



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

N° 2025-12-CC

**Location et installation temporaire de locaux en structure modulaire
pour l'accueil de la crèche La Marelle**

Procédure adaptée

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

Date et heure limite de remise des offres :












Lundi 12 mai 2025 à 10h00

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES PONT AUDEMER VAL DE RISLE

HÔTEL DE VILLE

BP 429

27504 - PONT-AUDEMER CEDEX

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Location et installation temporaire de locaux en structure modulaire pour l'accueil de la crèche La Marelle</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Communauté de communes Pont Audemer Val de Risle</p> <p>Hôtel de ville</p> <p>BP 429</p> <p>27504 - PONT-AUDEMER 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>Cahier des clauses administratives générales applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur : https://marchespublics.eure.fr/entreprise</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 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> <p>Conformément à l'article R.2123-5, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présentés les trois meilleures offres. S'il venait à y avoir moins de candidats, tous seraient retenus pour les négociations dans la mesure où leurs offres seraient régulières, acceptables et appropriées. Les négociations pourront porter sur l'ensemble des clauses de l'accord-cadre et notamment les prix et l'offre technique des candidats. En aucun cas, les négociations ne pourront porter sur l'objet de l'accord-cadre, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci.</p> <p>Les éventuelles négociations s'effectueront dans les mêmes délais et conditions pour l'ensemble des candidats sollicités à y participer. Les négociations pourront être orales (appel téléphonique, rendez-vous de négociation, ...) et/ou écrites (message électronique, questions posées via la plateforme de dématérialisation, ...). Dans tous les cas, il sera demandé aux candidats de remettre une nouvelle offre suite aux négociation via la plateforme de dématérialisation. Un deuxième classement, à l'instar du premier sera alors effectué par le pouvoir adjudicateur.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 44211100-3 : Bâtiments modulaires préfabriqués</p>

SOMMAIRE

Article 1.	Dispositions générales.....	3
Article 2.	Dossier de consultation	3
Article 3.	Conditions de la consultation	5
Article 4.	Présentation de la candidature	5
Article 5.	Présentation de l'offre	8
Article 6.	Critères d'attribution et choix de l'offre	9
Article 7.	Modalités de remise des plis.....	10
Article 8.	Attribution de l'accord-cadre	12
Article 9.	Litiges et différends.....	12
Annexe 1.	Attestation De Visite	14

Article 1. Dispositions générales

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Location et installation temporaire de locaux en structure modulaire pour l'accueil de la crèche La Marelle.

Le montant de commande total est limité à 220.000,00 € HT maximum.

Prestations similaires

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des livraisons complémentaires en cas de renouvellement ou d'extensions, conformément aux dispositions de l'article R.2122-4 du Code de la commande publique.

En application des articles L.2194-1 2°, R.2194-2 et 3 du Code de la commande publique, des marchés supplémentaires devenus nécessaires pourront être conclus si nécessaire par l'acheteur.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 44211100-3 - Bâtiments modulaires préfabriqués

1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois. La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai de livraison :

L'accord-cadre débute à compter de sa notification. La livraison de la structure devra obligatoirement être réalisée pour le 18 août 2025. La première période de location sera d'une durée de 10 mois. Il sera toutefois possible, en cas de retard sur l'exécution des travaux, de poursuivre la prestation par période d'un mois. A l'issue de l'occupation du bâtiment modulaire, le titulaire disposera d'un délai de 15 jours pour démonter l'installation et remettre en état le sol.

Article 2. Dossier de consultation

2.1. Contenu du dossier de consultation

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le règlement de consultation (RC)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif et estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes

Le CCAG applicable aux marchés de Fournitures Courantes et Services approuvé par arrêté du 30 mars 2021 n'est pas communiqué avec les pièces du dossier de consultation des entreprises mais il est réputé connu des entreprises et les parties contractantes lui reconnaissent son caractère contractuel.

De manière à être informé rapidement et facilement, il est important que les candidats enregistrent leurs coordonnées sur la plateforme sécurisée de dématérialisation dès le retrait du dossier. Ainsi, lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. L'adresse renseignée sera celle de tous les échanges avec le candidat dans le cadre de la prestation de la notification jusqu'à l'exécution des prestations. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Tous les échanges d'informations seront réalisés par voie dématérialisée par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr/>. En cas de difficulté vous pouvez toutefois, contacter le service de la commande publique mutualisée, à l'adresse électronique suivante : marchespublics@ccpavr.fr.

