



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

N° 2024033

### **COLLECTE ET RÉEMPLOI DES DÉCHETS ENCOMBRANTS SUR LE TERRITOIRE DE PERPIGNAN MÉDITERRANÉE MÉTROPOLE COMMUNAUTÉ URBAINE**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Lundi 27 mai 2024 à 9h00**

Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine  
Service de la Commande Publique  
11 boulevard Saint Assiscle  
BP 20641  
66006 PERPIGNAN CEDEX  
Tél : 0468086000

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Présentation des variantes.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
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 marchés .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 -Clauses complémentaires .....	11
8. 1 - Signature de l'acte d'engagement et ses pièces annexes (mise au point, pouvoir en cas de cotraitance.....	11
8.2 - Pièces à produire - conditions d'attribution .....	11
9 - Renseignements complémentaires.....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
9.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation est un marché réservé avec une obligation de résultat et qui concerne la collecte, le tri et la valorisation des déchets encombrants collectés sur le territoire communautaire, en favorisant l'accompagnement par l'emploi de personnes qui relèvent du dispositif d'insertion.

Le titulaire est tenu à :

- Offrir un service de qualité à l'utilisateur pour la collecte de ses encombrants,
- Optimiser les circuits de collecte sur le territoire,
- Valoriser plus de 30% des encombrants collectés dans un objectif de réemploi,
- Accompagner par l'emploi les personnes en difficulté sociale.

Lieu(x) d'exécution : L'ensemble du territoire de PMMCU

### Lieu(x) d'exécution :

Territoire de Perpignan Méditerranée Métropole

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est un 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 de contrat

L'accord-cadre à bon de commande sans montant minimum et avec un montant maximum est un marché réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire (Article R.2143-14 du code de la commande publique). Il 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 et sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

L'accord cadre sera attribué à 1 seul opérateur économique par lot.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots (annexe 6) :

Lots	Désignations
1	Communes situées au Nord de la Têt hors Perpignan
2	Communes situées au Nord de la Têt hors Perpignan
3	Quartiers de Perpignan situés au Nord de la Têt
4	Quartiers Perpignan situés au Sud de la Têt

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre une offre pour chaque lot.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90511100-3	SERVICES DE COLLECTE DE DÉCHETS SOLIDES URBAINS

## 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.

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.

#### 2.2.1 - Le mandataire

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement précise si le mandataire est conjoint ou solidaire de chacun des membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice.

De plus, conformément à l'article 3.7.4 du CCAG FCS « les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur ».

#### 2.2.2 - Clause de défaillance du mandataire

Par dérogation à l'article 3.5 du CCAG FCS : dans le cas particulier où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y satisfaire. Si cette mise en demeure reste sans effet, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi les autres membres du groupement. Cette substitution fait l'objet d'une modification au contrat par voie unilatérale, le pouvoir adjudicateur notifie la prise en compte de cette substitution par ordre de service.

### 2.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

## 3 - Conditions relatives au contrat

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

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### 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) du marché 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.

### 3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### 3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter 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 mesures 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) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
- Le devis quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info) ou sur le site internet de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine (PMMCU) : <https://www.perpignanmediterraneemetropole.fr> (rubrique marchés publics).

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

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. **L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.**

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site Internet de la collectivité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

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.

Pour une meilleure analyse, le candidat est invité à transmettre son offre dématérialisée présentée comme suit :

- un dossier « Candidature »
- et un dossier « Offre »

Chaque dossier intégrera les éléments énoncés à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

### 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
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Document permettant d'apporter la preuve de l'aptitude du candidat à exercer une activité professionnelle (extrait K ou L ou Kbis ou Lbis pour les entreprises immatriculées au RCS, extrait D1 pour les artisans, numéro Siren (n° Siret) pour les professions libérales ou les auto-entrepreneurs obtenu auprès de l'Urssaf, ou tout document équivalent) ;
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ; ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai l'autorité adjudicatrice.

