

Ville de  
**Neuville-en-Ferrain**  
Métropole Européenne de Lille  
Département du Nord



## **Règlement de Consultation**

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

---

### **Transports divers de personnes 2025-2026**












Procédure adaptée

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

---

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**15 Juillet 2025 à 12h00**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Transports divers de personnes 2025-2026</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville de Neuville-en-Ferrain HOTEL DE VILLE – 1 place du Général de Gaulle BP n°8 59531 - NEUVILLE-EN-FERRAIN CEDEX</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><a href="https://marchespublics596280.fr">https://marchespublics596280.fr</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 60172000-4 : Location d'autobus et d'autocars avec chauffeur</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Identification de l'acheteur .....	4
1.2.	Objet de la consultation .....	4
1.3.	Codes CPV.....	5
1.4.	Durée.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation .....	6
3.4.	Renseignements complémentaires.....	7
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.	Dossier de candidature .....	7
4.2.	Sous-traitance .....	9
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	9
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	10
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
5.2.	Variantes .....	11
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles .....	11
5.4.	Délai de validité.....	11
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	12
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	13
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 9.	INFRUCTUOSITÉ .....	16
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	16

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Identification de l'acheteur

Ville de Neuville-en-Ferrain  
HOTEL DE VILLE – 1 place du Général de Gaulle - BP n°8  
59531 - NEUVILLE-EN-FERRAIN CEDEX  
Tél : 03.20.11.67.00  
Mél : contact@neuville-en-ferrain.fr

### 1.2. Objet de la consultation

**Objet des services :** Transports divers de personnes 2025-2026.

Le présent marché a pour objet le transport d'élèves à la piscine, transports de personnes lors de sorties en France et à l'étranger, et la location de minibus.

Les prestations sont réparties en 3 lots, attribués par marchés séparés.  
Possibilité de répondre à un lot, plusieurs ou à la totalité des lots. Chaque lot est traité comme un marché.

**Lieu d'exécution des prestations :** Départ et retour des autocars et minibus : sur le territoire de Neuville-en-Ferrain.

La localisation exacte du point de départ sera communiquée sur chaque bon de commande émis par la ville de Neuville-en-Ferrain.

En cas de changement de lieu de départ, la ville en informera le titulaire par tous moyens et dans les meilleurs délais.

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

#### Lot 1 "Transports piscine":

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec maximum : 8.000,00 € HT.

- Lot 1 : Transports Piscine : Transports d'enfants à la Piscine d'Halluin ou autres lieux en période scolaire (avec chauffeur)

#### Lot 2 "Divers transports (avec chauffeur) organisés par les services Education, Enfance, Jeunesse, Animation et Relations Internationales":

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec maximum : 38.000,00 € HT.

- Lot 2 : Divers transports (avec chauffeur) organisés par les services Education, Enfance, Jeunesse, Animation et Relations Internationales

#### Lot 3 "Location de minibus de 9 places sans chauffeur":

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec maximum : 3.000,00 € HT.

- Lot 3 : Location de minibus de 9 places sans chauffeur

### 1.3. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 60172000-4 - Location d'autobus et d'autocars avec chauffeur

Code(s) CPV secondaire(s) :

60130000-8 - Services spécialisés de transport routier de passagers

### 1.4. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois.

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

Date prévisionnelle de début des prestations : Septembre 2025

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution sera fixé au sein de chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.1 « forme des notifications et informations », lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, à défaut de consultation dans les trois jours, les documents sont réputés avoir été notifiés à la date de mise à disposition sur le profil acheteur.

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Cahier des charges propre à chaque lot
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (1 par lot)
- Cadre de réponse technique (1 par lot)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : Le dossier de consultation peut être retiré gratuitement sur la plateforme dématérialisée dédiée : <https://www.marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires sont libres de s'authentifier et notamment indiquer un courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Dans tous les cas, il appartient au candidat de vérifier qu'il dispose bien de l'intégralité du Dossier de Consultation pour établir sa réponse.

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 5 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 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 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 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. 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.

### **3.2. Allotissement**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

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

### **3.3. Négociation**

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, 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.

