



Accord-cadre (type différent par lot) de services

Règlement de la consultation

Objet de l'accord-cadre

SÉCURISATION DU PATRIMOINE DE L'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE SITUÉE SUR LE PÉRIMÈTRE DE L'OIN BORDEAUX-EURATLANTIQUE

Pouvoir adjudicateur

EPA Bordeaux Euratlantique

Adresse : 140 rue des Terres de Borde - Immeuble Prélude - CS 41717

33081 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 57 14 44 80

Télécopie : 05 81 09 63 60

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres

16 novembre 2021 à 9h00

Sommaire

ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.DURÉE	3
ARTICLE 3.PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 4.ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5.DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 6.ENVOI DES PROPOSITIONS	5
ARTICLE 7.DÉLAI DE VALIDITÉ	6
ARTICLE 8.GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	6
ARTICLE 9.SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 10.PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
ARTICLE 11.PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	9
ARTICLE 12.ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
ARTICLE 13.CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 14.VARIANTES	11
ARTICLE 15.RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
ARTICLE 16.PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	11
ARTICLE 17.MÉTHODE DE NOTATION	12
ARTICLE 18.LITIGES ET DIFFÉRENDS	12

ARTICLE 1. Objet de la consultation

Objet des services : Sécurisation du périmètre de l'OIN Bordeaux-Euratlantique.

Prestations de gardiennage, vidéo-surveillance et interventions de serruriers afin de sécuriser le périmètre de l'OIN Bordeaux-Euratlantique

Lieu de prestation du service : Périmètre OIN (Bordeaux, Bègles et Floirac)

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

Lot 1 “Gardiennage”

Gardiennage des sites sur le périmètre de l'OIN

Lot 2 “Vidéo-surveillance de sites”

Vidéo-surveillance de sites sur le territoire de l'OIN

Lot 3 “Vidéo-gardiennage de terrains nus ”

Vidéo-gardiennage de terrains nus sur le périmètre de l'OIN

Lot 4 “Intervention de serruriers ”

Interventions de serruriers sur le territoire de l'OIN

ARTICLE 2. Durée

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

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

Le présent accord-cadre comprend 3 reconductions expresses.

La durée de chaque reconduction est identique à celle de l'accord-cadre initial.

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

Si le pouvoir adjudicateur souhaite reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

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

Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le délai d'exécution de l'accord-cadre part de la date de sa notification.

Conformément à l'article 13.1.2 du CCAG FCS, le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date de sa notification.

ARTICLE 3. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par appel d'offres ouvert.

Lot 1 “Gardiennage”

Il s'agit d'un accord-cadre multi attributaires passé en application des articles L2125-1.1, R2162-1 à R 2162-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sera conclu avec au maximum les 3 candidats ayant introduit les offres régulières économiquement les plus avantageuses en application des critères d'attribution, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre conclu avec plusieurs opérateurs économiques sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même Code.

Lot 2 “Vidéo-surveillance de sites”**Lot 3 “Vidéo-gardiennage de terrains nus ”****et Lot 4 “Intervention de serruriers ”**

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, chaque accord-cadre sera conclu avec un seul participant et 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.

Nomenclature CPV pertinente :**Lot 1 “Gardiennage”**

79710000-4 : Services de sécurité (Code CPV principal)

79713000-5 : Services de gardiennage

Lot 2 “Vidéo-surveillance de sites”**et Lot 3 “Vidéo-gardiennage de terrains nus ”**

79710000-4 : Services de sécurité (Code CPV principal)

32323500-8 : Système de surveillance vidéo

Lot 4 “Intervention de serruriers ”

79710000-4 : Services de sécurité (Code CPV principal)

93395000-8 : Services de serrurerie

ARTICLE 4. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur 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.

ARTICLE 5. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- ATTR11 - Acte d'engagement
- Règlement Consultation (RC)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- DC4 – Déclaration de sous-traitance
- Acte d'engagement

Le pouvoir adjudicateur 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 6. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard **le 16 novembre 2021 à 9h00**. 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.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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.

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 » 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 :

BORDEAUX EURATLANTIQUE
140 Rue des Terres de Borde
33081 BORDEAUX CEDEX

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.

ARTICLE 7. 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 8. 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 9. 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.