**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, similaires à celles objet du présent contrat, 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.
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des techniciens de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat
Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

**Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :**

Libellés
Agrément « Entreprise solidaire d'utilité sociale » (ESUS) conformément à la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire article 11 (Article L3332-17-1 du Code du Travail)

**Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.** Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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)

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 <b>NB: le candidat veillera à bien renseigner les coordonnées bancaires à l'article 6 de l'AE et à joindre le(s) RIB correspondant(s)</b>
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le mémoire technique comprenant les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution du contrat
L'Attestation de visite obligatoire (sauf pour le lot 4)

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.

Il est rappelé au titulaire que la cotraitance ou sous-traitance à un opérateur économique n'est possible que dès lors qu'il appartient à l'un ou l'autre des secteurs réservés à cet accord-cadre.

### **5.2 - Présentation des variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées

### **5.3 - Visites sur site**

Une visite sur site est obligatoire sauf pour le lot 4.

L'offre (pour les lots 1 ; 2 ; 3) d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

#### **Les conditions des visites sont les suivantes :**

- Accompagné du maître d'ouvrage, le candidat effectuera une visite des déchèteries suivantes :

#### **Pour le lot n°1 :**

- Date et lieu de rendez-vous :  
**Lundi 13 mai 2024 à 9h00 à la déchèterie de Saint Estève chemin de la Boule, 66240 Saint Estève**

#### **Pour le lot n°2 :**

- Date et lieu de rendez-vous :  
**Lundi 13 mai 2024 à 14h00 à la déchèterie de Le Soler Lieu-dit « El petit Riberal » Route de Pézilla 66270 Le Soler**

#### **Pour le lot n°3 :**

- Date et lieu de rendez-vous :  
**Lundi 13 mai 2024 à 8h00 à la déchèterie de Perpignan Avenue de Broglie, 66000 Perpignan,**

**Pour le lot n°4 :** Pour rappel aucune visite n'est organisée pour le lot 4

## **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 : <http://www.marches-publics.info>

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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine**  
**Service de la Commande Publique**  
**11 boulevard Saint-Assiscle**  
**66006 PERPIGNAN Cedex 01**

**(Horaires d'ouverture : 08h30-12h00 / 13h30 – 17h00 sauf le vendredi fermeture à 16h30)**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

**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.**

**Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre 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**



## 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 marchés

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 dans un délai approprié, 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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40 %
2-Valeur technique	60 %

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

Le prix des prestations est noté sur 50 points ramenée à 20 points puis pondéré à 40 % et s'obtient avec la formule suivante:

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

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

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

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

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.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur / 20.

Les critères sont notés sur 20.

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

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

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

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

**Offre anormalement basse** : Le pouvoir adjudicateur prendra les mesures nécessaires pour détecter les offres anormalement basses. S'il estime qu'une offre est potentiellement anormalement basse, des précisions sur la composition de l'offre seront demandées par écrit au candidat concerné. Le pouvoir adjudicateur pourra, par décision

motivée, rejeter une offre dont le caractère anormalement bas est établi, si les justifications apportées paraissent insuffisantes.

**La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Valeur technique est la suivante :**

La valeur technique sera notée à l'appui du mémoire technique du candidat sur 100 points, ramenée sur 20 points puis pondérée à 60% :

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique du candidat. Le mémoire technique doit aborder les points suivants :