2.2. Modification dossier de consultation et renseignements complémentaires

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 7 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 10 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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

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://marchespublics.eure.fr/entreprise>

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

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : la dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

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.

Conformément à l'article R.2123-5, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présentés les trois meilleures offres. S'il venait à y avoir moins de candidats, tous seraient retenus pour les négociations dans la mesure où leurs offres seraient régulières, acceptables et appropriées. Les négociations pourront porter sur l'ensemble des clauses de l'accord-cadre et notamment les prix et l'offre technique des candidats. En aucun cas, les négociations ne pourront porter sur l'objet de l'accord-cadre, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci.

Les éventuelles négociations s'effectueront dans les mêmes délais et conditions pour l'ensemble des candidats sollicités à y participer. Les négociations pourront être orales (appel téléphonique, rendez-vous de négociation, ...) et/ou écrites (message électronique, questions posées via la plateforme de dématérialisation, ...). Dans tous les cas, il sera demandé aux candidats de remettre une nouvelle offre suite aux négociation via la plateforme de dématérialisation. Un deuxième classement, à l'instar du premier sera alors effectué par le pouvoir adjudicateur.

3.4. Visite de site

La visite de site est optionnelle. Elle se fait sur demande de rendez-vous via le profil acheteur : <https://marchespublics.eure.fr/entreprise>

Si une visite est effectuée, le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

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.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

Pièce 0 - les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,

Pièce 0 - le Document Unique de Marché Européen (DUME), il est précisé que ce service dématérialisé et gratuit permet aux opérateurs économiques de rendre accessible à l'acheteur l'ensemble des pièces de candidatures en communiquant uniquement son numéro SIRET.

L'ensemble des pièces à produire par le candidat sont des pièces originales conservées dans les archives de la collectivité. Seuls ces exemplaires font foi. Il est rappelé aux candidats que la remise d'une offre vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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
1	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.
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (article L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique).
3	Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
4	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
5	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 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.

Précisions dossier de candidature

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 complétée et signée.

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. 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 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	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.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Les documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le mémoire technique (MT) Cette pièce devra permettre à l'acheteur d'analyser l'offre.

En déposant une réponse, le candidat est réputé accepter toutes les pièces du cahier des charges. Il n'a donc pas besoin de joindre à son offre, le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières signés.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

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 90 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
1	Prix	40
	<i>Le candidat dont la proposition financière (détail quantitatif estimatif) sera la moins élevée obtiendra la meilleure note, sous réserve que son offre réponde intégralement à la demande de l'acheteur. Puis la formule suivante sera appliquée aux autres offres : (PA/PB) x note maxi (40 points)</i> <i>PA étant le prix du moins disant,</i> <i>PB le prix de l'offre à pondérer.</i> <i>Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report entre documents) seraient constatées entre le forfait de rémunération prévu par les candidats et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés suite à la demande de régularisation de l'offre. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme irrégulière.</i>	
2	Valeur technique	60
	<i>Modalités d'analyse :</i> <i>0 point : réponse absente</i> <i>1 à 2 points : réponse insatisfaisante ou très insuffisante</i> <i>3 à 4 points : réponse peu satisfaisante ou insuffisante (contenu ne répondant pas aux attentes, réserves significatives attachées à la proposition, ...)</i> <i>5 à 6 points : réponse moyennement satisfaisante ou partiellement suffisante (contenu de répondant que partiellement aux attentes, certains réserves exprimées, ...)</i> <i>7 à 8 points : réponse satisfaisante ou suffisante (contenu répondant aux attentes minimales mais ne présentant aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats et aux besoins)</i> <i>9 à 10 points : réponse très satisfaisante et intéressante (contenu répondant aux attentes et présentant des avantages particuliers par rapport aux autres candidats, offre au-delà des attentes exprimées dans le cahier des charges sans tomber dans la surqualification)</i> <i>La notation du sous-critère sera effectuée sur 10 points et pondérée sur la note affectée au sous-critère.</i>	
2.1	Méthodologie proposée l'installation, le démontage, ...	20
2.2	Conformité de la proposition technique par rapport aux besoins du service	30
2.3	Service après-vente	10
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.

