



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

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

**VÉRIFICATION PÉRIODIQUE RÉGLEMENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS DE
SÉCURITÉ INCENDIE ET CONTRÔLE ÉLECTRIQUE DES BÂTIMENTS
DE LA VILLE D'ARGENTAN, DU CCAS D'ARGENTAN ET DE TERRES
D'ARGENTAN INTERCO**

Procédure adaptée

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

Date limite de remise des offres :

19 juin 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

| | |
|---|--|
|  | <p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Vérification périodique réglementaire des équipements de sécurité incendie et contrôle électrique des bâtiments de la ville d'Argentan, du CCAS d'Argentan et de Terres d'Argentan Interco</p> |
|  | <p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville d'Argentan Place du Docteur Couinaud BP 60203 61201 - ARGENTAN Cedex</p> <p>L'accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes. Mandataire : Ville d'Argentan</p> |
|  | <p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p> |
|  | <p>L'accord-cadre est divisé en 3 lots.</p> |
|  | <p>Profil acheteur :</p> <p>https://mairie-argentan.e-marchespublics.com</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 90 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> |

SOMMAIRE

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

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : Vérification périodique réglementaire des équipements de sécurité incendie et contrôle électrique des bâtiments de la ville d'Argentan, du CCAS d'Argentan et de Terres d'Argentan Interco.

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

| LOT N° | OBJET DU LOT | Montant maximum annuel de commande | Montant maximum de commande sur la totale de l'accord-cadre (1 an avec 2 reconductions) |
|--------|---|------------------------------------|---|
| Lot 1 | Lot 1 "Vérification électrique" | 26 500 € HT | 79 500 € HT |
| Lot 2 | Lot 2 "Vérification et maintenance préventive des extincteurs" | 29 000 € HT | 87 000 € HT |
| Lot 3 | Lot 3 "Vérification périodique et maintenance des dispositifs de désenfumage" | 15 000 € HT | 45 000 € HT |

- Lot 1 "Vérification électrique"

Le montant de commande du lot 1 et de chaque reconduction est limité à 26 500 € HT répartis ainsi que suit :

| | Ville d'Argentan | Terres d'Argentan Interco | CCAS d'Argentan |
|------------------|------------------|---------------------------|-----------------|
| Montants maximum | 15 000 € HT | 10 000 € HT | 1 500 € HT |

- Lot 2 "Vérification et maintenance préventive des extincteurs"

Le montant de commande du lot 2 et de chaque reconduction est limité à 29 000 € HT répartis ainsi que suit :

| | Ville d'Argentan | Terres d'Argentan Interco | CCAS d'Argentan |
|------------------|------------------|---------------------------|-----------------|
| Montants maximum | 15 000 € HT | 12 000 € HT | 2 000 € HT |

- Lot 3 "Vérification périodique et maintenance des dispositifs de désenfumage"

Le montant de commande du lot 3 et de chaque reconduction est limité à 15 000 € HT répartis ainsi que suit :

| | Ville d'Argentan | Terres d'Argentan Interco | CCAS d'Argentan |
|------------------|------------------|---------------------------|-----------------|
| Montants maximum | 7 000 € HT | 6 000 € HT | 2 000 € HT |

L'acheteur exécute la procédure et agit aussi au nom de :

- Communauté de communes Terres d'Argentan Interco, Maison des Entreprises et des Territoires - 12, Route de Sées, 61205 ARGENTAN Cedex
- Centre Communal d'Action Sociale de la ville d'Argentan, 4, Rue du Collège, 61205 ARGENTAN Cedex

ARTICLE 2. DUREE

Durée :

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Reconduction :

Le présent accord-cadre peut être renouvelé deux (2) fois par tacite reconduction pour une durée d'un (1) an. À l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 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.

