# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

## FOURNITURE DE VETEMENTS/ACCESSOIRES/ARMES POUR LA POLICE MUNICIPALE DE LA VILLE DE MILLAU (12100)

---

Date et heure limites de réception des offres :

**9 Décembre 2026 à 12:00**

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

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|---|---|---|
| | **Objet** | FOURNITURE DE VETEMENTS/ACCESSOIRES/ARMES POUR LA POLICE MUNICIPALE DE LA VILLE DE MILLAU (12100) |
| | **Mode de passation** | Procédure adaptée ouverte |
| | **Type de contrat** | Accord-cadre mono-attributaire avec maximum à bons de commande |
| | **Nombre de lots** | 5 |
| | **Délai de validité des offres** | 120 jours |
| | **Forme de groupement** | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
| | **Variantes** | Sans |
| | **PSE** | Sans |
| | **Lieu d'exécution** | Millau (12100) |
| | **Développement Durable** | Avec (Clauses et critères environnementaux) |
| | **Durée / Délai** | 48 mois |
| | **Négociation** | Avec |
| | **Avance** | Non |
| | **Prix** | Prix unitaires révisables |

**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 ..... 5
1.6 - Réalisation de prestations similaires ..... 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 - 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 ..... 5
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 ..... 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis ..... 8
6.1 - Transmission électronique ..... 8
6.2 - Transmission sous support papier ..... 9
7 - Examen des candidatures et des offres ..... 9
7.1 - Sélection des candidatures ..... 9
7.2 - Attribution des accords-cadres ..... 10
7.3 – Négociations ..... 10
7.4 - Suite à donner à la consultation ..... 11
8 - Renseignements complémentaires ..... 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact ..... 11
8.2 - Procédures de recours ..... 11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de vêtements de travail, chaussures, protections pare-balles, accessoires divers et armes, munitions et matériels de défense pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau.

La description et les spécifications techniques sont définies au CCTP commun à tous les lots et aux bordereaux des prix unitaires (BPU).

Lieu(x) d'exécution : Police Municipale - 20 bis rue de la Condamine - 12100 Millau

## 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 mono attributaire avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

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

| LOTS | DESIGNATION | MONTANT MAXIMUM ANNUEL € HT |
|---|---|---|
| 1 | Fourniture et livraison de vêtements de travail pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau | 20 000 |
| 2 | Fourniture et livraison de chaussures pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau | 5 000 |
| 3 | Fourniture et livraison de protections pare-balles pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau | 10 000 |
| 4 | Fourniture et livraison d'accessoires divers pour les agents de la police municipale de la Ville de Millau | 5 000 |
| 5 | Fourniture et livraison de Pistolet à impulsion électrique (PIE), munitions et matériels de défense pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau | 6 000 |
| | **Maximum annuel** | **46 000** |
| | **Maximum pour la durée du contrat (4 ans)** | **184 000** |

Le montant maximum ne sera pas forcément atteint, il est déterminé sur la base des besoins estimés majorés d'un delta permettant de parer aux aléas.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lot(s) :

| Lot | Désignation |
|---|---|
| 1 | Fourniture et livraison de vêtements de travail pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau |
| 2 | Fourniture et livraison de chaussures pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau |
| 3 | Fourniture et livraison de protections pare-balles pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau |
| 4 | Fourniture et livraison d'accessoires divers pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau |
| 5 | Fourniture et livraison de Pistolet à impulsion électrique (PIE), munitions et matériels de défense pour les agents de la police municipale et ASVP de la Ville de Millau |

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 CPV | Classification principale |
|---|---|
| 18100000-0 | Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires |
| 18143000-3 | Équipements de protection |
| 35815000-0 | Vêtements pare-balles |
| 35230000-5 | Menottes |
| 18444110-7 | Casques |
| 35300000-7 | Armes, munitions et pièces associées |
| 18832000-0 | Chaussures spéciales |

### 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'article R.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'induise pas un dépassement des seuils de procédure de passation et de publicité.

### 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.
Compte tenu de la durée des présents contrats, la prochaine remise en concurrence devrait intervenir courant 1er semestre 2030.

## 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 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.
Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Décret n°2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées.

## 3 - Conditions relatives au contrat

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

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans à compter du 03 février 2027 ou de la notification de chaque contrat si elle est postérieure.
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 titulaire 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 - 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, commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) des lots n°1/2/3/4/5 ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) des lots n°1/2/3/4/5 ; Ce document servira à l'évaluation des offres des candidats, au regard du critère de prix et n'a pas de valeur contractuelle ;
- Le décret n°2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la Commande Publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : https://www.millau.fr/pages-dinformation/marches-publics - Accès possible directement depuis le site internet de la Ville de Millau.

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 informer les candidats des changements du dossier.** Pour que ceci soit automatique, les candidats doivent s'identifier et retirer le dossier en ligne.

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Vous avez la possibilité d'indiquer une adresse courriel de secours, celle d'un collègue, d'un secrétariat, ou d'un mandataire. Il vous appartient de relever votre courrier électronique au moins 2 fois par semaine. Rendez-vous régulièrement sur votre espace /www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, avec vos codes AWS, toute votre correspondance y est répertoriée. Vous serez ainsi sûr de ne pas être filtré par un anti-spam intempestif.