ARTICLE 10. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

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 de commande, 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°	Situation juridique du candidat	Lot
1	<ul style="list-style-type: none">- Lettre de candidature : formulaire DC1 ou équivalent- Habilitation du mandataire par ses cotraitants- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Tous les lots

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	<p>Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles L. 2142-1 et R. 2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :</p> <ul style="list-style-type: none">- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou déclaration DC2 – rubrique F1).	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	<p>Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique (déclaration DC2 - rubriques G et H) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; - une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre ; - indication des titres d'études et professionnels de l'opération économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de présentation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'accord-cadre ; - - une présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. 	Tous les lots
2	<p>Les renseignements concernant les professions réglementées aux personnes physiques et morales relevant de l'article L611-1 du CSI ne pouvant exercer qu'après avoir reçu l'autorisation par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - agrément pour les exploitants individuels et pour les dirigeants, associés et gérants de personnes morales (article L612.6 du CSI) - autorisation d'exercice pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire (article L612-6 du CSI) - - numéro professionnel pour les salariés exerçant effectivement une activité privée de sécurité (article L612.-20 du CSI). 	Les lots 1, 2 et 3

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 le pouvoir adjudicateur 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 des articles L. 113-13 et D.113-14 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 ;

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 11. 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 (AE) – Un exemplaire par lot Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le relevé d'identité bancaire

3	<p>Le bordereau de prix unitaire (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) – Un exemplaire par lot</p> <p>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</p>
4	<p>Un mémoire technique par lot candidaté, qui contiendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une description contextuelle de la prestation proposée pour chacune des missions énoncées dans le CCTP. ➤ Le détail des moyens humains et logistiques qu'il est prévu de consacrer aux différentes missions, et notamment une présentation de l'interlocuteur dédié et des équipes mobilisées disposant, sous une forme ou sous une autre : <ul style="list-style-type: none"> ○ De connaissances et compétences expertes dans les missions énoncées au CCTP ○ De moyens d'intervention en volume suffisant pour répondre aux besoins quotidiens y compris en urgence ○ D'une aptitude aux relations avec des interlocuteurs très divers, y compris publics (services des collectivités locales). ➤ Le détail des délais d'intervention et notamment en situation d'urgence, les procédures normalisées et autres mesures de qualité que le candidat prévoit de respecter.
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

ARTICLE 12. Attribution de l'accord-cadre

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur 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 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.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé aux titulaires de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'ils respectent les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 13. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur 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.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
1.1	<i>Délais d'intervention compris dans les délais impératifs mentionnés pour chacun des lots du CCTP</i>	20
1.2	<i>Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations</i>	20
1.3	<i>Moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations</i>	20
2	Prix	40
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 régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

L'offre de prix est calculée de la façon suivante :

La note de l'offre la moins-disante, de prix P_0 , étant de 10, et la note d'une offre de prix P étant de $10 \times P_0 / P$.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur 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 détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 14. Variantes

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

Prestations supplémentaires éventuelles :

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

ARTICLE 15. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

ARTICLE 16. Protection des données à caractère personnel

Les informations collectées par l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE directement auprès de vous font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la passation et la gestion des marchés publics. Ces informations sont à destination de l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE et des organismes en charge du contrôle et l'agence comptable. Elles seront conservées pendant 5 ans pour les candidats non retenus et pour les titulaires du marché, 30 ans en matière de travaux et 10 ans pour les services après la fin desdits marchés. Cette collecte est fondée sur l'obligation légale faite à l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE en matière de marché public.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande par courrier au Délégué à la protection des données de l'EPA BORDEAUX-EURATLANTIQUE 140 rue terres de borde, Immeuble Prélude, CS 41717, 33081 Bordeaux cedex.

Sous réserve d'un manquement à aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 17. Méthode de notation

La « valeur technique de l'offre » est notée de 0 à 10 en fonction des éléments et informations transmises dans la note méthodologique :

- entre 9 et 10 : lorsque la réponse est de très bonne qualité,
- entre 7 et 8 : lorsque la réponse est de bonne qualité,
- entre 5 et 6 : lorsque la réponse est de qualité acceptable,
- entre 3 et 4 : lorsque la réponse est insuffisante (appelle des observations significatives),
- entre 1 et 2 : lorsque la réponse est très insuffisante,
- disqualifiée : lorsque la proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation - offre « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée » au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaires et forfaitaires, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou non tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié qui sera précisé dans la lettre invitant à la régularisation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, cette régularisation ne pouvant avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 18. 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. : 0556243903

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

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

CCIRA de Bordeaux- Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

Tél. : 0556692745

Email : na.polec@direccte.gouv.fr