

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

---

**24M0072A00 FOURNITURE DE COMPOSTEURS EN BOIS  
POUR JARDINS INDIVIDUELS ET COMPOSTEURS  
COLLECTIFS DE MOYENNE CAPACITE, RENFORCES  
ANTI-INTRUSION POUR LES SITES PROFESSIONNELS,  
SUR LE TERRITOIRE DE TOULOUSE METROPOLE  
ANNEES2024 A 2028**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
lundi 13 mai 2024 à 12:00

**Politique de Prévention des Déchets**  
160 CHEMIN DU SANG DE SERP  
31200 TOULOUSE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	FOURNITURE DE COMPOSTEURS EN BOIS POUR JARDINS INDIVIDUELS ET COMPOSTEURS COLLECTIFS DE MOYENNE CAPACITE, RENFORCES ANTI-INTRUSION POUR LES SITES PROFESSIONNELS, SUR LE TERRITOIRE DE TOULOUSE METROPOLE
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	4 ans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures .....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	<del>12</del> 13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
8.2 - Procédures de recours .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

24M0072A00 FOURNITURE DE COMPOSTEURS EN BOIS POUR JARDINS INDIVIDUELS ET COMPOSTEURS COLLECTIFS DE MOYENNE CAPACITE, RENFORCES ANTI-INTRUSION POUR LES SITES PROFESSIONNELS, SUR LE TERRITOIRE DE TOULOUSE METROPOLE ANNÉES 2024 À 2028

Toulouse Métropole favorise la pratique du compostage domestique dans le cadre de sa politique de prévention des déchets à la source et de sa feuille de route des biodéchets 2021-2026. Le plan d'actions de la feuille de route vise le déploiement du tri à la source des déchets alimentaires et s'articule autour de 3 axes de travail (Axe 1 Prévention et sensibilisation, Axe 2 Compostage de proximité, Axe 3 Expérimentation).

Lieu(x) d'exécution : Toulouse Métropole

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Le montant annuel estimé pour chaque lot est le suivant :

- lot 1 : 700 000,00 € HT,
- lot 2 : 220 000,00 € HT.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Composteurs en bois pour jardins individuels et composteurs pédagogiques pour les structures éducatives
02	Composteurs collectifs de moyenne capacité, renforcés anti-intrusion pour les sites professionnels

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
--------	----------------	-------------

01	44613800-8	Conteneurs à déchets
02	44613800-8	Conteneurs à déchets

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	CI.01	ACHAT OU LOCATION DE CONTENANTS A DECHETS
02	CI.01	ACHAT OU LOCATION DE CONTENANTS A DECHETS

## 1.6 - 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 120 jours 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.

Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

La Mairie de Toulouse et Toulouse Métropole ont adopté leur Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables, le SPASER.

Le SPASER est posé comme un cadre réglementaire qui conforte la commande publique comme acteur du développement durable.

En effet, selon l'article L2111-3 du code de la commande publique, les collectivités territoriales doivent adopter un schéma de promotion des achats publics socialement et écologiquement responsable lorsque le montant total annuel de leurs achats est supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire.

Ce schéma, fixe les objectifs de politique d'achat comportant des éléments à caractère écologique ainsi que les modalités de mise en œuvre et de suivi annuel de ces objectifs.

Ce schéma contribue également à la promotion d'une économie circulaire. Il vient compléter la charte des marchés publics "Small Business Act" adoptée en 2014 et consolide la relation positive que la Métropole et la Mairie de Toulouse ont noué avec les entreprises du territoire.

Les 7 piliers du SPASER de la Métropole et de la Mairie de Toulouse sont :

1 Continuer de développer l'inclusion par nos achats

- 2 Développer une économie circulaire ambitieuse
- 3 Concourir au développement du secteur de l'ESS et de la plus-value sociétale
- 4 Prendre notre part dans la diminution de l'empreinte carbone et énergétique
- 5 Prendre en compte la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail
- 6 Construire une alimentation durable et locale
- 7 Consolider une relation responsable avec les fournisseurs.

