



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Accord-cadre à bons de commande de fourniture de produits d'hygiène et d'entretien

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 17 mai 2024 à 12:00

Communauté de Communes Petite Camargue
145 Avenue de la Condamine
30600 VAUVERT

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 – Sous-traitance.....	4
2.4 - Variantes.....	4
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
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	5
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Echantillons.....	10
5.2.1 – Echantillons Lot N°1	11
5.2.2 – Echantillons Lot N°2	11
6.1 - Transmission électronique.....	11
6.2 - Transmission sous support papier.....	12
7 – Négociation.....	12
8 - Examen des candidatures et des offres	13
8.1 - Sélection des candidatures.....	13
8.2 - Attribution des accords-cadres.....	13
8.3 - Suite à donner à la consultation	16
8.4 – Documents à transmettre par l'attributaire provisoire du marché	16
9 - Renseignements complémentaires	18
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	18
9.2 - Procédures de recours.....	18

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Accord-cadre à bons de commande de fourniture de produits d'hygiène et d'entretien

Lieu(x) d'exécution : Annexe 1 lot 1 et Annexe 1 lot 2 du CCP

Points de livraisons :

- Siège de la Communauté de communes de Petite Camargue
145 Av. de la Condamine - 30600 VAUVERT
- Cuisine centrale de Vauvert avenue de la costière (face au bureau de tabac)
30600 VAUVERT

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.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans minimum et 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) :

Lot(s)	Désignation
01	Services généraux
02	Restauration scolaire

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
39830000-9	Produits de nettoyage

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.

2.3 - Sous-traitance

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.

Dans le cas où un candidat souhaiterait présenter un ou plusieurs sous-traitant(s) à l'appui de son offre, merci de fournir pour chaque sous-traitant :

- Une déclaration de sous-traitance (DC4 suivant le modèle à jour) ou lettre d'intention du sous-traitant matérialisant son engagement dans le cadre du futur contrat ;
- Un dossier de candidature comportant les pièces demandées au présent règlement de consultation ;
- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B.) pour le paiement si le sous-traitant envisagé a le droit au paiement direct de ses prestations.

Important : aucune déclaration de sous-traitance ne sera acceptée après la date limite de remise des offres si cette déclaration de sous-traitance est réalisée, dans le cadre d'une demande de complément de candidature, pour justifier que le candidat remplit une des conditions de participation à la présente procédure.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement propre à chaque lot.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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 CCP 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) commun à l'ensemble des lots ;
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots et ses annexes à chaque lot à savoir :
 - o Pour le lot 1 Annexe 1 situation des distributeurs ;
 - o Pour le lot 2 Annexe 1 localisation et fourniture des doseurs, distributeurs et postes de lavage et de désinfection ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot ;
- Le cadre de mémoire justificatif de l'offre propre à chaque lot joint au DCE.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats. La modification des documents de la consultation peut entraîner l'irrégularité de l'offre au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard **6 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none">Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
<ul style="list-style-type: none">Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
<ul style="list-style-type: none">Le formulaire DC1 dûment complété	Non
<ul style="list-style-type: none">Extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.	Non

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

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none">Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
<ul style="list-style-type: none">Le formulaire DC2 dûment complété	Non

Concernant l'indication du chiffre d'affaires : Dans le cas où l'opérateur serait une entreprise nouvellement créée et se trouverait donc dans l'impossibilité objective de produire des chiffres d'affaires pour les 3 dernières années comme demandé ci-dessus, le candidat devra apporter la preuve de sa capacité financière par tous moyens en produisant à l'appui de son dossier de candidature tous éléments de nature à justifier, au-delà de son simple capital social, de sa capacité financière à assurer les prestations.