Critère de la valeur technique	Points
<b>1-- Les procédures et solutions techniques pour la réalisation des prestations :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La procédure d'urgence pour interruption imprévue du service (incident/accident, panne informatique, fermeture d'une déchèterie, etc.),</li><li>▪ La procédure d'urgence en cas de matériel défectueux</li><li>▪ Les procédures de sécurité au moment de la collecte des déchets, du conditionnement des déchets et du transport vers la déchèterie communautaire,</li><li>▪ Les trames des documents suivants : bilans hebdomadaires, comptes rendus mensuels, rapport d'activité annuel,</li><li>▪ Le descriptif des procédures pour assurer un service de qualité.</li></ul>	25
<b>Moyens humains affectés à la réalisation de la prestation :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Un organigramme précisant le nombre d'agents et d'encadrants, leurs qualifications, leur fonction</li><li>▪ Note détaillant la performance du candidat en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté,</li><li>▪ Les mesures adoptées en matière d'hygiène et de sécurité pour les agents,</li><li>▪ Les formations suivies par les agents d'exécution et leur encadrant.</li></ul>	25
<b>Les moyens matériels :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La liste et les caractéristiques du matériel roulant dont la motorisation, les émissions de CO2 et leurs modalités d'entretien et de contrôle périodique,</li></ul> Les moyens pour assurer l'entretien préventif et curatif des véhicules et des différents matériels mis à disposition	25
<b>4- Filières de réemploi :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descriptif précis des solutions de réemploi par nature de produits (moyens matériels et humains / pérennité des filières ...)</li><li>▪ Localisation des ateliers et/ou dépôts</li><li>▪ Garantie de traçabilité des produits réemployés.</li></ul>	20
<b>5- Exigences environnementales :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Optimisation des circuits et du chargement pour réduire les rotations</li><li>▪ Nombre de véhicules à faible émission de CO2</li></ul>	5

**IMPORTANT : PRÉCISIONS SUR LA MÉTHODE DE NOTATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES**

Afin de valoriser le critère technique de la même façon que le critère du prix, le pouvoir adjudicateur procédera de la façon suivante : après que chaque offre ait été notée individuellement, il sera attribué à la meilleure note le maximum de points, les notes des autres candidats seront calculées proportionnellement en référence à la note maximum.

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

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 –Clauses complémentaires**

### **8. 1 - Signature de l'acte d'engagement et ses pièces annexes (mise au point, pouvoir en cas de cotraitance...**

L'acte d'engagement sert à formaliser la conclusion de l'accord cadre.

Si le candidat se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel. L'acte d'engagement doit être signé par une personne habilitée à engager la société candidate qui la présente ou accompagnée d'un pouvoir donné par cette dernière au signataire de l'acte d'engagement. Le pouvoir est alors signé par la personne qui le donne et par celle qui l'accepte, les signatures sont accompagnées des noms et qualités des signataires.

En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir préalablement, l'acheteur signe l'acte d'engagement, concluant ainsi le contrat, et le notifie au titulaire. Le marché prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

### **8.2 - Pièces à produire – conditions d'attribution**

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-1 du code de la commande publique, il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché (2°) de produire dans le délai fixé dans la demande transmise par courriel ou par la plateforme de dématérialisation, les documents justificatifs et autres moyens de preuve des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique – code précité.

#### **➤ Attestations fiscales et sociales et interdiction de soumissionner**

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire dans un délai de 10 jours maximum à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, transmise par la plateforme de dématérialisation, les documents justificatifs et autres moyens de preuve des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code précité :

-les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 2151-7 du code de la commande publique.

-le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (en cas de détachement de salarié d'un employeur établi hors France), D. 8254-2 à D. 8254-5 (salariés étrangers/ prestataire établi à l'étranger) ou D. 8222-5 du Code du travail (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois).

-un extrait du registre pertinent (extrait K bis) ou équivalent conformément aux dispositions du code du travail prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner à l'article L.2141-3 du code de la commande publique.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Conformément aux dispositions de l'article R.2141-7 du code de la commande publique, si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs et moyens de preuve requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été

écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Sauf à ce que le pouvoir adjudicateur décide discrétionnairement de ne pas donner de suite à ladite procédure.

S'il est envisagé d'attribuer le marché à un groupement d'entreprises, une seule demande sera envoyée au mandataire du groupement dont l'offre a été retenue. Tous les membres du groupement doivent toutefois produire l'ensemble des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur.

Chaque sous-traitant (hors fourniture) remet une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Les entreprises peuvent obtenir une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire via un formulaire spécifique accessible en ligne pour les entreprises assujetties à l'impôt sur le revenu.

Pour l'attestation sociale : celle-ci peut être obtenue auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'Urssaf.

➤ **Assurance**

L'attributaire du présent marché devra fournir dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification une attestation d'assurance pour les prestations concernées.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - 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 : <http://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

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.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2  
Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux 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 Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2  
Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)