



**Communauté de Communes
de Montesquieu**

1 allée Jean Rostand
33650 MARTILLAC

T. 05 57 96 01 20

F. 05 57 96 01 29

Profil acheteur : www.demat-ampa.fr

Adresse internet : www.cc-montesquieu.fr

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

**Prestations de diagnostic de situation, d'écoute psychologique,
d'accompagnement et de médiation pour les besoins de la
Communauté de communes de Montesquieu**

Procédure adaptée












En application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

mardi 21 mai 2024 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Prestations de diagnostic de situation, d'écoute psychologique, d'accompagnement et de médiation pour les besoins de la Communauté de communes de Montesquieu</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Communauté de communes de Montesquieu 1 allée Jean Rostand 33650 - MARTILLAC</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° 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 19 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://demat-ampa.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 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>Une audition des candidats est prévue</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 : 85121270-6 : Services prestés par les psychiatres ou les psychologues</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Codes CPV	5
1.3. 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.....	9
5.1. Présentation du dossier d'offre	9
5.2. Variantes.....	10
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4. Délai de validité.....	10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Prestations de diagnostic de situation, d'écoute psychologique, d'accompagnement et de médiation pour les besoins de la Communauté de communes de Montesquieu.

Lieu de prestation du service : Communauté de communes de Montesquieu, 1 allée Jean Rostand, 33650 MARTILLAC

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

Lot(s)	Désignation	Montant maximum par période de 12 mois
01	Prestations psychologue LAEP – Site 01	11 500 € HT
02	Prestations psychologue LAEP – Site 02	11 500 € HT
03	Prestations psychologue LAEP --Site 03	11 500 € HT
04	Prestations psychologue LAEP – Site 04	11 500 € HT
05	Prestations psychologue – Crèche 1 La Souris verte (Cadaujac)	6 600 € HT
06	Prestations psychologue – Crèche 2 La Maison de la Petite Enfance (Castres Gironde)	8 800 € HT
07	Prestations psychologue – Crèche 3 Émile et Zime (Martillac)	6 600 € HT
08	Prestations psychologue – Crèche 4 Pom' de Pin (Saucats)	6 600 € HT
09	Prestations psychologue – Crèche 5 Tom Pousse (La Brède)	13 200 € HT
10	Prestations psychologue – Crèche 6 La Maison des Pitchoun's (Léognan)	13 200 € HT
11	Prestations psychologue – Crèche 7 Les P'tits Lous (Saint Médard d'Eyrans)	9 900 € HT
12	Prestations psychologue – analyse de pratiques – équipe d'accueillantes du LAEP	1 100 € HT
13	Prestations psychologue – analyse des pratiques - équipe du groupe des directrices de crèches et de la professionnelle de santé / référente santé et accueil inclusif	1 100 € HT

14	Prestations psychologue – analyse des pratiques – équipe du groupe des éducatrices de jeunes enfants des crèches	700 € HT
15	Prestations psychologue – analyse des pratiques – agents en charge de l'accueil des enfants des crèches – 4 groupes	2 500 € HT
16	Prestations psychologue – analyse des pratiques de l'équipe d'animatrices	1 300 € HT
17	Prestations de psychologue du travail dans le cadre de la politique santé sécurité et qualité de vie au travail – axée prévention des risques psycho-sociaux	2 000 € HT
18	Prestations de psychologue du travail dans le cadre de la politique santé sécurité et qualité de vie au travail – axée démarche de soutien aux agents en situation de reconversion professionnelle	9 600 € HT
19	Prestations de psychologue du travail spécialiste des risques professionnels pour les besoins du Pôle Solidarité et Insertion	6 000 € HT

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 85121270-6 - Services prestés par les psychiatres ou les psychologues

1.3. Durée

Chaque accord cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date indiquée dans l'acte d'engagement du lot concerné.

Chaque accord cadre pourra être reconduit tacitement deux fois : la durée de la première reconduction est de 12 mois ; la durée de la deuxième reconduction est inférieure à 12 mois : les accords cadre se termineront au 31 août 2027 (tous les lots).

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 120 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

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

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières (un par lot)
- Règlement Consultation (RC)
- 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
- Bordereau des prix unitaires (BPU) valant DQE (un par lot)
- Le cadre de réponse mémoire technique du candidat pour les lots 01 à 11
- Le cadre de réponse mémoire technique du candidat pour les lots 12 à 16
- Le cadre de réponse mémoire technique du candidat pour les lots 17 à 18
- Le cadre de réponse mémoire technique du candidat pour le lot 19

- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

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 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent être en mesure d'effectuer la totalité des prestations (détaillées dans le CCTP) des lots pour lesquels ils soumissionnent.

3.3. Négociation - Audition

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 demande de négociation sera effectuée via le profil acheteur. Les candidats pourront soit confirmer leur offre, soit déposer une offre modifiée, par voie électronique sur le profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : **<https://demat-ampa.fr>**

Audition :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur organise pour chaque lot, des auditions avec les trois candidats sélectionnés qui auront eu les trois meilleures notes globales suite à un premier classement (sous réserve que le nombre de candidats ayant remis une offre soit supérieur ou égal à trois).

Les trois candidats (sous réserve que le nombre de candidats ayant remis une offre soit supérieur ou égal à trois) ayant obtenu la meilleure note globale technico financière seront convoqués pour une audition.