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

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none">• Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
<ul style="list-style-type: none">• Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
<ul style="list-style-type: none">• Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, 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	Signature
Pour le lot 1 « Services généraux »	
<ul style="list-style-type: none"> L'acte d'engagement (un acte d'engagement à compléter par lot) intégralement complété et son annexe éventuelle à savoir : <u>Pour les candidats se présentant en groupements d'entreprises avec paiement sur comptes séparés uniquement</u> : L'annexe 1 relative à la répartition des paiements en cas de groupement avec paiement sur comptes séparés intégralement complétée. 	Non
<ul style="list-style-type: none"> <u>En cas de sous-traitance déclarée au stade de l'offre</u> : la Déclaration de sous-traitance (DC4) intégralement complétée <ul style="list-style-type: none"> → 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. → La déclaration de sous-traitance devra indiquer la dénomination sociale et la qualité du sous-traitant, les prestations sous-traitées et les prix concernés. → Dans le cas où un candidat souhaiterait déclarer plusieurs sous-traitants au stade de l'offre, il est demandé de fournir une déclaration de sous-traitance <u>par sous-traitant déclaré</u>. 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété, daté et signé en utilisant le cadre joint au dossier de consultation. <ul style="list-style-type: none"> → Les candidats sont invités à utiliser le cadre de BPU valant DQE joint au dossier de consultation et à ne pas modifier le format du cadre fourni dans le DCE (format Excel). → Les candidats sont également invités à vérifier que le BPU valant DQE remis à l'appui de leur offre ne comporte aucune erreur de calcul ou de report. 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> Le catalogue des prix grand public du fournisseur 	Non
<ul style="list-style-type: none"> Le cadre de mémoire justificatif de l'offre joint au DCE à compléter, dater et signer 	Oui

<ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques et de sécurité correspondant aux produits du BPU valant DQE proposés par le candidat et précisant obligatoirement le taux de dilution pour les références marquées en rouge dans le BPU valant DQE. 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Les justificatifs d'agréments au contact alimentaire pour les produits de la gamme emballages/jetables, protection des aliments 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> • Les documents de preuve pour tous produits Ecolabel Européens ou autres certifications ou équivalents... 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> • Les échantillons demandés au BPU valant DQE 	Non
<p align="center"><u>Pour le lot 2 « Restauration scolaire »</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • L'acte d'engagement (un acte d'engagement à compléter par lot) intégralement complété et son annexe éventuelle à savoir : <u>Pour les candidats se présentant en groupements d'entreprises avec paiement sur comptes séparés uniquement</u> : L'annexe 1 relative à la répartition des paiements en cas de groupement avec paiement sur comptes séparés intégralement complétée. 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • <u>En cas de sous-traitance déclarée au stade de l'offre</u> : la Déclaration de sous-traitance (DC4) intégralement complétée <ul style="list-style-type: none"> ➔ 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. ➔ La déclaration de sous-traitance devra indiquer la dénomination sociale et la qualité du sous-traitant, les prestations sous-traitées et les prix concernés. ➔ Dans le cas où un candidat souhaiterait déclarer plusieurs sous-traitants au stade de l'offre, il est demandé de fournir une déclaration de sous-traitance <u>par sous-traitant déclaré</u>. 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> • Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété, daté et signé en utilisant le cadre de BPU valant DQE joint au dossier de consultation. 	

<ul style="list-style-type: none"> ➔ Les candidats sont invités à utiliser le cadre de BPU valant DQE joint au dossier de consultation et à ne pas modifier le format du cadre fourni dans le DCE (format Excel). ➔ Les candidats sont également invités à vérifier que le BPU valant DQE remis à l'appui de leur offre ne comporte aucune erreur de calcul ou de report. 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> • Le catalogue des prix grand public du fournisseur 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Le cadre de mémoire justificatif de l'offre joint au DCE à compléter, dater et signer 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques et de sécurité correspondant aux produits du BPU valant DQE proposés par le candidat et précisant obligatoirement le taux de dilution pour les références surlignées en rouge dans le BPU valant DQE. 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Les justificatifs d'agréments au contact alimentaire pour les produits de la gamme emballages/jetables, protection des aliments 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> • Les documents de preuve pour tous produits Ecolabel Européen ou autres certifications ou équivalents... 	Oui
<ul style="list-style-type: none"> • Les échantillons demandés au BPU valant DQE 	Non

5.2 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons gratuits pour les produits indiqués dans le BPU valant DQE de chaque lot.

Les échantillons devront être remis avant la date de remise des offres indiquée en page 1 du présent règlement de consultation.

La mention "échantillons – produits d'hygiène et d'entretien" devra être lisiblement indiquée sur les différents colis, ainsi que le ou les lots concernés.

Une liste des échantillons sera jointe au colis.