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.

## 3 - Conditions relatives au contrat

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

La durée de la période initiale et des périodes de reconduction et le délai d'exécution sont fixés au CCP.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres Toulouse Métropole

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 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 son annexe financière de chaque lot
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), document non contractuel, de chaque lot
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre du mémoire technique de chaque lot
- Le flyer "La dématérialisation à portée de clics"
- Le flyer relatif au SPASER

Il est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur (référence acheteur public 24M0072A00).

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 :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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

Libellés	Signature
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	Non

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

Libellés	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	Non

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)

NOTA : si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière du lot	Non
Le cadre de mémoire technique du lot, justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat : il devra être obligatoirement complété	Non

dans son intégralité (le candidat pourra joindre à celui-ci des annexes complémentaires qui seront pris en compte dans l'analyse de la valeur technique)	
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat pour le lot	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot	Non
Les échantillons du lot	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE), document non contractuel du lot	Non

NOTA :

En répondant à la présente consultation, les candidats s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance du cahier des clauses particulières ou C.C.P. dont l'exemplaire conservé dans les Archives de l'Administration fait seul foi ; Ce document étant partie intégrante du contrat qui sera passé, il ne sera donc pas à remettre dans l'offre.

## 5.2 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres et permettre la comparaison qualitative des composteurs, le candidat devra faire parvenir obligatoirement AVANT LA DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES, et sous peine de rejet de son offre, les échantillons des composteurs et/ou matériels associés qu'il propose comme indiqué ci-dessous :

LOT 1 :

- 1 Composteur de 400 Litres
- 1 Composteur pédagogique en bois - petite capacité : 30 L - 50 L
- 1 Composteur pédagogique en bois - petite capacité : 100 L - 150 L

LOT 2 :

- 1 Composteur collectif renforcé, anti-intrusion - en bois ou autre - entre 580 L et 630 L
- 1 Grille ou plaque en métal inoxydable adapté au composteur entre 580 L et 630 L
- 1 Composteur collectif renforcé, anti-intrusion - en bois ou autre - entre 780 L et 830 L
- 1 Grille ou plaque en métal inoxydable adapté au composteur entre 780 L et 830 L

Chaque échantillon envoyé pris en compte pour le jugement des offres devra être conforme avec les caractéristiques définies dans le CCP et correspondre parfaitement au produit proposé par le candidat.

A) Adresse, condition de livraison et marquage de l'échantillon accompagné de " sa fiche identité "  
Chaque échantillon sera transmis par paquet séparé à l'adresse suivante :

TOULOUSE METROPOLE - DIRECTION POLITIQUE PRÉVENTION DES DÉCHETS  
Service Evolution des Pratiques des Usagers - Cellule Compostage  
224, chemin du Sang de Serp  
31200 TOULOUSE

Avant toute livraison, le candidat est invité à prendre contact avec la coordination de l'équipe du service Compostage pour convenir d'un rendez-vous pour le dépôt de chaque échantillon en téléphonant au 05 62 27 64 95.

Chaque paquet devra indiquer obligatoirement :

- le numéro de l'affaire 24M0072A00
- le libellé "Fourniture de composteurs collectifs de moyenne capacité renforcés anti-intrusion pour les sites en pied d'immeuble - Années 2024 à 2028"
- les coordonnées de la société ou du groupement d'entreprises.

Chaque échantillon sera remis accompagné de sa fiche identité (en double exemplaire) mentionnant :

- la référence du produit au regard du Bordereau des prix unitaires

- sa dénomination,
- sa nature,
- ses caractéristiques.

## B) Propriété de l'échantillon

Chaque échantillon restera la propriété de l'entreprise et sera récupéré en l'état initial de réception, excepté les échantillons de l'entreprise retenue, qui seront pièces contractuelles de l'accord-cadre.

Chaque candidat non retenu récupérera à ses frais l'ensemble des échantillons sous 60 jours à compter de la réception du courrier de non retenus, au lieu de dépôt des offres.