La séance se déroulera ainsi :

=>30 minutes maximum pendant laquelle le candidat présentera sa méthodologie de travail, sa formation et ses expériences et pourra être sollicité pour une mise en situation.

Les candidats seront convoqués par l'intermédiaire du profil acheteur au minimum 7 jours francs avant la date de l'entretien.

Les dates prévisionnelles d'entretien sont les suivantes : entre le 17 et le 28 juin 2024.

Des compléments à l'offre pourront être demandés.

Les entretiens se dérouleront au siège de la Communauté de Communes de Montesquieu, 1 allée Jean Rostand 33650 Martillac.

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://demat-ampa.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.

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	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. (paragraphe F1 du formulaire DC2)	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 (paragraphe G1 du formulaire DC2)	Tous les lots
2	Une liste des principales prestations effectuées 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. (à fournir sur papier libre)	Tous les lots
3	Diplôme de psychologie avec des compétences et de l'expérience dans les domaines de la petite enfance, du développement social et de clinique de la santé	Lot 1, Lot 2, Lot 3, Lot 4
4	Diplôme de psychologie dans les domaines de la petite enfance, du développement social et de clinique de la santé. Le candidat justifiera si possible d'une expérience avérée dans l'accompagnement d'une équipe pluridisciplinaire	Lot 5, Lot 6, Lot 7, Lot 8, Lot 9, Lot 10, Lot 11
5	Diplôme en lien avec l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueils du jeune enfant ; La collectivité souhaite prendre l'attache d'un psychologue pour réaliser ces prestations. Le psychologue des séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une expérience professionnelle continue ou discontinuée de 5 ans - au sein d'un service ou établissement d'accueil du jeune enfant ; ou- d'animation de séances d'analyse des pratiques professionnelles	Lot 12, Lot 13, Lot 14, Lot 15, Lot 16
6	Diplôme de psychologue du travail spécialisé dans la qualité de vie au travail et la prévention des risques psycho-sociaux	Lot 17
7	Diplôme de psychologue du travail spécialisé dans le domaine de l'évolution professionnelle	Lot 18
8	Diplôme de psychologie dans le domaine clinique et du travail/des organisations, spécialisé dans l'analyse des pratiques professionnelles	Lot 19

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.

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.

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. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau de prix unitaire valant détail quantitatif estimatif (un par lot) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le cadre de réponse mémoire technique du candidat (un par lot) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société

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 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
Lots 1 à 11		100
1	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	60
	<i>Analysée au regard des éléments transmis par le candidat dans le cadre de réponse mémoire technique et décomposée comme suit :</i>	
2.1	Expériences et références	10
2.2	Pertinence de l'approche méthodologique proposée pour conduire les différentes missions	25
2.3	Audition	25
Lots 12 à 16		100
1	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	60
	<i>Analysée au regard des éléments transmis par le candidat dans le cadre de réponse mémoire technique et décomposée comme suit :</i>	

2.1	Expériences et références	10
2.2	Pertinence de l'approche méthodologique proposée pour conduire les différentes missions en tenant compte des spécificités de chaque groupe	25
2.3	Audition	25
Lots 17 et 18		100
1	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	60
	<i>Analysée au regard des éléments transmis par le candidat dans le cadre de réponse mémoire technique et décomposée comme suit :</i>	
2.1	Expériences et références	15
2.2	Pertinence de l'approche méthodologique proposée pour conduire les différentes missions	20
2.3	Audition	25
Lot 19		100
1	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	60
	<i>Analysée au regard des éléments transmis par le candidat dans le cadre de réponse mémoire technique et décomposée comme suit :</i>	
2.1	Expériences et références	15
2.2	Pertinence de l'approche méthodologique proposée pour conduire les différentes missions	25
2.3	Audition	20

Dispositions relatives au cadre de réponse mémoire technique :

Le document est une trame à suivre par les candidats pour permettre à la Communauté de Communes de Montesquieu de pouvoir analyser les offres de chacun. Ce document est élaboré sur la base des différents critères d'évaluation technique des offres.

Chaque candidat a la possibilité de joindre une annexe (fiche technique ou tout document utile à la compréhension)

Les candidats devront répondre uniquement via cette trame et compléter en totalité le cadre de réponse.

Les candidats ne devront pas copier leur mémoire technique généraliste dans la trame ci jointe.

Le cadre de réponse une fois complété ne devra pas comporter plus de 10 pages (hors pages 1 et 2 et hors annexes)

Les candidats qui ne respecteraient pas ces prescriptions s'exposeront à une baisse de leur note technique (moins 5 points)

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) dûment complété par le candidat.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS (DOSSIER DE CANDIDATURE + DOSSIER D'OFFRE)

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://demat-ampa.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.

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.

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 du ou des lots concernés, dûment rempli(s), daté(s) et signé(s) par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

- Le bordereau de prix unitaires valant détail quantitatif estimatif du ou des lots concernés, dûment rempli(s), daté(s) et signé(s) par la personne habilitée à engager la société.

- Le CCAP

Le document devra être daté, approuvé et signé par le prestataire habilité à engager la société

- Le CCTP

Chaque document devra être daté, approuvé et signé par le prestataire habilité à engager la société

- Relevé d'Identité Bancaire

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

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 Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de BordeauxDREETS Nouvelle-AquitainePôle C - Immeuble Le Pôle

Tél. : 05 55 12 20 47

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

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