MARCHE PUBLIC DE SERVICE

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE RELATIF A LA TELEASSISTANCE DES RESIDENCES AUTONOMIES DE DIEPPE ET DE NEUVILLE-LES-DIEPPE

Procédure adaptée
En application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

---

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONSULTATION 2640

En application du Code de la commande publique

DATE LIMITE POUR TOUTE QUESTION :
JEUDI 26 NOVEMBRE 2026

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
LUNDI 7 DECEMBRE 2026 A 12H00

TABLE DES MATIERES

Article 1 – Identification du maître d'ouvrage 3
Article 2 – Modalités de la consultation 3
2-1-Objet de la consultation 3
2-2-Procédure de passation 4
2-3-Montants maximums 4
2-4-Décomposition du contrat 4
2-4-1-Allotissement 4
2-4-2-Tranches optionnelles 4
2-4-3-Prestations supplémentaires éventuelles 4
2-4-4-Phases 4
2-4-5-Variantes 5
2-5-Durée de validité de l'accord-cadre - Délai d'exécution 5
2-5-1-Durée de validité de l'accord-cadre 5
2-5-2-Délai de livraison 5
2-5-3-Modalités d'émission des bons de commande 5
2-6-Modalités de financement et de paiement et unité monétaire 5
2-7-Forme juridique de l'attributaire 5
2-8-Délai de validité des propositions 6
Article 3 - Dossier de consultation 6
3-1-Contenu du dossier de consultation 6
3-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 6
3-3- Modifications du dossier de consultation / renseignements complémentaires 6
Article 4 - Présentation des propositions 7
4-1-Documents à produire 7
4-1-1-Hiérarchie des documents 7
4-1-2-Documents relatifs à la candidature 7
4-1-3-Pièces constituant l'offre 9
4-2-Sous-traitance 9
4-3-Langue de rédaction des propositions 10
4-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
4-5-Négociation et régularisation des offres 12
4-5-1-Négociation 12
4-5-2-Régularisation des offres 12
Article 5 – Critères de sélection des candidatures et des offres 13
5-1-Modalités d'analyse des candidatures 13
5-2- Modalités d'analyse des offres 14
Article 6 - Conditions préalables à la notification 15
6-1-Documents à transmettre avant la notification 15
6-2-Signature de l'acte d'engagement 15
Article 7 - Voies et délais de recours 15
7-1-Juridiction compétente 15
7-2-Voies de recours contentieuses possibles 16
7-3-Voies de recours amiables possibles 16

Article 1 – Identification de l'Acheteur public

CCAS DE DIEPPE

Hôtel de Ville de Dieppe, Parc Jehan Ango, BP n°226, 76203 Dieppe cedex

SIRET : 267 600 690 00015

Le CCAS de Dieppe délègue la gestion de la passation de la présente consultation au service de la Commande Publique de la Ville de Dieppe.

Article 2 – Modalités de la consultation

2-1-Objet de la consultation

La présente consultation porte sur l'installation, la location et la maintenance d'un système de téléassistance pour les résidences autonomies de Dieppe et de Neuville-lès-Dieppe.

L'objectif est d'affermir la sécurité et la prévention des accidents auprès des résidents.

La prestation doit être exécutée dans les quatre résidences suivantes :

- Résidence Autonomie Beau-Site : rue Jean-Puech – NEUVILLE-LES-DIEPPE
- Résidence Autonomie Beau-Soleil : rue Albert Lamotte – NEUVILLE-LES-DIEPPE
- Résidence Autonomie Jacques Lemeunier : rue du 74ème Régime d'Infanterie – DIEPPE
- Résidence Autonomie Marcel Paul : 9, grande rue Marcel Paul – DIEPPE

Au jour du lancement de la présente consultation, le nombre de logements des Résidences Autonomie est repris ci-dessous :

