

VILLE DE SPYCKER



## COMMUNE DE SPYCKER

6 avenue Raphaël PIGACHE

59380 SPYCKER

Tél. 03 28 27 07 17

SIRET : 21590576100015

Profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

## Règlement de consultation

Procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique

### MARCHE PUBLIC DE SERVICES N° 2026-01

**« Séjour vacances hiver 2027  
Du samedi 20 février au samedi 27 février 2027  
transport inclus »**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : **Lundi 1<sup>er</sup> juin 2026 à 11h30**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## SOMMAIRE

ARTICLE 1.	ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR .....	3
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3.	DÉLAI D'EXÉCUTION.....	4
ARTICLE 4.	PROCÉDURE DE PASSATION .....	4
ARTICLE 5.	ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ .....	7
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	7
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE .....	8
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE .....	11
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	
ARTICLE 14.	VARIANTES.....	12
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	13

## **ARTICLE 1. Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

---

Acheteur :

Commune de SPYCKER

6 avenue Raphaël Pigache

59380 SPYCKER

Tél : 03 28 27 07 17

Profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 2. Objet de la consultation**

---

**Lieu de prestation du service** : Commune de Spycker

**Objet des prestations** : Séjour vacances hiver 2027

Il s'agit de l'organisation d'un séjour hiver 2027 au ski à destination de jeunes allant du CM2 à 17 ans maximum à la date du départ domiciliés ou non sur la commune de SPYCKER, d'une durée de 6 jours sur place.

**L'équipe d'animation et de Direction sera gérée directement par la commune.**

Départ le samedi 20 février au soir en bus de Spycker et un retour le samedi 27 février au matin en bus à Spycker.

Cette démarche s'inscrit dans le cadre du partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Nord visant à offrir aux enfants ou aux adolescents, issus de familles de toutes ressources familiales, d'accéder à des activités culturelles et sportives au travers de séjours durant les vacances d'hiver 2027.

Le candidat devra respecter le cahier des charges de la présente consultation et proposer un séjour adapté. Le mémoire technique fera obligatoirement mention des références et expériences du candidat (agrément ...), faute de ces renseignements, l'offre ne sera pas analysée.

Pour cette prestation, les repas doivent obligatoirement être confectionnés à un professionnel de la restauration. Le séjour devra convenir à toutes les tranches d'âge avec au moins 1 activités extra ski par groupe (ex : raquettes, chien de traineau, snowbike, yooner, piscine...)

**Le candidat peut proposer jusqu'à 3 séjours Maximum.**

**Le tarif individuel propre ne devra pas excéder 1 000 euros TTC par enfant (100 enfants maximum).**

**Gratuité pour 15 adultes : 12 animateurs + 2 sous-directeurs + 1 directeur.**

**L'équipe de Direction et des animateurs sera directement gérée par la commune.**

### **ARTICLE 3. Délai d'exécution**

---

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

#### Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG fournitures courantes et services, La durée du marché est fixée pour toute la durée du séjour. Le marché démarrera à compter de sa date de notification au titulaire.

### **ARTICLE 4. 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, l'acheteur 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.

Après réception et examen des candidatures et des offres, si l'acheteur public le juge nécessaire, il peut procéder à la régularisation des offres irrégulières (à la condition qu'elles ne soient pas anormalement basses) et/ou inacceptables au sens de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

Dans un second temps, l'acheteur public peut, en vue de consolider le cadrage des propositions techniques des soumissionnaires et leurs adéquations avec les offres financières, engager les négociations avec les 3 (trois) premières offres issues d'un premier classement dont les candidatures ont été déclarées recevables et les offres régulières.

La négociation pourra porter sur le prix et/ou les conditions d'exécution de l'offre proposée par l'opérateur économique. Un courrier, une télécopie ou un courriel adressé(e) à tous les candidats sélectionnés en fixera les modalités. Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et pondérations initialement prévus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations et pas négociation

#### Nomenclature CPV pertinente :

55240000-4 : Services de centres aérés et de centres de vacances (Code CPV principal)

### **ARTICLE 5. Allotissement**

---

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : le recours à l'allotissement du marché s'avère impossible. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## ARTICLE 6. Dossier de consultation

---

Les documents de la consultation sont consultables en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- Acte d'engagement
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- L'annexe 1 relative à la copie de sauvegarde

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 7. Envoi des propositions

---

Les plis doivent être remis au plus tard le **lundi 1<sup>er</sup> juin 2026 à 11h30**. 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://marchespublics596280.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

L'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023 (entré en vigueur le 23 avril 2023) modifie les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde » et apporte notamment la modification suivante :

- il ajoute aux supports de remise d'une copie de sauvegarde déjà existants (support papier ou support physique électronique), la possibilité pour le candidat ou le soumissionnaire, dès lors que l'acheteur ou l'autorité concédante l'a autorisé, de remettre une copie de sauvegarde par voie électronique (support dématérialisé), au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique « relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique ».

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise et parvenir dans les délais de la consultation.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique, format électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres :

- Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
- Sur un support papier et remise sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

**La copie de sauvegarde devra être envoyée ou déposée sous pli scellé à l'adresse ci-dessous :**

COMMUNE DE SPYCKER  
6 Avenue Raphaël Pigache  
59380 SPYCKER  
avec les mentions suivantes :

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES N° 2026-01  
« Séjour vacances hiver 2027 ».  
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR**

Horaires d'ouverture : Du Lundi au jeudi de 8 h 00 à 11 h 45 - 13 h 30 à 17 h 45

Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

**Les dépôts par voie électronique** doivent respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment à savoir :

- l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS),
- les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées,
- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie,
- un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

**Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.
- Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

---

**ARTICLE 8. Délai de validité**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

---

**ARTICLE 9. 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 10. 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 11. 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.

### **Dépôt classique :**

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s)
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
  - En cas de groupement, une délégation de signature (pouvoir) désignant le mandataire et précisant l'étendue de sa délégation
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'acheteur 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 des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste non exhaustive de références dans le domaine du présent marché
2	Une copie de l'assurance responsabilité civile couvrant l'organisation du séjour, l'assurance RC professionnelle, assurance rapatriement et assurance financière
3	La copie de l'agrément du lieu d'accueil suivant les normes du Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports ainsi que la commission de sécurité
4	Les moyens humains et matériels dédiés à la réalisation des prestations,

#### **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 12. 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 de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement <i>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.</i>
2	<b>Le mémoire technique doit impérativement comprendre :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>une fiche descriptive des activités proposées pour chaque séjour. Cette fiche précisera les qualités et conditions du lieu d'hébergement ainsi que la capacité d'accueil,</i></li><li>- <i>l'expérience, les agréments du candidat.</i></li></ul>
3	Le BPU valant DQE
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le relevé d'identité bancaire

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 dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCP
- 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
1	<b>Valeur technique</b>	<b>70</b>
1.1	Qualité des projets, diversité et qualité des activités (2 activités extra ski mini par groupe)	40
1.2	Qualité de l'hébergement	20
1.3	Qualité des repas	10
2	<b>Prix</b>	<b>30</b>
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</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.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du BPU valant DQE dûment complété par le candidat.

## ARTICLE 14. 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 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 de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

## ARTICLE 16. Litiges et différends

---

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- 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 deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

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 LILLE  
Tél. : 03 59 54 23 42  
Fax : 03 59 54 24 45  
Email : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

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

Tribunal administratif de LILLE  
Tél. : 03 59 54 23 42  
Fax : 03 59 54 24 45  
Email : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)