



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

---

#### VERIFICATIONS PERIODIQUES ET CONTROLES TECHNIQUES DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE MILLAU

---

Date et heure limites de réception des offres :

**13 Mai 2024 à 12:00**

**VILLE DE MILLAU**  
17 Avenue de la République  
BP 80147  
12101 MILLAU CEDEX

## ELEMENTS CLES DE LA PROCEDURE ET DU CONTRAT

	<b>Objet du contrat</b>	VERIFICATIONS PERIODIQUES ET CONTROLES TECHNIQUES DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE MILLAU
	<b>Acheteur</b>	Commune de Millau (12100)
	<b>Mode de passation</b>	Procédure formalisée : appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre mono-attribitaire à bons de commandes avec un maximum (90 000 € HT par an tous lots confondus)
	<b>Nombre de lots</b>	5
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attribitaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Visite des sites</b>	Oui (visite conseillée)
	<b>Développement Durable</b>	Critère environnemental
	<b>Lieu d'exécution</b>	Ville de Millau (12100)
	<b>Durée / Délai</b>	Période initiale de la notification jusqu'au 31/12/2026 et une période de reconduction. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, ne pourra excéder quatre (4) ans.
	<b>Négociation</b>	Sans
	<b>Avance</b>	Sans
	<b>Prix</b>	Prix unitaires révisibles

## 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 - Livraisons complémentaires et prestations similaires .....	4
1.6 - Modifications du contrat.....	5
1.7 - Nomenclature.....	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 - Durée et délais d'exécution .....	5
3.1 - Durée du contrat.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
5.2 - Visite sur site .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	9
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 .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation porte sur les opérations obligatoires de contrôles et vérifications des installations et équipements des établissements de la Commune de Millau (12100) recevant du public (ERP) et des établissements soumis au Code du travail : Ascenseurs, EPMR, Portes automatiques, moyens de secours (alarmes, désenfumage, extincteurs, RIA), aires de jeux et installations sportives.

## 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 mono attributaire avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 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

Les prestations sont réparties en 5 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	VERIFICATIONS PERIODIQUES DES ASCENSEURS ET EPMR
2	VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES DES PORTES AUTOMATIQUES
3	VERIFICATIONS PERIODIQUES DES ALARMES INCENDIE, PPMS, DESENFUMAGE EXTINGTEURS ET RIA
4	VERIFICATIONS PERIODIQUES DES AIRES DE JEUX
5	VERIFICATIONS PERIODIQUES DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre et sera attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. Un même candidat pourra se voir attribuer l'ensemble des lots.

Les prestations de chaque lot seront susceptibles de varier de la manière suivante :

Lot(s)	Désignation	Maximum € HT annuel
1	VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES DES ASCENSEURS ET EPMR	20 000 €
2	VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES DES PORTES AUTOMATIQUES	20 000 €
3	VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES DES ALARMES INCENDIE, PPMS, DESENFUMAGE EXTINGTEURS ET RIA	20 000 €
4	VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES DES AIRES DE JEUX	10 000 €
5	VERIFICATIONS PERIODIQUES DES INSTALLATIONS SPORTIVES	20 000 €
<b>TOTAL ANNUEL TOUS LOTS CONFONDUS</b>		<b>90 000 €</b>
<b>TOTAL POUR LA DUREE DE L'ACCORD-CADRE (4 ANS)</b>		<b>360 000 €</b>

## 1.5 - Livraisons complémentaires et prestations similaires

### Prestations complémentaires :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au(x) titulaire(s) des accords-cadres, en application de l'article R.2122-4-1° du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations complémentaires ; à la condition que leur passation n'induisse pas un dépassement des seuils de procédure de passation et de publicité.

### 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.

La durée pendant laquelle ces nouveaux contrats pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

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.

La durée pendant laquelle ces nouveaux contrats pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

### 1.6 - Modifications du contrat

Le présent contrat pourra être modifié dans tous les cas mentionnés aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique, sauf mention expresse contraire du présent document.

### 1.7 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71356100-9	Services de contrôle technique
71630000-3	Services de contrôle et d'essais techniques
71315400-3	Services d'inspection et de vérification de bâtiment
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs
50870000-4	Services de réparation et d'entretien d'équipements de terrains de jeux

## 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 du marché.

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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Durée et délais d'exécution

### 3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu de la notification du contrat jusqu'au 31 décembre 2026, pour la période initiale.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à une (1). La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, ne pourra excéder quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, 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 (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et annexe(s) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) des lots 1 à 5 ;
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) des lots 1 à 5 valant DQE (Détail Quantitatif Estimatif) pour l'analyse financière des offres ;
- L'attestation de visite des sites.

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : <https://www.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>.

Le RC est téléchargeable de façon anonyme par un simple clic.

Le téléchargement du DCE exige une identification pour que l'acheteur puisse informer les candidats des changements du dossier. Pour que ceci soit automatique les candidats doivent s'identifier et retirer le dossier en ligne. Aucune demande d'envoi du dossier 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.