Résidences autonomie	**Logements F1**			**Logements F2**			**Logements F3**		
	Nombre de logements	**Occupés**	**Vacants**	**Nombre de logements**	**Occupés**	**Vacants**	**Nombre de logements**	**Occupés**	**Vacants**
BEAU-SITE	57	55	2	10	8	2	1	1	0
BEAU-SOLEIL	55	51	4	0	0	0	2	2	0
LEMEUNIER	56	53	3	6	6	0	1	0	1
MARCEL PAUL	38	29	9	11	10	1	0	0	0
Total	206	188	18	27	24	3	4	3	1
Nombre total de logements occupés (toutes résidences confondues)							215		
Nombre total de logements vacants (toutes résidences confondues)							22		

Nomenclature CPV :

- ✓ 72253000-3 : Services d'aides aux utilisateurs et services d'assistance ;
- ✓ 33196100-1 : Equipement pour personnes âgées ;
- ✓ 35125000-6 : Système de surveillance

2-2-Procédure de passation

La consultation, passée en procédure adaptée, donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes. Les modalités d'émission des bons de commande sont précisées dans le CCAP.

2-3-Montants maximums

Montant maximum de l'accord-cadre sur 48 mois : 160 000 € HT

Montant maximum annuel estimatif de l'accord-cadre : 40 000 € HT

Nota bene : Le montant maximum annuel n'est donné qu'à titre informatif. Le dépassement de ce montant implique une diminution corrélative du montant maximum totale disponible pour les périodes suivantes.

2-4-Décomposition du contrat

2-4-1-Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti pour une pluralité de raisons :

- ✓ Assurer une cohérence technique des prestations notamment en vue de maximiser la sécurité des résidents et de simplifier la gestion des dispositifs mis en œuvre par le personnel du CCAS de Dieppe,
- ✓ Optimiser les coûts inhérents aux différentes prestations déterminées au présent marché public,
- ✓ Difficulté concrète de scinder les prestations en différents lots distincts.

2-4-2-Tranches optionnelles

La présente consultation ne comporte aucune tranche optionnelle.

2-4-3-Prestations supplémentaires éventuelles (PES)

La présente consultation comporte deux prestations supplémentaires éventuelles facultatives, à savoir :

- ❖ Mise à disposition de quatre coffres à clé sécurisé à ouverture par code ;
- ❖ Dispositif de détecteur de chute brutale.

Ces prestations supplémentaires éventuelles sont facultatives. Les soumissionnaires ne sont ainsi pas tenues d'y répondre. En conséquence, les prestations en découlant ne seront pas prises en compte dans le cadre de l'analyse des offres.

L'acheteur public déterminera, lors de l'attribution du marché et sous réserve que le soumissionnaire pressenti pour devenir l'attributaire du marché ait répondu à l'une ou les deux PSE facultatives, s'il entend les retenir.

2-4-4-Phases

La présente consultation n'est pas décomposée en phase.

2-4-5-Variantes

Dans le cadre de la présente consultation, les variantes ne sont pas autorisées.

2-5-Durée de validité de l'accord-cadre - Délai d'exécution

2-5-1-Durée de validité de l'accord-cadre

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à 13 mois (période de mise en place incluse), à compter du 2 janvier 2027 ou de la date de notification de l'accord-cadre si celle-ci lui est postérieure.

L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois, par période respective de 12 mois, soit une durée maximale de 49 mois.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

La reconduction est considérée comme tacite. Le silence gardé par la Ville de Dieppe reconduit automatiquement l'accord-cadre.

La Ville de Dieppe se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de chaque période en cours, et ceci sans indemnités pour le titulaire. Dans ce cas, la décision de non reconduction sera expressément notifiée sous préavis minimum de 30 jours par lettre recommandée postale ou électronique avec accusé de réception, ou par télécopie, avant la fin de chaque période en cours.

2-5-2-Délais d'exécution

Les délai d'exécution est précisé à l'acte d'engagement.

2-5-3-Modalités d'émission des bons de commande

Les modalités d'émission des bons de commande sont précisées dans le Cahier des clauses administratives particulières.

