



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES**

**FOURNITURE D'ENSEMBLES DE MUR EN CAOUTCHOUC  
BALISTIQUE ÉTUDIÉ POUR CAPTER ET PIÉGER LES BALLEES  
POUR LE CENTRE DE TIR DE LA VILLE D'ARGENTAN**









Procédure adaptée

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

**Date limite de remise des offres :**

**26 février 2024 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fourniture d'ensembles de mur en caoutchouc balistique étudié pour capter et piéger les balles pour le centre de tir de la ville d'Argentan</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Ville d'Argentan Place du Docteur Couinaud BP 60203 61201 - ARGENTAN Cedex</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://mairie-argentan.e-marchespublics.com">https://mairie-argentan.e-marchespublics.com</a></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 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 2.	DÉLAI DE LIVRAISON.....	4
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION .....	4
ARTICLE 4.	VARIANTES .....	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.....	6
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	7
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	8
ARTICLE 13.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 14.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	8
ARTICLE 15.	FIN DE LA PROCÉDURE.....	9
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	9

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

---

**Objet des fournitures :** Fourniture d'ensembles de mur en caoutchouc balistique étudié pour capter et piéger les balles pour le centre de tir de la ville d'Argentan.

Le présent marché n'est pas alloti, en raison d'un objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

**Lieu de livraison :** Lieu-dit Les Beauvais, 61200 ARGENTAN

## **ARTICLE 2. DÉLAI DE LIVRAISON**

---

Le délai d'exécution du marché (livraison) commence à courir à partir de la notification du marché.

La fourniture doit être livrée dans un délai d'un mois à compter de la notification du marché.

## **ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION**

---

Conformément à l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre recevable. La négociation a pour objet d'optimiser l'(es) offre(s) sans pouvoir modifier les clauses substantielles du contrat et notamment les choix techniques fondamentaux. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle peut prendre différentes formes (échanges écrits de proposition ou entretiens). Toutefois, si les offres sont satisfaisantes, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas négocier et attribuera le marché sur la base des offres initiales.

### **Nomenclature CPV pertinente :**

37462000-4 : Jeux de tir et équipement (Code CPV principal)

## **ARTICLE 4. VARIANTES**

---

### **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 du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### **Prestations supplémentaires éventuelles :**

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## **ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://mairie-argentan.e-marchespublics.com>.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes.

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 du marché, 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 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://mairie-argentan.e-marchespublics.com>.

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, CAAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1<sup>er</sup> 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 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.

## **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.

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.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. 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.

## **ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE**

---

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de ce marché.

## **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 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
1	Une <b>lettre de candidature</b> , établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 ou sur papier libre, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de co-traitance.
2	Une <b>déclaration sur l'honneur</b> , établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir. Le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
3	Une déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires global</b> 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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des <b>principales livraisons</b> effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
2	La preuve d'une <b>assurance</b> des risques professionnels.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R.113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## **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
	<b>L'acte d'engagement</b>
1	Le document doit être dûment rempli. 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 son offre.
2	<b>La décomposition du prix global et forfaitaire</b> Le document doit être dûment rempli. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer la DPGF. Toutefois, le candidat peut choisir de la signer dès le dépôt de son offre. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	<b>La fiche technique du produit proposé</b>

## **ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

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 le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement et la DPGF dûment remplis, datés et signés par la personne habilitée à engager la société.
- Le relevé d'identité bancaire.
- 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 du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 13. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE**

L'acheteur attribue le marché 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 du marché.

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Prix</b>	<b>90</b>
	<i>Le prix est apprécié en fonction du prix global et forfaitaire fixé par le soumissionnaire dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Règle de trois : Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
<b>2</b>	<b>Qualité de la fourniture proposée au vu de la fiche technique</b>	<b>10</b>
	<i>La qualité de la fourniture est appréciée en fonction de la fiche technique du produit proposé.</i>	
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, le marché 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.

## **ARTICLE 14. 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 de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://mairie-argentan.e-marchespublics.com>.



## **ARTICLE 15. FIN DE LA PROCÉDURE**

---

Conformément à l'article R.2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

## **ARTICLE 16. 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 Caen

Tél. : 02 31 70 72 72

Fax : 02 31 52 42 17

Email : greffe.ta-caen@juradm.fr

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

Tribunal administratif de Caen

Tél. : 02 31 70 72 72

Fax : 02 31 52 42 17

Email : greffe.ta-caen@juradm.fr