Chaque échantillon sera identifié et portera les mentions suivantes :

- nom du candidat,
- numéro de lot,
- référence de l'article,

- désignation exacte de l'article tel que proposé par le candidat au BPU valant DQE.

Les candidats doivent veiller à fournir des échantillons correspondant aux produits référencés dans leur Bordereau des Prix Unitaires valant DQE, et plus précisément, dans leur emballage d'origine habituel et non ouvert. Les bidons/flacons neutres ne seront pas acceptés.

Les candidats s'engagent à fournir si leur offre est retenue, exactement la même qualité de produits proposée en échantillon, et ce, durant toute la durée du marché. L'acheteur y portera une attention particulière.

5.2.1 – Echantillons Lot N°1

En ce qui concerne les échantillons du lot 1, ils devront être identifiables au nom du candidat et être livrés à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes de Petite Camargue
Bureau du Secrétariat Général
145 Avenue de la Condamine - 30600 VAUVERT**

Horaires : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

5.2.2 – Echantillons Lot N°2

En ce qui concerne les échantillons du lot 2, ils seront directement livrés à la cuisine centrale de Vauvert :

**Cuisine centrale de Vauvert
Avenue de la costière (face au bureau de tabac)
30600 VAUVERT**

Horaires : de 7h00 à 11h00 du lundi au vendredi, aucune remise d'échantillons ne sera acceptée en dehors de ces horaires.

Si le candidat répond aux lots 1 et 2 et que les échantillons demandés sont exactement les mêmes produits cités au BPU, un seul produit sera remis par le candidat. Il en fera mention sur l'échantillon.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur 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://webmarche.adullact.org>

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.

Si le candidat répond à plusieurs lots, il ne devra faire qu'une seule transmission avec les documents des différents lots (un seul pli).

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.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants: .pdf, .docx et .pdf.

Le nom des fichiers transmis ne devra pas excéder 30 caractères.

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 :

Communauté de Communes Petite Camargue
145 Avenue de la Condamine
30600 VAUVERT

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.

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 – Négociation

L'acheteur se réserve la faculté, après analyse des offres, d'inviter l'ensemble des soumissionnaires à négocier sur la base de leur offre initiale, y compris celles irrégulières et inacceptables (l'attention

des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse).

L'acheteur peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Il procédera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Les négociations pourront porter sur tous sujets techniques, administratifs et/ou financiers liés au dossier d'offre sans pour autant modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les négociations seront effectuées par écrit, via le profil acheteur.

Dans le cadre de ces négociations, les soumissionnaires seront invités à compléter et/ou modifier leur offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne pourront communiquer des informations et compléments uniquement en lien avec les questions posées et/ou retenues par l'acheteur. Les pièces ou réponses dont la transmission n'a pas été sollicitée ne seront pas prises en compte.

Sauf indication contraire dans le courrier de négociation, les candidats devront obligatoirement répondre aux demandes figurant à la demande de négociation adressés par l'acheteur.

Après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et R2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur procédera, conformément aux critères de choix, au classement des offres sur la base des offres initiales complétées ou modifiées par les candidats durant la négociation.

En l'absence d'offre recevable à l'issue de la négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de proroger la phase de négociation.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - 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.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1- Prix des fournitures (100 points)	40.0 %
2- Valeur technique (100 points)	40.0 %
3- Performances en matière de protection de l'environnement (100 points)	20.0 %

1- Prix des fournitures

Le critère du prix des fournitures sera noté sur 100 points et sera pondéré à 40%. Il est décliné en sous critères suivants:

- **1.1- Montant total TTC du BPU valant DQE noté sur 90 points :**

Le candidat dont le montant total de l'offre TTC du Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) valant Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E), est la moins chère obtient la note maximale avant pondération de 90 points.