2-6-Modalités de financement et de paiement et unité monétaire

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Le paiement se fera sur les fonds propres des quatre budgets annexes du CCAS de Dieppe :

- Résidence Autonomie Jacques Lemeunier,
- Résidence Autonomie Marcel Paul,
- Résidence Autonomie Beau Site,
- Résidence Autonomie Beau Soleil.

L'Acheteur public conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

2-7-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'Acheteur public.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

Si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit expressément signer les documents.

Conformément à l'article R2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

2-8-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 150 jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

Article 3 - Dossier de consultation

3-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ✓ Le règlement de la consultation,
- ✓ L'acte d'engagement,
- ✓ Le Bordereau de Prix unitaires – Détail des Quantités Estimatives (BPU-DQE),
- ✓ Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ✓ Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- ✓ Le Cadre du mémoire technique

Les marques et autres libellés commerciaux éventuellement cités dans le dossier de consultation ont uniquement une portée indicative pour informer les candidats sur le niveau de qualité exigé par le pouvoir adjudicateur. Conformément à l'article R2111-7 du Code de la commande publique, les candidats peuvent proposer des produits ou procédés équivalents aux marques et autres libellés commerciaux ainsi mentionnés.

3-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R2132-1 et suivants du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

www.marches-publics.info

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, l'identification permet aux candidats d'être informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Dans le cas contraire, les soumissionnaires ayant anonymement retiré le DCE devront récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

NB : Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

3-3- Modifications du dossier de consultation / renseignements complémentaires

L'Acheteur public 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 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.

Article 4 - Présentation des propositions

4-1-Documents à produire

4-1-1-Hiérarchie des documents

La hiérarchie des documents en phase précontractuelle est identique à la hiérarchie des documents contractuels exposée dans le Cahier des clauses administratives particulières.

4-1-2-Documents relatifs à la candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou le DUME (document unique des marchés européens) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat .

Les documents exigés contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements concernant la situation juridique du candidat :
  - Une lettre de candidature mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
  - La déclaration sur l'honneur stipulant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, au sens de l'article R2143-3 du Code de la commande publique ;
  - Si le candidat est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
  - Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée de l'article L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail.
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Les renseignements ou documents démontrant les capacités professionnelles et techniques des candidats à exécuter le marché tels que prévus à R2143-3 2° du Code de la commande publique et notamment :
  - Liste de prestations similaires exécutées (3 dernières années) indiquant les informations suivantes : montant, époque, lieu d'exécution et précision ;
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le

candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

- Si le candidat s'appuie sur les compétences et/ou les capacités d'un autre opérateur économique désigné dans son offre (sous-traitant ; entreprise liée), il produit dans le pli remis au pouvoir adjudicateur, les documents suivants :
  - ***En cas de sous-traitance*** : la déclaration de sous-traitance valablement établie accompagnée de tous les justificatifs nécessaires énumérés à l'article consacré à la sous-traitance du présent Règlement de la consultation,
  - ***Dans le cas d'une entreprise liée*** *:* un engagement écrit allant en ce sens et signé par l'entreprise liée considérée.

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
- En cas de cotraitance, un document relatif aux pouvoirs délivré par chaque cotraitant habilitant expressément le mandataire à agir en leur nom et pour leur compte lui permettant, à minima, d'engager le groupement dans le cadre de la passation du marché. Cette habilitation expresse peut également comprendre la signature de tous les actes liés à l'exécution du marché incluant notamment les éventuels avenants. En l'absence de ce document ou sans contreseing de l'acte d'engagement de chaque cotraitant, la candidature du groupement concerné sera réputée irrégulière, le consentement de chacun de ses membres à soumissionner à la présente consultation n'étant ainsi pas exprimé.

En cas de groupement, ces mêmes documents seront à fournir par chacun de ses membres.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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 sous réserve que les candidats précisent à cet effet, dans leur dossier de candidature d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et, d'autre part, la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai maximal de 10 jours calendaires à compter de la demande écrite du pouvoir adjudicateur.