Les résultats sont arrondis à deux décimales. La note finale du candidat est obtenue sur 100 points par l'addition des notes finales relatives aux critères. Le classement final des offres est établi en conséquence, les offres sont classées par ordre décroissant et l'offre retenue est celle qui obtient le plus de points.

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.

Précisions critères d'attribution

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les offres devront être conformes aux prescriptions du dossier de consultation des entreprises. Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des capacités du candidat peut être effectuée à tout moment et au plus tard avant l'attribution du marché.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours. Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de groupement, l'appréciation des garanties techniques et financières des membres du groupement se fera de façon globale.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. En cas d'offre anormalement basse, le représentant de l'acheteur se verra dans l'obligation d'en demander des explications. Les offres anormalement basses seront éliminées si les justifications demandées s'avèrent insuffisantes.

À tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite conformément au Code de la commande Publique. Dans ce cas, l'acheteur communique aux candidats ayant participé les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

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.

7.1. Transmission par voie électronique

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.

Les candidats répondant par voie dématérialisée 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://marchespublics.eure.fr/entreprise>

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.

Précisions remise des plis

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Avant d'être envoyée via le profil acheteur, il est nécessaire que chaque pièce soit nommée de la manière suivante : Numéro de la consultation_Nom du candidat_P0_Titre. Toutes les éventuelles pièces complémentaires seront numérotées de la même sorte (P = pièce).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Veiller à anticiper le dépôt de votre dossier sur la plateforme de dématérialisation afin d'éviter tout problème.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Pour toute information complémentaire s'agissant de l'usage de la plateforme de dématérialisation, un guide d'utilisation à l'attention des candidats est disponible à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

7.2. 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 ".

Dans ce cas, elle est transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Pont-Audemer Val de Risle

Cellule Commande Publique mutualisée

Place de Verdun - BP 429

27504 PONT-AUDEMER CEDEX

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 utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande Publique). Dans ce cas, la copie de sauvegarde est transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : marchespublics@ccpavr.fr

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

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 attestations d'assurance reprises dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- 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.
- Les certificats fiscaux et sociaux
 - Attestation de régularité sociale : URSSAF ou MSA datant de moins de 6 mois,
 - Attestation de régularité fiscale datant de moins d'un an,
- Les habilitations relatives à la signature électronique en cas de délégation de pouvoir
- Un extrait du registre professionnel (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 3 mois,
- Si le candidat test en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Un relevé d'identité bancaire (ou équivalent)
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail avec la date d'embauche, la nationalité, le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail selon l'article D.8254-2 du Code du travail.

⇒ **La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire. En revanche, elle est conseillée. Il est également rappelé que la remise d'une offre vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.**

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 4 jours francs. Faute d'avoir fait parvenir à l'acheteur ces documents dans les délais impartis, le candidat ne peut plus devenir le titulaire du marché. Dans ce cas, l'acheteur adresse la même demande aux mêmes conditions au candidat dont l'offre est arrivée en deuxième position, et ainsi de suite, si besoin est.

⇒ **Bien que la remise de tels documents ne soit pas exigée au moment de l'envoi ou du dépôt de l'offre, le candidat peut toutefois, s'il le souhaite, joindre ces documents avec sa candidature.**

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 9. Litiges et différends

Les dispositions du CCAG Fournitures Courantes et Services sont applicables. Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rouen est compétent en la matière.

En application des articles L. 2197-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les contestations peuvent être portées, par la partie la plus diligente, devant le Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA), dont les coordonnées sont les suivantes : DREETS DES PAYS DE LA LOIRE - Immeuble Skyline - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44 042 NANTES cedex 1/Tél : 06 60 48 98 89/Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr.

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. Les contestations qui s'élèvent entre le prestataire et l'acheteur au sujet du présent contrat seront soumises au Tribunal Administratif situé : 53 avenue Gustave Flaubert - BP 500 - 76 005 ROUEN cedex 2. Les renseignements sur l'introduction d'un recours sont à prendre auprès du Greffe du Tribunal

Administratif joignable aux coordonnées suivantes : téléphone : 02 35 58 35 00, télécopie : 02 35 58 35 03 et adresse électronique : greffe.ta-rouen@juradm.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Annexe 1. Attestation De Visite

Dossier : 2025-12-CC

Objet : Location et installation temporaire de locaux en structure modulaire pour l'accueil de la crèche La Marelle

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant Communauté de communes Pont Audemer Val de Risle

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Communauté de communes Pont Audemer Val de Risle,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.