A défaut de non récupération dans ce délai, leurs échantillons deviendront la propriété de Toulouse Métropole.

Le coût de transport "aller et retour" (ou simple aller pour le candidat retenu) pour les échantillons sera à la charge du candidat y compris l'emballage pour le retour.

## 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://www.marches-publics.info>. (Référence acheteur public : 24M0072A00).

Les candidats sont invités à consulter les tutoriels à leur disposition sur le profil acheteur qui donne toutes informations pratiques nécessaires au dépôt des offres.

Leur attention est attirée sur le temps nécessaire au transfert des documents, notamment lorsque ces documents sont stockés sur un serveur partagé.

Pour tout problème technique, vous pouvez contacter la plateforme aws :

- par mail à l'adresse suivante : [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com) en indiquant le contexte de vos incidents. Indiquez si vous êtes en phase de dépôt, l'assistance traitera votre demande en priorité,
- ou par téléphone au 0892-14-00-04.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 :

Toulouse Métropole  
Direction Commande Publique 7<sup>E</sup> BAT B  
6 RUE RENE LEDUC  
BP 35821  
31505 TOULOUSE CEDEX 5

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : L'acheteur impose la transmission des fichiers au format PDF. En outre les pièces financières (BPU, DQE, DPGF,...) devront également être transmises dans les formats de type XLS, XLSX, ODS, ODT, DOC et DOCX.

L'acheteur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents. Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique

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

La collectivité ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de la collectivité.

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme.

En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation et pourra également être requise pour les actes d'exécution du marché.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

### Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40.0
1.1-Fonctionnalités du composteur : montage, système d'ouverture/ fermeture des parties amovibles du composteur (pour brassage et extraction du compost), ergonomie, sécurité d'usage, esthétisme	15.0
1.2-Solidité et durabilité (qualité des matériaux et des assemblages), durée et conditions de garantie, conditionnement	15.0

1.3-Délais et conditions de livraison	10.0
2-Prix des prestations	60.0

**Pour le lot n°02**

Critères	Pondération
1-Valeur technique	45.0
1.1-Fonctionnalités du composteur : montage, système d'ouverture / fermeture des parties amovibles du composteur, maniabilité et sécurité du couvercle, adaptation et efficacité de la plaque anti-rongeur, ergonomie, sécurité d'usage, esthétique	20.0
1.2-Solidité et durabilité (qualité des matériaux et des assemblages, poids, dimensions), durée et conditions de garantie, conditionnement de chaque type de composteur	15.0
1.3- Délais et conditions de livraison et conditionnement de chaque composteur	10.0
2-Prix des prestations	55.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

1/La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations noté sur 60 points (Lot 1) et 55 points (Lot 2) est la suivante :

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = Base de notation - ((Montant de l'offre à noter - Montant de l'offre moins-disante) / Montant de l'offre moins-disante) \* Base de notation)

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Note minimale attribuée égale à 0.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Par ailleurs, dans le cas où des erreurs manifestes (erreurs de lignes, virgules, décalage dans le document...) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat pourra être interrogé afin d'apporter des éclaircissements sur son offre financière : en fonction du caractère substantiel ou non de cette erreur, son offre sera rectifiée ou éliminée comme étant non cohérente.

2/Le critère « Valeur Technique » sera noté sur 40 points (Lot 1) et sur 45 points (Lot 2) sur la base des éléments fournis par le candidat dans le Cadre de mémoire technique, sur la base des échantillons, des fiches techniques et déterminé par analyse des sous-critères indiqués dans les tableaux ci-dessus.

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

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.

## 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://www.marches-publics.info>

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 réception des offres.

#### **Renseignements dématérialisation :**

Toulouse Métropole

Direction de la Commande Publique

6 rue René Leduc - BP 35821

31505 TOULOUSE cedex 5

Contact pour obtenir des informations sur la dématérialisation :

Hana ZAREVUCKA

Tél. : 05.62.27.65.53

Mail : [hana.zarevucka@toulouse-metropole.fr](mailto:hana.zarevucka@toulouse-metropole.fr)

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)