La collectivité se réserve le droit de négocier les propositions remises et, dans le cas où elle ne recevrait aucune offre à l'issue du délai de remise des offres ou ne recevrait que des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières, de consulter directement des fournisseurs. La négociation pourra se faire selon les modalités précisées dans le courrier d'information, dans les conditions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique. Cette négociation porte sur l'ensemble des conditions de l'accord-cadre, sans pour autant en modifier les caractéristiques principales.

Elle se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La Ville de Neuville-en-Ferrain se réserve la possibilité de demander au candidat toute information complémentaire sur son offre susceptible d'éclairer le choix du prestataire.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics596280.fr>

## ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- \* Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.
- \* La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire
- \* Le ou les documents relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- \* Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- \* Extrait Kbis de - de 3 mois
- \* Preuve des assurances pour risques professionnels

En cas de cotraitance, chaque cotraitant remet les mêmes justifications.

En cas d'inexactitude des renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de l'attributaire. Aucun préjudice ne pourra être invoqué par l'attributaire pour l'obtention d'une quelconque indemnité.

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	Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Liste des prestations effectuées au cours des trois dernières années, pour des prestations similaires. Cette liste indique pour chaque prestation le montant, l'année et le lieu d'exécution des prestations	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 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 bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

### **Sélection des candidatures**

Si après l'ouverture des plis l'acheteur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai fixé par lui (article R2144-2 du code de la commande publique). Ces demandes et les réponses seront envoyées soit selon les modalités prévues au préambule du présent cahier soit par courriel.

Par ailleurs, l'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus (article R2144-6 du code de la commande publique).

Après analyse des candidatures, seront éliminées, les candidatures suivantes :

- Les candidatures non recevables : plis arrivés hors délai ou ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre, impossibilité d'identification du marché auquel le pli est destiné sans prise de connaissance du contenu de la candidature ou de l'offre.
- Les candidatures ne comportant pas l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés, suite à la demande éventuelle de complément effectuée par la Ville.
- Les candidatures des opérateurs économiques dont les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières par rapport à l'objet du marché, sont insuffisantes.



## 4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## 4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

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

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

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

## ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le bordereau de prix unitaire
2	Cadre de réponse technique par lot complété, daté et signé
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le cahier des charges par lot daté et signé

Les documents devront être complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société.

### Jugement des offres

L'analyse de l'offre sera faite après élimination des offres inappropriées, inacceptables ou anormalement basses.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de modification par le candidat des documents établis par la Ville (pièces financières, techniques, administratives.) ou/et de l'incomplétude des pièces financières (B.P.U.), l'offre sera déclarée irrégulière.

Le jugement des offres sera effectué, pour dégager l'offre économiquement la plus avantageuse sur des critères objectifs, non discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution.

Notation :

- Le critère prix sera évalué à partir du détail quantitatif estimatif.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Le prix sera arrêté à deux décimales. Pour déterminer la 2ème décimale, le candidat appliquera la méthode suivante :

- \* si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centime supérieur ;
- \* si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centime inférieur

La note sera calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Offre étudiée}} \times 60$$

- Le critère valeur technique sera jugé à partir du **cadre de réponse technique par lot** uniquement et par addition de la note de chaque sous-critère détaillée ci-dessous.

En cas d'égalité entre les candidats de la note globale, le candidat retenu sera celui dont la notation du critère prix est la plus élevée.