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément à l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

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 code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations : : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre recevable. La négociation a pour objet d'optimiser l'(es) offre(s) sans pouvoir modifier les clauses substantielles du contrat et notamment les choix techniques fondamentaux. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle peut prendre différentes formes (échanges écrits de proposition ou entretiens). Toutefois, si les offres sont satisfaisantes, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas négocier et attribuera le marché sur la base des offres initiales.

Nomenclature CPV pertinente :

71315400-3 : Services d'inspection et de vérification de bâtiment (Code CPV principal)

ARTICLE 4. VARIANTES

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 de l'accord-cadre.

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

Prestations supplémentaires éventuelles :

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

ARTICLE 5. 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 :

- Le règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à l'ensemble des lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières commun à l'ensemble des lots,
- Les actes d'engagement de chacun des lots,
- Les bordereaux des prix unitaires de chacun des lots,
- Les détails quantitatifs et estimatifs de chacun des lots.

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 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 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 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

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://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.

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 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.

ARTICLE 7. DELAI DE VALIDITE

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 8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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.

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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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 ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. 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 9. 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 de l'accord-cadre ;
- 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.

ARTICLE 10. PRESENTATION 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 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° | Capacité économique et financière du candidat | Lot |
|----|--|---------------|
| 1 | Une 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 cotraitance. | Tous les lots |
| 2 | Une 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 | Une 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 | La preuve d'une assurance des risques professionnels. | Tous les lots |
| 2 | Les qualifications et certifications des intervenants justifiant leur capacité à réaliser les prestations selon les conditions définies. | Tous les lots |
| 3 | Une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations. | Tous les lots |

En application de l'article R.2143-13 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 bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de 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'État sous réserve des dispositions de l'article R.113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 11. PRESENTATION 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 (un par lot) Le document doit être dûment rempli. 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 son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot. |
| 2 | Le bordereau de prix unitaire (un par lot) Le document doit être dûment rempli. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer le bordereau des prix unitaires. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. |
| 3 | Le détail quantitatif et estimatif (un par lot) Le document doit être dûment rempli. Les prix doivent toujours être exprimés en euros. |
| 4 | Le mémoire technique Ce document doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie et l'organisation des prestations ; - Les moyens humains affectés au marché (présentation de l'équipe dédiée au contrat, qualifications et compétences de l'équipe...) ; - Les moyens techniques et matériels affectés à l'opération (description des matériels mobilisés pour cette opération, organisation de l'accord-cadre...) ; - Le calendrier détaillé d'intervention par tâche ; - La présentation des livrables remis ; - La fiche technique du matériel à fournir ; - Les mesures d'hygiène, de sécurité et environnementales mises en œuvre pour l'exécution de l'accord-cadre. |
| 5 | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant |

ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement et le bordereau des prix unitaires dûment remplis, datés et signés par la personne habilitée à engager la société ;
- Le relevé d'identité bancaire ;
- 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 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 13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur 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 | Prix | 70 |
| | <i>Pour tous les lots, 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> | |
| 2 | Valeur technique | 30 |
| | <i>La valeur technique de l'offre est appréciée au regard du contenu du mémoire technique, à savoir :</i> | |
| 2.1 | Méthodologie et organisation des prestations | 15 |
| | <i>Organisation des interventions pour les vérifications, pertinences des livrables, présentation d'un planning d'exécution et déroulement des commandes, délais de livraison, qualité du matériel proposé pour la fourniture de matériel</i> | |
| 2.2 | Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution de l'accord-cadre | 10 |
| | <i>Organigrammes de la société notamment celui spécifique pour le suivi de l'accord-cadre, équipes dédiées à l'accord-cadre, formations, expériences et qualifications des intervenants qui assureront les contrôles et les vérifications avec CV du chargé d'affaires et des contrôleurs.</i> | |
| 2.3 | Démarche environnementale | 5 |
| | <i>Mesures de prévention prises pour la protection de l'environnement</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 économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur 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, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://mairie-argentan.e-marchespublics.com>.

ARTICLE 15. LITIGES ET DIFFERENDS

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