



## **Communauté de Communes des Hauts de Flandre**

468, rue de la Couronne de Bierne

59380 Bergues

Tél. 03.28.29.09.99

SIRET : 200 040 954 00014

[www.cchf.fr](http://www.cchf.fr)

Profil d'acheteur : <https://marchespublics596280.fr>

## **Règlement de consultation**

Procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique

## **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES N° 2024-20**

**« ACHAT DE CARTES CADEAUX MULTI-ENSEIGNES  
POUR LE PERSONNEL CCHF »**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : **LUNDI 6 JANVIER 2025 à 11h30**

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

## SOMMAIRE

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

## ARTICLE 1. Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

---

### Acheteur :

Direction de la Commande Publique  
Communauté de Communes des Hauts de Flandre  
468, rue de la Couronne de Bierne  
59380 Bergues

Tél : 03.28.29.09.99

Site : [www.cchf.fr](http://www.cchf.fr)

Profil d'acheteur : <https://marchespublics596280.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 2. Objet de la consultation

---

**Objet des fournitures : ACHAT DE CARTES CADEAUX MULTI-ENSEIGNES POUR LE PERSONNEL CCHF.**

Il s'agit de la fourniture et la livraison de cartes cadeaux multi-enseignes pour le personnel CCHF.

Le dispositif concerne l'ensemble du personnel communautaire et représente l'achat de cartes cadeaux (façon carte bancaire) de valeurs faciales différentes pour un maximum de 210 agents.

Les cartes cadeaux devront permettre des achats sans restriction (autre que la limite fixée par la réglementation en cours) dans un nombre d'enseignes supérieur à 100.

Les cartes à puce devront être nominatives et permettre le paiement d'articles, en une ou plusieurs fois chez les commerçants et si possible sur des sites en ligne (par internet).

Leur validité devra être de 12 mois au minimum.

Un encart personnalisé précisant l'évènement et « offert par la CCHF », le nom et prénom du bénéficiaire ainsi que le logo de la Communauté de Communes des Hauts de Flandre seront imprimés sur chaque carte.

**Le montant annuel de commandes du marché initial et de chaque reconduction est limité à : 100.000,00€ HT.**

**Lieu de livraison :** Communauté de Communes des Hauts de Flandres, 468 route de la Couronne de Bierne, 59380 BERGUES

### ARTICLE 3. Durée

---

L'accord-cadre commence à la date de l'accusé de réception de sa notification à l'opérateur économique pour une durée initiale de 12 mois.

Il est renouvelable une fois par reconduction tacite pour une période de 12 mois. Le pouvoir adjudicateur pourra renoncer à la reconduction tacite par dénonciation expresse faite un mois avant l'échéance du contrat par l'envoi d'un préavis au titulaire du marché avec recommandé et accusé de réception.

**La durée maximale de l'accord-cadre est de 24 mois.**

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite définie ci-avant.

Le délai de livraison correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Le présent accord-cadre comprend 1 reconduction tacite.

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

Délai de livraison des commandes individuelles (en jours ouvrés) : 5

#### Caractéristiques du délai de livraison :

La commande doit être livrée en totalité et en une seule fois (sauf mention expresse de la CCHF).

L'adresse de livraison est :

Communauté de Communes des Hauts de Flandre  
Service des Ressources Humaines (2ème étage) - Pôle de BERGUES  
468, rue de la Couronne de Bierne  
59380 BERGUES

Les délais de livraison figureront en principe sur le bon de commande. Si toutefois ceux-ci n'y figureraient pas, les délais de livraison ne seront, dans tous les cas, jamais supérieurs à **5 jours**.

Le décompte du délai s'effectue à partir de la date de réception du bon de commande par le titulaire de l'accord-cadre.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire de l'accord cadre et ne pourra être facturée à la CCHF.

### ARTICLE 4. Procédure 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.

.

S'il s'avère qu'une offre déposée par un candidat apparaît incomplète, irrégulière ou inacceptable, le pouvoir adjudicateur peut demander à ce dernier de régulariser les éléments de son offre, et ce dans un délai fixé, permettant à l'ensemble des candidats de modifier ou de compléter éventuellement leur offre.