La note avant pondération des autres candidats est obtenue par l'application de la formule suivante :

$$(MD/OE) \times 90$$

Dont :

MD est offre moins-disante (meilleure offre)

90 est la note maximale attribuée au candidat le moins-disant

OE est l'Offre de l'entreprise

- **1.2 - Remise générale consentie à l'acte d'engagement par le candidat sur les prix du catalogue hors bordereau des prix unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif notée sur 10 points.**

La méthode de calcul sera la suivante :

$$\text{Remise proposée} / \text{remise la plus élevée} \times 10$$

La note critère du prix est obtenue par l'addition des notes des deux sous-critères.

$$\text{Note pondérée} = \text{Note avant pondération} \times 0,4$$

2 - Critère de la valeur technique

Le critère de la valeur technique sera noté sur 100 points. Il est décliné en sous-critères suivants :

- Qualité et performances des produits au regard des échantillons testés et des fiches techniques fournies (40 points)
- Moyens humains et logistiques dédiés au marché (20 points)
- Modalités et caractéristiques de l'outil de commande (40 points)

La note du critère de la valeur technique est obtenue par l'addition des notes de chaque sous critère.

$$\text{Note pondérée} = \text{Note avant pondération} \times 0,4$$

3 - Critère de la Performance en matière de protection de l'environnement

Le critère de la performance environnementale est noté sur 100 points.

Il est décliné en sous-critères suivants:

- Pourcentage de produits respectueux de l'environnement dans le BPU valant DQE propre à chaque lot noté sur 60 points
- Conditionnement des produits et gestion des déchets noté sur 20 points
- Réduction de l'empreinte carbone notée sur 20 points

La note de la performance environnementale est obtenue par l'addition des notes de chaque sous-critère.

$$\text{Note pondérée} = \text{Note avant pondération} \times 0,20$$

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

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

8.4 – Documents à transmettre par l'attributaire provisoire du marché

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur exigera du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Les documents à produire (s'ils n'ont pas déjà été transmis au moment du dépôt de l'offre initiale) dans ce cadre sont :

- Les attestations et certificats suivants, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) :
 - Une attestation de régularité fiscale ou formulaire n°3666, justifiant de la régularité de sa situation fiscale (impôt sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée) de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l'URSAFF (attestation de vigilance) ou la mutuelle sociale agricole (MSA) le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - Le cas échéant, certificat, en cours de validité attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires délivré par ces mêmes caisses, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - Le certificat de cotisations retraite, délivré par l'organisme Pro BTP le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande.
- Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D.8254-2 à D8254-5 du Code du Travail de moins de 3 mois à compter de la demande. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. A défaut, un document attestant de votre part que vous n'employez pas de travailleurs étrangers pour réaliser les prestations prévues au marché.
- Le cas échéant, lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France devra produire des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers devra pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra également produire, dans les mêmes conditions, les documents suivants:

- l'acte d'engagement signé ;
- un document attestant que le signataire de l'offre est habilité à engager la société à hauteur du montant du marché ;
- un RIB ;
- l'habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants ;
- une assurance couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 et suivants, et 2270 du code civil, pour le titulaire et pour ses cotraitants- et sous-traitants éventuels ;
- une police d'assurance particulière liée à l'objet du marché.

Groupement – Sous-traitance

En cas de groupement et/ou de sous-traitance déclarée dans l'offre du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, les documents listés (à l'exception de l'acte d'engagement qui est unique) doivent être fournis par l'ensemble des cotraitants et des sous-traitant(s).

Si les documents listés ci-dessus n'ont pas été fournis dans la candidature et/ou si l'acte d'engagement n'a pas été signé dans les conditions fixées ci-dessus dans le cadre du dépôt de l'offre, le délai imparti par l'acheteur public à l'attributaire pour remettre ces documents et/ou signer l'acte d'engagement sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci,

S'il ne produit pas les documents exigés au titre de l'article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé,

Le candidat dont l'offre a été classée seconde sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires et signer électroniquement l'acte d'engagement le cas échéant. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'ont pas été écartées.

NOTA : L'acheteur public se réserve toutefois la possibilité de re-matérialiser l'acte d'engagement de l'attributaire pour signature du contrat. Ce dernier devra transmettre l'acte d'engagement, identique à celui remis dématérialisé, en original papier dûment signé par la personne habilitée à engager la société.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 11 jours. Il est conseillé aux candidats de transmettre lesdits documents au moment du dépôt de candidature.

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.petitecamargue.fr/>

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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes
16 Avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES

Tél : 04 66 27 37 00
Télécopie : 04 66 36 27 86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://nimes.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 :

Greffe du Tribunal Administratif de Nîmes
16 Avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES

Tél : 04 66 27 37 00
Télécopie : 04 66 36 27 86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de règlement amiables de différends ou de litiges

Place Félix-Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 6