4-1-3-Pièces constituant l'offre

Le dossier remis par le candidat comprendra :

- ACTE D'ENGAGEMENT,
- BPU-DQE,
- CADRE DU MEMOIRE TECHNIQUE,
- FICHES TECHNIQUES DES DISPOSITIFS ET DETECTEURS PREVUS AU MARCHE

La remise d'une offre par le candidat vaut acceptation pleine et entière de l'ensemble des documents composant le dossier de consultation des entreprises dans leur dernière version publiée sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics avant l'expiration de la date de remise des plis.

4-2-Sous-traitance

Il n'est pas possible de sous-traiter la fourniture des matériels.

En revanche, il est possible pour le titulaire de sous-traiter partiellement l'exécution des prestations de service (assistance, maintenance…).

Le refus éventuel de la demande de sous-traitance par la Ville de Dieppe ne saurait justifier le moindre retard dans l'exécution des prestations.

Pièces demandées pour chaque sous-traitant	**Nota bene**
Formulaire DC4 (version en vigueur)	**Rubrique A – Identification de l'acheteur** Acheteur : Ville de Dieppe, Parc Jehan Ango, 76200 Dieppe Personne habilitée : M. le Maire de Dieppe **Rubrique B – Objet du marché public** Merci d'inscrire l'intitulé du marché, le lot concerné (le cas échéant) ainsi que le numéro du marché **Rubrique G – Prix des prestations sous-traitées** Auto-liquidation : prestations de travaux (hors installation d'échafaudage) Modalités de variation des prix : Mentionner celles comprises dans la Convention de sous-traitance conclue entre le titulaire et le sous-traitant ou, à défaut, indiquer « Prix fermes et invariables » Paiement direct si les prestations égalent ou excèdent 600 € TTC
Pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant	En cours de validité
Relevé d'identité bancaire de la société sous-traitante	Le RIB transmis doit être exactement le même que celui renseigné dans le formulaire DC4

Attestation URSSAF (ou document équivalent) de la société sous-traitante	En cours de validité
Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle de la société sous-traitante	En cours de validité
(Si prestations de travaux ou de maîtrise d'œuvre) Attestation d'assurance en responsabilité civile décennale de la société sous-traitante	En cours de validité
Extrait Kbis (ou équivalent) de la société sous-traitante	De moins de trois mois
Attestation de régularité fiscale de la société sous-traitante	En cours de validité
Note décrivant les moyens humains et matériels de la société sous-traitante	
Attestation sur l'honneur	Cette attestation acte que la société sous-traitante ne se trouve pas dans l'un des cas légal d'interdiction de soumissionner ou de participer à l'exécution des marchés publics
Tout document justifiant de la compétence du sous-traitant pour exécuter les prestations sous-traitées	Preuve libre

Conformément à la réglementation en vigueur, le montant de la sous-traitance ne doit pas être anormalement bas au regard des prestations confiées par l'entrepreneur principal.

Si afin de répondre à un prérequis obligatoire posé par le dossier de consultation auquel il ne peut satisfaire seul, un soumissionnaire s'appuie sur les compétences, les titres, les spécifications, l'expertise, le matériel et/ou les infrastructures d'un sous-traitant ne pouvant légalement pas être agréé par l'Acheteur public alors soit sa candidature sera considérée comme incomplète, soit son offre sera considérée comment étant irrégulière. Dans les deux cas, l'offre ne sera ni notée ni classée et sera rejetée.

4-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Dans l'hypothèse où les documents remis dans l'offre ne seraient pas rédigés dans la langue souhaitée, une traduction fidèle en français devra être jointe. Si tel n'est pas le cas, chaque document concerné sera réputé ne jamais avoir été reçu.

4-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date mentionnée à la première page du présent document. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

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

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée. La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

https://www.marches-publics.info/

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).