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

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

Libellés
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
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

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales fournitures/prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons/exécution sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils peuvent aussi utiliser 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
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes du lot concerné
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et annexe(s) du lot concerné
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné à compléter par le candidat ; BPU valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ; le DQE servira uniquement au jugement des offres, il est précisé que les quantités ne sont données qu'à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et présentant les modes opératoires du candidat avec présentation d'un rapport méthodologique d'intervention type
L'attestation de visite

Les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

#### **AFIN DE SIMPLIFIER L'ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE, LE POUVOIR ADJUDICATEUR N'IMPOSE PAS LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES.**

Si l'acte d'engagement (AE) n'a pas été signé au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité à le signer dans un délai de 8 jours ouvrés maximum à compter de la réception de l'invitation déposée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>. En cas de dépassement de ce délai, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

**Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.** Aussi, le CCAP et CCTP font partie intégrante de l'offre et n'ont pas à être remis par les candidats. Le candidat qui répond à la consultation accepte ces documents sans modification.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur seront les documents contractuels.

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.

## 5.2 – Visite sur site

La visite des sites est recommandée pour mieux appréhender l'état des besoins et la configuration des lieux. Pour cela, prendre rendez-vous auprès de Monsieur David GIMONNET - Centre Technique Municipal - Rue Etienne Delmas - 12100 MILLAU – Tél : 05.65.60.97.40 – Courriel : [ctm@millau.fr](mailto:ctm@millau.fr).

#### A l'occasion de cette visite :

- Les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes ou photos ;
- Les éventuelles questions devront être adressées par écrit suivant les modalités définies à l'article 8.1 du présent Règlement.

## 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.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>.

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. À 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 :

**MAIRIE DE MILLAU - HOTEL DE VILLE – SERVICE ACHATS – COMMANDE PUBLIQUE - 17 AVENUE DE LA REPUBLIQUE - BP12101 - MILLAU CEDEX**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Toutefois, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (WORD, EXCEL, PDF).

La signature électronique des documents et 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 du marché par les parties.

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  
Cf. Annexe au présent document « DEPOT DES PLIS – RECOMMANDATIONS »**

## 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.

Toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. Ne s'agissant que d'une faculté, une attention particulière est demandée aux candidats pour produire l'ensemble des documents et éléments sollicités à l'article 5.1 ci avant.

Néanmoins, 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, pour tous les lots, de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>PRIX</b>	<b>50.0 %</b>
<b>VALEUR TECHNIQUE - DELAIS D'INTERVENTION</b>	<b>40.0 %</b>
<b>DEVELOPPEMENT ENVIRONNEMENTAL</b>	<b>10.0 %</b>

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

La notation pour le jugement des offres sera la suivante :

Le total des notes de l'ensemble des critères fixe la note finale de l'offre. Cette note finale sur 100 points permettra le classement des offres.

**PRIX (50%) :** Evalué sur la base du Détail Quantitatif Estimatif pour 50 points, selon formule :

Offre moins disante / Offre Notée X 50.

**Note sur 50 points.**

**VALEUR TECHNIQUE / DELAI D'INTERVENTION (40 %)**

Valeur technique analysée sur la base du cadre mémoire technique et méthodologique noté sur 40 points selon les sous critères suivants :

- 1- Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations, appréciés notamment au regard d'une présentation des intervenants avec leurs expériences et qualifications, de la composition de la société, du nombre d'intervenants dédiés au marché, des moyens utilisés **(10 points)** ;
- 2- Méthodologie d'intervention et d'exécution des prestations (présentation d'un rapport méthodologique d'intervention type, mission de conseil, de prévention et de suivi des dossiers avec la Commune **(15 points)** ;
- 3- Délais d'intervention (y compris délais d'intervention urgente (24h maximum en cas d'urgence, les candidats ont la possibilité d'indiquer un délai plus court dans l'acte d'engagement, délai qui deviendra contractuel), délais de remise des rapports **(15 points)**).

## **DEVELOPPEMENT ENVIRONNEMENTAL (10%)**

Description des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché (avec notamment l'éloignement du candidat par rapport aux lieux d'intervention) accompagné d'une note exposant la démarche environnementale et sociétale du candidat sur un plan général **(10 points)**.

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

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 au R.2143-10 du Code de la Commande Publique à savoir :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent ;
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés ;
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours calendaires.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

## **8 - Renseignements complémentaires**

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

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront impérativement transmettre leur demande, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

A noter que toute demande de renseignements complémentaires, transmise en dehors du délai imparti, restera sans réponse.

Le texte des questions posées est public. Attention donc à ce que votre question n'indique pas d'information confidentielle.

Correspondance électronique :

Conformément au décret 2018-347 du 9 mai 2018, la correspondance officielle vous sera adressée, depuis le profil d'acheteur AWS-Achat, par le robot [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com) (Erratums, modification de DCE, réponse aux questions, convocations, lettre de rejet, lettre de notification).

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse - 68 Rue Raymond IV - BP 7007 - 31000 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40 - Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.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 pour excès de pouvoir 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 (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

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 - 31000 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40 - Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>