



**Millau Grands Causses**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

---

**Fourniture et livraison de composteurs en bois à  
usage individuel et collectif pour la Communauté de  
communes de Millau Grands Causses**
















**2 lots**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
**Lundi 6 mai 2024 à 12:00**

**Communauté de communes de Millau Grands Causses**  
1 Place du Beffroi  
12104 Millau

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Fourniture et livraison de composteurs en bois à usage individuel et collectif pour la Communauté de communes de Millau Grands Causses
	<b>Acheteur</b>	Communauté de communes de Millau Grands Causses
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre mono attributaire à bons de commande avec un maximum sur la durée du contrat
	<b>Nombre de lots</b>	2 lots Lot n°1 : fourniture de composteurs en bois à usage individuel Lot n°2 : fourniture de composteurs en bois à usage collectif
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Prix</b>	Prix unitaires révisables selon formule définie au cahier des charges
	<b>Avance</b>	Avec
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>Tranches optionnelles</b>	Sans tranches optionnelles
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Avec (marché réservé lot n°1)
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	3 ans à compter de la notification de chacun des contrats
	<b>Négociation</b>	Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier

## 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 - Réalisation de livraisons complémentaires .....	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
2.4 - Contrats réservés.....	5
2.5 - Développement durable .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
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.....	10
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 - Négociations .....	12
7.4 – Suite à donner à la consultation .....	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 la :

### **Fourniture et livraison de composteurs en bois à usage individuel et collectif pour la Communauté de communes de Millau Grands Causses**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de composteurs en bois à usage individuel et de composteurs en bois à usage collectif pour le service de prévention et gestion des déchets de la communauté de communes de Millau Grands Causses.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Lieu(x) d'exécution :

Territoire de Millau Grands Causses

## 1.2 - Mode de passation

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

### **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.

## 1.3 - 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.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) et seront susceptibles de varier de la manière suivante sur la durée du contrat :

Lot(s)	Désignation	Montant maximum € HT Sur 3 ans
01	Fourniture et livraison de composteurs en bois à usage individuel	75 000
02	Fourniture et livraison de composteurs en bois à usage collectif	90 000

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 :

Code principal	Description
39234000-1	Caisses à compost
34928480-6	Conteneurs et poubelles de déchets

### 1.6 - Réalisation de livraisons complémentaires

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

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

## 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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Contrats réservés

En vertu de l'article L. 2113-12 du Code de la commande publique, ce contrat est réservé aux entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Lot(s)	Désignation
01	Fourniture et livraison de composteurs en bois à usage individuel

### 2.5 - Développement durable

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

Les accords-cadres sont conclus pour une durée de 3 ans à compter de la date de notification de chaque contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison 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.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, par lot (à compléter par le candidat) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux deux lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, commun aux deux lots ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot (à compléter et à signer par le candidat) ;
- Le Détail quantitatif Estimatif (DQE) par lot (à compléter par le candidat) ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique et environnemental des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (à compléter par le candidat)

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement sur le profil d'acheteur AWS-Achat, directement accessible depuis le site internet de la Communauté de communes de Millau Grands Causses, à l'adresse : <https://www.cc-millaugrandscausses.fr/information/marches-publics>.

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

Le téléchargement du DCE exige une identification pour que l'acheteur puisse vous informer des changements du dossier. Pour que ceci soit automatique vous devez vous identifier et retirer ce dossier en ligne.

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 7 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**. Pour faciliter la récupération des données, les candidats sont priés d'indiquer le numéro de la consultation et son objet.

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

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

Libellés
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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

**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). Merci d'utiliser la dernière version en date des formulaires.

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

**Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) du lot concerné et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné	Oui
Devis quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné	
Le cadre de réponse au mémoire technique et environnemental, justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ; il devra être obligatoirement	Non

complété 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 et prestations proposés par le candidat	Non
L'échantillon pour chacun des lots remis conformément aux modalités prévues par l'article 5.2 du présent règlement	Non
Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.	Non

**N.B.** : le CCAP et CCTP font partie intégrante de l'offre et n'ont pas à être remis par les candidats. Le candidat qui répond au marché 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 et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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

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.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur (cf. article 7.4 du présent règlement).

## **5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes**

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

- Pour le lot n°1 : les candidats devront fournir un échantillon tel que prévu à l'article 3.2.4. du CCTP ;
- Pour le lot n°2 : les candidats pourront fournir un échantillon tel que prévu à l'article 4.2.5. du CCTP ;

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

Les échantillons ne seront ni facturés ni restitués et devront être livrés dûment étiquetés avant la date limite des offres, à l'adresse suivante :

MAISON DES ENTREPRISES  
Service Gestion des déchets  
4 RUE DE LA MEGISSERIE  
12100 MILLAU

Sous la référence :

« Accord-cadre n°2024F04L02 Fourniture et livraison de composteurs en bois à usage individuel et de composteurs bois à usage collectif pour le service de prévention et déchets de la Communauté de communes de Millau Grands Causses - ECHANTILLONS – lot n°...- NE PAS OUVRIR » avec les coordonnées de la société ou du groupement d'entreprises ».

Avant toute livraison, (**du lundi au jeudi entre 8h et 12h**), le candidat est invité à prendre contact - minimum 24 heures à l'avance - avec Madame Coralie PY du service « Prévention et gestion des déchets », pour convenir d'un rendez-vous pour le dépôt de chaque échantillon en téléphonant au 06 72 51 26 52.