Nota bene :

- Le format HTML est proscrit, à l'instar de tous les formats nécessitant un logiciel ou une solution électronique spécifique pour les décrypter ;
- Un pli électronique ne contenant que des signatures électroniques ou des fichiers inexploitables sera automatiquement écarté

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 de façon manuscrite 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.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « *copie de sauvegarde – Consultation 2640 –Accord-cadre à bons de commande relatif à la téléassistance des résidences autonomies de Dieppe et de Neuville-lès-Dieppe* » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

VILLE DE DIEPPE
SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
PARC JEHAN ANGO
76200 DIEPPE

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

4-5-Négociation et régularisation des offres

4-5-1-Négociation

La Ville de Dieppe se réserve la possibilité de procéder à une négociation dans les conditions établies comme suit :

- La négociation est conduite avec l'ensemble des soumissionnaires à l'exception de ceux ayant remis, le cas échéant, une offre inappropriée au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique ou une offre irrégulière si l'irrégularité constatée ne peut faire l'objet légalement d'une régularisation (*Exemple* : absence de mémoire technique) ;

- La négociation peut porter, au choix de l'Acheteur public, sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix ou sur certains de ces éléments, voire un seul, mais elle ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

- La négociation s'effectuera dans les mêmes délais et conditions pour l'ensemble des candidats sollicités à y participer.

A l'issue de la phase de négociation, les candidats y ayant participé devront acter par écrit les modifications éventuelles de leur offre initiale résultant de la négociation dans le délai prescrit par le pouvoir adjudicateur dans la convocation à la négociation.

Le cas échéant, la transmission d'un nouvel acte d'engagement devra être réalisée en cas de modification des éléments contenus dans celui-ci. A l'expiration du délai et en l'absence d'une nouvelle proposition, l'offre initiale non frappée d'irrégularité demeurera valable. Un deuxième classement sera effectué par le pouvoir adjudicateur sur la base duquel sera sélectionnée l'offre économiquement la plus avantageuse.

4-5-2-Régularisation des offres

L'Acheteur public dispose de la faculté de procéder à une phase de régularisation des candidatures irrecevables et/ou des offres irrégulières sous réserve que l'irrecevabilité ou l'irrégularité constatée puisse être régularisable au regard notamment de l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

A cette fin, les soumissionnaires concernés pourront être invités, dans un délai déterminé, à régulariser leur candidature et/ou leur offre. A l'expiration du délai susmentionné et en l'absence de régularisation, la candidature et/ou l'offre concernée sera rejetée.

Dans le cas où la régularisation serait légalement impossible (Ex : absence de mémoire technique), la candidature et/ou l'offre concernée sera automatiquement rejetée.

Article 5 – Critères d'analyse des candidatures et des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-6 et suivants du Code de la commande publique au moyen des critères définis par le présent article.

5-1-Modalités d'analyse des candidatures

<u>Critères de sélection des candidatures</u> :

1. Garanties professionnelles et financières : pas de niveau minimum requis,
2. Garanties techniques : pas de niveau minimum requis.

L'Acheteur public vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités sur lesquelles le candidat s'appuie. Cette vérification peut être effectuée à tout moment et au plus tard avant l'attribution du marché public.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, les candidats concernés pourront disposer, sur demande expresse du Pouvoir Adjudicateur, d'un délai approprié et identique pour tous pour compléter leur dossier de candidature.

Les candidatures seront admises dès lors qu'elles présentent l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que les capacités financières, techniques et professionnelles jugées suffisantes en raison de l'objet et du montant du marché.

A l'inverse, si un candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas et lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5-2- Modalités d'analyse des offres

CRITERES	PONDERATION
PRIX	30%
VALEUR TECHNIQUE	70%

A) Précisions sur les critères

Le critère dévolu au ***prix*** sera apprécié hors taxes et sera noté proportionnellement entre les offres remises sur la base du montant total estimatif du DQE.