## 5.2. 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.

## 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

## 5.4. Délai de validité

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

## ARTICLE 6. 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
<b>Lot 1 (Transports piscine), Lot 2 (Divers transports (avec chauffeur) organisés par les services Education, Enfance, Jeunesse, Animation et Relations Internationale)</b>		<b>100</b>
	<b>Prix des prestations</b>	<b>60</b>
1	Prix	60
	<b>Valeur technique de l'offre jugée au vu d'un mémoire détaillé précisant les moyens humains et matériels</b>	<b>40</b>
2	Qualifications des chauffeurs	5
3	Expérience (formation et sensibilisation des chauffeurs à la conduite, capacité d'organisation et de connaissance du territoire)	10
4	Moyens matériels affectés à la prestation, éventuellement les moyens affectés par les sous-traitants (composition du parc – année de mise en service des véhicules, norme Euro 6, sécurité, confort)	10
5	Les contraintes pour l'exécution des prestations (délai de réservation minimum consenti, délai d'annulation minimum consenti en cas d'annulation de l'activité)	5
6	Les dispositions prises par l'entreprise pour respecter les exigences du DCE	10
	<i>(Respect des horaires, capacité de réactivité et d'organisation pour assurer la bonne exécution des prestations et notamment en cas de panne ou d'accident), la méthodologie de mise en œuvre</i>	
<b>Lot 3 (Location de minibus de 9 places sans chauffeur)</b>		<b>100</b>
	<b>Prix des prestations</b>	<b>60</b>
1	Prix	60
	<b>Valeur technique de l'offre jugée au vu d'un mémoire détaillé précisant les moyens humains et matériels</b>	<b>40</b>
2	Moyens matériels affectés à la prestation, éventuellement les moyens affectés par les sous-traitants (composition du parc – année de mise en service des véhicules, norme Euro 6, sécurité, confort)	15
3	Les contraintes pour l'exécution des prestations (délai de réservation minimum consenti, délai d'annulation minimum consenti en cas d'annulation de l'activité)	10
4	Les dispositions prises par l'entreprise pour respecter les exigences du DCE	15
	<i>(Respect des horaires, capacité de réactivité et d'organisation pour assurer la bonne exécution des prestations et notamment en cas de panne ou d'accident), la méthodologie de mise en œuvre</i>	

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.

## ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est 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.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

**Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

**ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

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 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.

**CONCLUSION DU MARCHÉ****Interdiction de soumissionner**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, les documents suivants en cours de validité :

1. l'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par l'article R2143-7 du code de la commande publique (ou règle d'effet équivalent pour les candidats non établis en France), s'il n'a fourni que l'attestation sur l'honneur dans son offre :
  - Attestation de régularité fiscale datée au plus tard du mois précédent le mois fixé pour la date limite de remise des offres ;
  - Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois) ;
  - Attestation délivrée par l'AGEFIPH ; dans le cas où le candidat n'est pas soumis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, il fournit une déclaration sur l'honneur.

Si le candidat a déposé les documents dans un coffre électronique, seuls les certificats qui n'ont pas pu être récupérés par la Ville de Neuville-en-Ferrain auprès des différentes administrations seront demandés.

2. extrait du registre professionnel pertinent (extrait K, K bis ou D1), datant de moins de 3 mois, ou document équivalent pour les candidats non établis en France. Le document ne sera demandé au candidat ayant déposé dans un coffre électronique que s'il n'a pas pu être récupéré par la Ville de Neuville-en-Ferrain.

3. si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les candidats non établis en France. Le document ne sera demandé au candidat ayant déposé dans un coffre électronique que s'il n'a pas pu être récupéré par la Ville de Neuville-en-Ferrain

4. la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France.

5. si le candidat est établi à l'étranger : un document mentionnant son n° individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel n°, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

6. si le candidat est établi à l'étranger : document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale

Sous-traitants :

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les pièces suivantes pour chacun d'eux :

- l'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par l'article R2143-7 n°2018-1075 du 3 décembre 2018, ou règle d'effet équivalent pour les candidats non établis en France, si le sous-traitant n'a fourni que l'attestation sur l'honneur
- un extrait du registre professionnel pertinent (extrait K, K bis ou D1), datant de moins de 3 mois, ou document équivalent pour les candidats non établis en France ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les sous-traitants non établis en France.

A défaut, les sous-traitants ne peuvent pas être acceptés.

En cas de groupement, le mandataire remettra les pièces n°1 à 6 mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et les pièces mentionnées ci-dessus pour leurs éventuels sous-traitants.

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux points 1 à 6 ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant de l'acheteur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A NOTER : LES DOCUMENTS MENTIONNES AU PRESENT ARTICLE PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE

Conformément à la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance modifiée, il n'est pas possible de sous-traiter la totalité des prestations prévues à l'accord-cadre.

Signature du marché

Le candidat retenu s'engage à signer le marché public rematérialisé au format papier.

Suite au courrier d'attribution, l'attributaire veillera à faire parvenir à la collectivité, par voie postale ou par dépôt direct, les pièces contractuelles signées ainsi que l'ensemble des pièces complémentaires demandées (notamment le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, statuts, extrait Kbis, R.I.B, attestation d'assurance en cours de validité, pouvoir interne à la société) et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire.

### **ARTICLE 9. INFRUCTUOSITÉ**

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

### **ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS**

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE

Tél. : 03.59.54.23.42

Email : 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

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).