l'offre du soumissionnaire, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement des offres. Le soumissionnaire est alors invité à rectifier en conséquence. En cas de refus, son offre est éliminée.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs :

Mathilde HAMELIN

Service de la Commande publique

Adresse : Place du Docteur Couinaud, BP 60203, 61201 ARGENTAN Cedex

Renseignements techniques :

Nicolas BERHAULT

Services Techniques Ville d'Argentan/Argentan Intercom

Adresse : 30 Rue du Paty, 61200 Argentan

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://mairie-argentan.e-marchespublics.com>.

ARTICLE 16. FIN DE LA PROCÉDURE

Conformément à l'article R.2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

ARTICLE 17. 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 Caen

Tél. : 02 31 70 72 72

Fax : 02 31 52 42 17

Email : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal administratif de Caen
Tél. : 02 31 70 72 72
Fax : 02 31 52 42 17
Email : greffe.ta-caen@juradm.fr