La ***Valeur technique*** sera notamment notée au vu du cadre du mémoire technique et de l'accès à la plateforme électronique du candidat. Elle se décompose en sous-critères, à savoir :

- Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations (dont notamment dispositif de prévention et de traitement des cybers attaques) : 10%
- Modalités de la maintenance préventive et curative (notamment en contexte d'urgence) : 20%
- Description détaillée et présentation de l'ensemble des dispositifs et détecteurs prévus au marché : 15%
- Modalités d'installation et de mise en place (notamment en prenant en compte qu'il s'agit d'un site occupé nécessitant une bonne information aux résidents) : 15%
- Rapports d'activité et restitution à l'Acheteur public : 5%
- Actions concrètes mises en œuvre en faveur de l'environnement et du développement durable dans le cadre de l'exécution du marché : 5%

Chaque sous-critère de la valeur technique sera appréciée via les coefficients ci-après :

- ✓ Très satisfaisant : coefficient 1
- ✓ Satisfaisant : coefficient 0,80
- ✓ Assez satisfaisant : 0,65
- ✓ Moyennement satisfaisant : coefficient 0,50
- ✓ Peu satisfaisant : 0,35
- ✓ Réponse minimale garantissant la bonne exécution des prestations : coefficient 0,20
- ✓ Insatisfaisant ou information manquante ou inappropriée : coefficient 0

B) Offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 et suivants du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Sans réponse satisfaisante de la part du candidat suite à l'expiration du délai susmentionné, l'offre suspectée d'être anormalement basse sera automatiquement rejetée.

Article 6 - Conditions préalables à la notification

6-1-Documents à transmettre avant la notification

Certains documents devront être transmis par le candidat pressenti pour devenir le titulaire du marché, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique. Leur production et leur viabilité conditionneront ainsi l'attribution du marché. Il s'agit notamment des pièces suivantes :

- Pour le soumissionnaire établi en France : Etat annuel des certificats fiscaux et sociaux (attestation de régularité fiscale), Relevé d'identité bancaire (ou équivalent), Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales, Attestations d'assurance en cours de validité : responsabilité civile et décennale.
- Pour le soumissionnaire établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Attestations d'assurance en cours de validité : responsabilité civile et décennale, Relevé d'identité bancaire (ou équivalent).

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai fixé par la Ville de Dieppe à compter de l'attribution du marché les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code.

6-2-Signature de l'acte d'engagement

Dans l'hypothèse où le candidat pressenti pour devenir attributaire du marché n'aurait pas signé l'acte d'engagement remis originellement avec son offre, l'attribution ne sera concrétisée que suite à la remise de l'acte d'engagement susmentionné dûment signé.

Tout refus de sa part entrainera le rejet de son offre et l'offre placée juste en dessous dans le classement issu de l'analyse des offres sera alors retenue à sa place.

Article 7 - Voies et délais de recours

7-1-Juridiction compétente

Le délai de recours dont dispose le candidat non retenu au présent marché est de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de son offre pour contester celle-ci devant le seul tribunal administratif compétent, à savoir :

Tribunal Administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert - 76005 ROUEN cedex

Tél : 02 32 08 12 70 / Fax : 02 32 08 12 71

7-2-Voies de recours contentieuses possibles

Les voies de recours contentieuses possibles sont les suivantes :

- ✓ A compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre, le Tribunal Administratif peut être saisi d'une demande en référé précontractuel (conformément aux dispositions de l'article L551-1 du Code de Justice Administrative).

- ✓ A compter de la signature du marché, le Tribunal Administratif peut être saisi d'une demande en référé contractuel (conformément aux dispositions des articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10).

- ✓ Recours pour excès de pouvoir contre « les actes détachables du contrat » dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (articles R.421-1 à R 421-7 du Code de Justice Administrative),

- ✓ Recours de plein contentieux, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement, par le pouvoir adjudicateur, des mesures de publicités appropriées (CE Ass. du 16 juillet 2007 « Société TROPIC Signalisation » ; CE 04/04/2014 « Département du Tarn-et-Garonne »).

7-3-Voies de recours amiables possibles

Les voies de recours amiables possibles sont les suivantes :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Nantes - Préfecture de Région - Secrétariat Général pour les Affaires régionales (SGAR) - Bureau de la coordination interministérielle - 6, quai Ceineray - BP 33515 - 44035 NANTES cedex 1 - Tél. : 02.40.08.64.33