La remise des échantillons est obligatoire pour le lot n°1 et facultative pour le lot n°2 (cf CCTP). En cas de non remise des échantillons pour le lot n°1 et n°2 ou des éléments demandés pour le lot n°2 avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de rejeter les offres correspondantes.

## 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.

### **Merci de bien anticiper l'heure de dépôt :**

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de cette plate-forme.

### **Profil-acheteur :**

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).

### **Adresse électronique valide :**

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.**

**Dépôt de test** : Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt, ce qui vous permettra de tester la traversée de votre propre réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy. Le dépôt des plis se fait par dossier (ou sous-dossier) et non par fichier. Vérifiez la structure de votre pli numérique, en vous assurant qu'il soit organisé en sous-dossiers « Candidature » et « Offre », avec un sous-dossier « Offre » séparé pour chaque lot.

**Délai de chargement** : Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier. Si votre pli contient un grand nombre de fichiers, vous avez intérêt à regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli.

**Taille maximum acceptée par pli en Mo** : pas de limitation.

**Mise en garde d'AWS-Achat** : la Machine virtuelle Java installée sur votre poste s'installe par défaut avec une limite de taille à 30 Mo. Si vous souhaitez transmettre des fichiers supérieurs à 30 Mo, consultez votre service informatique pour modifier cette taille par défaut dans votre console Java.

### **Les formats de fichier acceptés sont :**

Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip).

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros.

Les documents remis devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Les candidats informés en seront informés.

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

**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.

## 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. 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.

### **Transmission d'une copie de sauvegarde :**

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 :

#### **Consultation n°2024F04L02**

Fourniture et livraison de composteurs en bois à usage individuel et collectif pour la Communauté de communes de Millau Grands Causses

Lot n°.....

#### **NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE NOM DU CANDIDAT".**

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 :

**Communauté de communes de Millau Grands Causses**

1 Place du Beffroi  
12104 Millau

Les horaires d'ouverture de Millau Grands Causses sont les suivants :

Du lundi au jeudi : 8H à 12H et 13H30 à 17H30

Le Vendredi : 8H à 12H

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée et sans porter les mentions susvisées, ne seront pas retenues.

Il est précisé que c'est la date de réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur qui est prise en compte et non le cachet de la poste. Les copies de sauvegarde sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

Les documents remis devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Les candidats informés en seront informés. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

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

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

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



**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 7 jours.

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

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

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

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

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

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

Pour chacun des lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

### **Méthode de notation :**

(Système d'évaluation à détailler)

Une note sur 20 est donnée à chaque critère puis est pondérée. Le total des notes pondérées de l'ensemble des critères fixe la note finale de l'offre. Cette note permettra le classement des offres.

Le critère **prix des prestations** sera jugé sur la base du DQE transmis par le candidat (note sur 20)

L'offre la plus basse obtient la note maximale de 20/20.

La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit (Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre du candidat) X 20.

Puis pondération : 50%

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

Le critère **valeur technique** sera appréciée (note sur 20) au regard du contenu du « cadre de réponse au mémoire technique et environnemental » renseigné par le candidat, reprenant notamment les éléments suivants :

- Dimensions et capacité du modèle proposé (2 points)
- Caractéristiques du matériau, résistance, solidité (3 points)
- Esthétique (2 points)
- Praticité (couvercle, trappe de soutirage, encombrement) (3 points)
- Délais de livraison (3 points)
- Facilité de montage, réparabilité (1 point)
- Conditionnement (1 point)
- Références, retour d'expérience (3 points)
- Garantie (1 point)
- SAV (1 point)

Le critère **Performances en matière de protection de l'environnement** sera apprécié (note sur 20) au vu du contenu du « cadre de réponse au mémoire technique environnemental » renseigné par le candidat, reprenant notamment les éléments suivants :

- Quelles sont les mesures prises en faveur de l'évitement de CO<sub>2</sub>, des déplacements doux, de la limitation des déplacements et de la rationalisation/limitation des emballages et autres déchets ? (10 points)
- Exemplarité de la structure en matière de développement durable (tri sélectif, limitation des impressions, volet social, éco-responsabilité...) (10 points)

### 7.3 - Négociations

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les candidats ayant remis une offre recevable et classée dans les trois premières places avant d'attribuer le marché. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation sera menée soit sous la forme d'un ou plusieurs échanges électroniques sur le profil acheteur (la plateforme AWS : <https://www.marches-publics.info/>) soit par le biais d'auditions.

Les candidats devront, dans ce cadre, obligatoirement répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par le pouvoir adjudicateur. Celui-ci précisera l'ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés.

Après examen des réponses reçues, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessus ;
- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, poursuivre les négociations, déclarer la procédure sans suite ou infructueuse. A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur établit un classement des offres.

A l'issue de la négociation, les candidats ayant participé à la négociation seront invités à présenter une offre définitive (nouvel acte d'engagement, nouvelle offre de prix, mémoire technique ou toute autre pièce utile à l'appréciation de l'offre). Ces nouvelles offres seront jugées en application des mêmes critères ci-dessous définis.

## 7.4 – 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 visés aux articles R2143-6 et suivants 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 le marché 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 transmettent impérativement leur demande 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>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 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, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

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 (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  
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 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 au 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>