



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Vérification préventive annuelle et maintenance curative  
du matériel incendie (extincteurs portatifs, Robinets  
d'Incendie Armés (RIA), désenfumage naturel et colonnes  
sèches) de la ville du Boulou**

---

**Commune de Le Boulou**  
Avenue Léon-Jean Grégory  
66162 – LE BOULOU CEDEX

Tél. : 04 – 68 – 87 – 51 – 00

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Jeudi 09 Décembre 2021 – 12 h 00**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	3
1.7 - Renouvellement .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Développement durable .....	4
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire .....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
6.1 - Transmission électronique .....	6
6.2 - Transmission sous support papier .....	7
7 - Examen des candidatures et des offres .....	7
7.1 - Sélection des candidatures .....	7
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédures de recours .....	10

# **1 - Objet et étendue de la consultation**

## **1.1 – Objet**

La présente consultation concerne :

**« Vérification préventive annuelle et maintenance curative du matériel incendie (extincteurs portatifs, Robinets d'Incendie Armés (RIA), désenfumage naturel et colonnes sèches) de la ville du Boulou »**

Lieu(x) d'exécution :

Le détail de la localisation des extincteurs est en annexe 1 du CCTP.

## **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## **1.3 - Type et forme de contrat**

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## **1.5 – Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

<b>Code principal</b>	<b>Description</b>	<b>Code suppl. 1</b>	<b>Code suppl. 2</b>	<b>Code suppl. 3</b>
<b>50610000-4</b>	<b>Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité</b>			
<b>51700000-9</b>	<b>Services d'installation de matériel de protection contre l'incendie</b>			

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **1.7 – Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

# **2 - Conditions de la consultation**

## **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.3 – Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (RC)**
- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes**
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)**
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE)**
- **Tableau à remplir obligatoirement par le candidat. Il servira au jugement des offres**

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la plateforme :

<https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

Ou sur le site de la mairie : [www.mairie-leboulou.fr](http://www.mairie-leboulou.fr)

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
<b>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</b>	<b>Oui</b>
<b>Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail</b>	<b>Oui</b>

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

<b>Libellés</b>	<b>Niveau</b>	<b>Signature</b>
<b>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</b>		<b>Oui</b>
<b>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles</b>		<b>Oui</b>

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Oui
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité		Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Oui

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui
Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Tableau à remplir obligatoirement par le candidat.	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm> .

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Mairie du Boulou - Avenue Léon-Jean Grégory - 66160 – LE BOULOU

### **Horaires :**

↳ du lundi au vendredi..... de 09 h 00 à 12 h 00  
de 14 h 00 à 16 h 30

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>60 %</b>
<b>2-Valeur technique</b>	<b>30 %</b>
<i>2.1-Organisation du plan d'entretien</i>	<i>6 points</i>
<i>2.2-Procédure d'intervention pour dépannage</i>	<i>3 points</i>
<i>2.3-Procédure et moyens pour remplacement des matériels</i>	<i>11 points</i>
<i>2.4-Assistance et conseils techniques</i>	<i>10 points</i>
<b>3-Délai d'exécution</b>	<b>10 %</b>

### **Mode de calcul :**

#### **1/ Prix des prestations 60% :**

$$\frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante} \times 60}{\text{Montant de l'offre analysée}}$$

#### **2/ Valeur technique 30% :**

- **Organisation du plan d'entretien : 6 points**
  - Votre expérience et vos références (Nombre de clients en Languedoc-Roussillon et de sites maintenus & Nombre de technicien composant vos équipes en Languedoc-Roussillon)  
*2 points*
  - Organigramme du service entretien (Nombre de personnes, qualifications et expériences)  
*1 point*
  - Numéros de téléphones et mails utiles  
*1 point*
  - Descriptif du contenu du service « Maintenance Préventive »  
*2 points*
- **Procédure d'intervention pour dépannage : 3 points**
  - Réception et traitement de l'appel  
*2 points*
  - Petits matériels en stock pour intervention et dépannage  
*1 point*

- **Procédure pour le remplacement des matériels : 11 points**
  - Nomenclature de gros matériels, avec sources d’approvisionnement  
*1 point*
  - Rédaction des propositions de remplacement de matériel  
*3 points*
  - Equipes d’intervention : nombre, niveau de qualification et équipements d’intervention  
*4 points*
  - Garantie des matériels (descriptif, conditions, délais)  
*1 point*
  - Procédure pour la mise à jour des plans (évacuation, intervention et consignes de sécurité)  
*2 points*
- **Assistance et conseils techniques : 10 points**
  - Chargé d’affaire ayant un contact technico-commercial avec le contact désigné de la collectivité  
*2 points*
  - Suivi réglementaires et proposition pour mise en conformité suivant calendrier exigible  
*2 points*
  - Proposition d’amélioration des performances des systèmes et conseils  
*3 points*
  - Conseils sur la nécessité de mise en place des plans (intervention évacuation et consignes de sécurité)  
*3 points*

**3/ Délai d’exécution 10% :**

- Délai de démarrage en début de marché à compter de la réception du 1<sup>er</sup> bon de commande  
*1 point*
- Délai d’intervention jours ouvrés et week-end & fériés  
*1 point*
- Délai de rédaction et d’envoi des propositions de travaux ou remplacement de matériel  
*1 point*
- Délai de remise en service  
*1 point*
- Délai et conditions de remise des rapports d’intervention et inventaire annuel du matériel et son état  
*2 points*
- Planning prévisionnel concernant la vérification préventive annuelle par bâtiment  
*1 point*
- Horaires de travail  
*1 point*
- Délai prévisionnel de livraison des matériels par vos fournisseurs  
*1 point*
- Délai de rédaction des plans (évacuation, intervention et consignes de sécurité) et délai réalisation des panneaux et pose à partir de la commande  
*1 point*

**Modalités de notation de la valeur technique et du délai d’exécution :**

L’évaluation de chaque sous-critère du cadre de réponse technique se fera sur la base suivante :

Aucun renseignement :	0 point
Insuffisant :	1/5 des points
Correct :	2/5 des points
Satisfaisant :	3/5 des points
Très satisfaisant :	4/5 des points
Parfaitement adapté :	le total des points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation peut porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais, qualité, quantité, garanties...). La négociation se déroulera d'un point de vue purement pratique (échange de courriels).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif  
6, Rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.