**La responsabilité de l'acheteur public ou du profil acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu**.

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

Modification de détail au dossier de consultation

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. 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 appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |

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

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

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

**Pièces de l'offre :**

| Libellés |
|---|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter par le candidat |
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots |
| Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, commun à tous les lots |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné à compléter par le candidat |
| Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot concerné à compléter par le candidat, ce document et les quantités ne sont pas contractuels mais serviront à l'appréciation des offres (critère « prix ») |
| Le catalogue des prix du fournisseur |
| Les échantillons remis conformément aux modalités prévues par l'article 5.2 du présent règlement |
| Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat,<br>Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre. |

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 à la consultation accepte ces documents sans modification.
Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.
Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

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

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

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

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### 5.2 – Echantillons (uniquement lots n°1, 2 et 3)

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront, pour les lots 1, 2 et 3, les échantillons prévus à l'article 2.4 du CCTP. Ils devront impérativement être envoyés à l'adresse suivante :

Police Municipale de la Ville de Millau
20 bis rue de la Condamine - 12100 Millau
Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi : 8H à 12H / 13H30 à 17H30
Sous la référence :
*Consultation n°202628L05*
FOURNITURE DE VETEMENTS/ACCESSOIRES/ARMES POUR LA POLICE MUNICIPALE – MILLAU (12100)
*ECHANTILLONS LOT N°---------- NE PAS OUVRIR*

**La remise des échantillons est obligatoire.**
En cas de non remise des échantillons avant la date limite de remise des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de rejeter les offres correspondantes.
Les échantillons joints aux offres non retenues seront restitués sur demande.
Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la lettre les informant du rejet de leur offre, les candidats non retenus pourront solliciter la restitution des échantillons. Cette restitution s'effectuera aux frais des candidats, suite à une demande écrite auprès de la police municipale de la Commune de Millau selon les lots concernés. Passé ce délai, ils seront conservés par la personne publique.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.millau.fr/pages-dinformation/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.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

Elle est ouverte dans les cas suivants :
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : WORDS EXCEL PDF.

**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 du marché par les parties.

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

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

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

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

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

**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**
**Cf. L'annexe au présent document « DEPOT DES PLIS – RECOMMANDATIONS »**

### 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 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.

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

| CRITERES | PONDERATION |
|---|---|
| Prix des prestations | 50 % |
| Valeur technique | 40 % |
| Développement durable | 10 % |

**Méthode de notation :**
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.

**Prix des prestations (50%)** sera évalué comme suit :
- P1 : DQE (commande type avec les principales références) sur 15 points et évalué selon la formule : Montant DQE le plus bas / Montant DQE proposé x 15
- P2 : Taux (%) de remise proposé, sur 5 points, évalué selon la formule : Remise proposée/ Meilleure remise x 5

**La note globale (P1 + P2) sur 20 sera ensuite pondérée à 50%.**

**Valeur technique (40%)** sera apprécié au vu du mémoire technique remis par le candidat ainsi que des fiches techniques et des échantillons.
Seront également pris en compte les résultats des tests suite aux essais des échantillons en situation réelle d'utilisation. Une attestation particulière sera portée sur la qualité et le confort des produits.
- Qualité et caractéristiques des produits (Praticité/confort/ergonomie/esthétique/diversité/respect des normes) au vu des échantillons et des fiches techniques transmis : **12 points**
- Sécurité d'approvisionnement des équipements (logistique, organisation commerciale, processus et délai de livraison, gestion des retours et échanges, disponibilité des références) et SAV : **8 points**

**La note sur 20 sera pondérée à 40%**

**Développement durable (10%)** sera apprécié au vu du mémoire technique remis par le candidat mettant en évidence sa politique générale en matière de développement durable et de préservation de l'environnement (durabilité des produits, utilisation de matières recyclées ou recyclables, emballages, limitation des déchets, conditions de livraison, égalité professionnelle et lutte contre les discriminations respect des droits fondamentaux au travail, insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi).
**La note sur 20 sera pondérée à 10 %**

En cas de discordance constatée dans une offre émanant d'erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report), les indications portées sur le bordereau des prix seront rectifiées en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 – Négociations

Après examen et analyses des offres initiales, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés et ayant remis une offre recevable et pertinente avant d'attribuer les accords-cadres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer les accords-cadres 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.
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 retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 au R.2143-10 du Code de la Commande Publique à savoir :

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

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.
Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

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

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

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

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

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront impérativement transmettre leur demande, au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.millau.fr/pages-dinformation/marches-publics.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.
A noter que toute demande de renseignements complémentaires, transmise en dehors du délai imparti, restera sans réponse.
Le texte des questions posées est public. Attention donc à ce que votre question n'indique pas d'information confidentielle.

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

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Toulouse - 68 Rue Raymond IV - BP 7007 - 31000 TOULOUSE CEDEX 07
Tél : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40 - Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://toulouse.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulouse - 68 Rue Raymond IV - BP 7007 - 31000 TOULOUSE CEDEX 07
Tél : 05 62 73 57 57 - Télécopie : 05 62 73 57 40 - Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://toulouse.tribunal-administratif.fr/