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

**Nomenclature CPV pertinente :**

30163000-9 : Cartes accréditives (Code CPV principal)

## **ARTICLE 5. Allotissement**

---

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes : la dévolution en lots et difficilement envisageable et risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 6. Dossier de consultation**

---

Les documents de la consultation sont téléchargeables en ligne gratuitement à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- Acte d'engagement
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes

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 7. Envoi des propositions

---

Les plis doivent être remis au plus tard le **6 JANVIER 2025 à 11h30**. 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://marchespublics596280.fr/>**

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.

Dans un objectif de simplification et de traçabilité de l'archivage électronique (un seul fichier par acte d'engagement) et afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la CCHF, il est recommandé à l'attributaire de privilégier la signature au format PAdES.

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.

### **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres :

- Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
- Sur un support papier et remise sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

#### **La copie de sauvegarde devra être envoyée ou déposée sous pli scellé à l'adresse ci-dessous :**

Communauté de Communes des Hauts de Flandre  
Service Marchés Publics  
468, rue de la Couronne de Bierne  
59380 BERGUES  
avec les mentions suivantes :

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES N° 2024-20 « ACHAT DE CARTES CADEAUX MULTI-ENSEIGNES POUR LE PERSONNEL CCHF ».**

#### **COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR**

Horaires d'ouverture : Du Lundi au jeudi de 8 h 00 à 11 h 45 - 13 h 30 à 17 h 15  
Le vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 - 13 h 30 à 16 h 15.

Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.
- Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

## **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.



### Dépôt classique:

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s)
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
  - En cas de groupement, une délégation de signature (pouvoir) désignant le mandataire et précisant l'étendue de sa délégation
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'acheteur 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 des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels
2	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

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
2	Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'opérateur économique dispose pour l'exécution du marché
3	Une liste des marchés similaires exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

### **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 de candidature.

N°	Description
1	<b>L'acte d'engagement</b> <i>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.</i>
2	<b>Le relevé d'identité bancaire</b>
3	<b>Le mémoire technique</b> <i>Contenu du mémoire technique : il fera apparaître notamment l'organisation du soumissionnaire pour répondre aux prestations du présent marché, le nombre d'enseignes proposées ainsi que les garanties d'acceptation des cartes par l'ensemble des enseignes de l'offre du prestataire, des modalités et délais de livraison, la sécurité relative à l'utilisation des cartes cadeaux, les éventuels services gratuits annexes aux prestations, les modalités d'échanges en cas de livraison d'une prestation non conforme, l'interlocuteur dédié pour les commandes CCHF....</i>
4	<b>Le détail quantitatif estimatif (BPU valant DQE)</b> <i>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</i>

## ARTICLE 13. 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 dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCP
- 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 14. Critères 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.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	70
	<i>au regard du mémoire technique du soumissionnaire précisant notamment :  l'organisation du soumissionnaire pour répondre aux prestations du présent marché, le nombre d'enseignes proposées ainsi que les garanties d'acceptation des cartes par l'ensemble des enseignes de l'offre du prestataire, des modalités et délais de livraison, la sécurité relative à l'utilisation des cartes cadeaux, les éventuels services gratuits annexes aux prestations, les modalités d'échanges en cas de livraison d'une prestation non conforme, l'interlocuteur dédié pour les commandes CCHF....</i>	
2	Prix La notation du critère « prix » sera effectuée suivant la formule suivante : <i>P = offre la moins-disante</i> <i>Po = offre à considérer</i> La formule utilisée pour le calcul de la note attribuée en fonction des prestations est la suivante : $N = B \times (P/Po)$ <i>N = notation obtenue</i> <i>B = numérateur de la pondération du prix</i> <i>P = offre la moins-disante</i> <i>Po = offre à considérer</i>	30
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 bordereau de prix unitaires (BPU) valant DQE dûment complété par le candidat.

## ARTICLE 15. Variantes

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

Prestations supplémentaires éventuelles :

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

## ARTICLE 16. Renseignements complémentaires

---

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://marchespublics596280.fr/>.

## ARTICLE 17. Litiges et différends

---

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique ;
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

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 LILLE  
Tél. : 03 59 54 23 42  
Fax : 03 59 54 24 45  
Email : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

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

Tribunal administratif de LILLE  
Tél. : 03 59 54 23 42  
Fax : 03 59 54 24 45  
Email : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)