ALTEAL
8, allée du Lauragais – BP 70131
31772 COLOMIERS CEDEX

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Accord cadre n°2026-024

Accord-cadre de maintenance préventive et curative des systèmes d'interphonie et de contrôle d'accès des résidences d'Altéal.

Version initiale

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

07/12/2026 à 18H00

IMPORTANT

Le dépôt des plis (offres et candidatures) ne peut être fait que de manière dématérialisée sur notre plateforme des marchés : www.ladepeche-marchespublics.fr

Les modalités de dépôt dématérialisé sont régies par les conditions générales d'utilisation d'AWS-Achat disponibles ici : https://awsolutions.fr/blog/cgu/.

Tout pli déposé tardivement, même à 18h01, ne pourra être téléchargé par l'acheteur, car son accès sera dans ce cas bloqué techniquement par la plateforme. Nous attirons votre attention sur le fait que ces dépôts en retard sont fréquents, du fait des nombreux blocages et lenteurs techniques pouvant subvenir lors du dépôt du pli sur la plateforme.

Les candidats doivent impérativement renseigner une adresse e-mail valide lors de leur inscription sur la plateforme afin de recevoir les correspondances relatives à la consultation (dont les modifications du DCE et les demandes de précisions ou régularisation relatif aux offres déposées). Le candidat ne pourra se prévaloir de l'envoi d'un e-mail à la mauvaise adresse à partir du moment où le DCE aura été retiré avec une adresse mail non valide.

SOMMAIRE

1 CARACTERISTIQUES GENERALES....4
1.1 Objet du marché....4
1.2 Type de marché....4
1.3 Durée du marché....4
1.4 Décomposition du marché....5
1.4.1 Allotissement....5
1.4.2 Décomposition en tranches....5
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION....5
2.1 Procédure de passation....5
2.2 Réponse aux lots....5
2.3 Forme juridique du groupement....5
2.4 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles....6
2.4.1 Variantes....6
2.4.2 Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (PSE ou PAE)....6
2.5 Visite sur site....6
2.6 Propriété intellectuelle....6
2.7 Insertion par l'activité économique....6
2.8 Sous-traitance....6
3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE....7
4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A DISPOSITION....7
4.1 Pièces constitutives du DCE....7
4.2 Modification de détail et complément au dossier de consultation des entreprises....8
5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....8
5.1 Documents à produire au titre de la candidature....8
5.2 Documents à produire au titre de l'offre....9
6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS....10
6.1 Transmission électronique....10
6.2 Transmission papier....11
6.3 Date limite de réception des offres....11
6.4 Délai de validité des offres....11
7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....11
7.1 Sélection des candidatures....11
7.2 Sélection des offres....12
7.3 Négociation....13
7.4 Suite donnée à la consultation....13
8 PROCEDURE DE RECOURS....14

1 CARACTERISTIQUES GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent accord cadre a pour objectif le maintien en condition opérationnelle des systèmes d'interphonie et de contrôle d'accès installés sur le patrimoine immobilier d'ALTEAL, ainsi que, lorsqu'ils sont présents et identifiés dans l'inventaire, les organes de fermeture et automatismes associés.

Lieu(x) d'exécution : Occitanie

La nature des prestations attendues est détaillée au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Type de marché

Conformément aux dispositions des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique, le marché est passé en la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande par l'acheteur (articles R2162-13 et R2162-14).

L'accord-cadre est conclu avec les fourchettes de commande suivante :

- Minimum de commande : non fixé.
- Maximum de commande : 1 112 000,00 € HT

L'acheteur ne sera nullement obligé d'atteindre ou de se rapprocher du maximum de commande.

L'accord-cadre implique pour l'acheteur l'obligation de recourir exclusivement au titulaire de l'accord-cadre pour les besoins ou missions relevant de cet accord-cadre.

L'accord-cadre sera désigné sous le terme « marché » dans le présent document.

1.3 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date suivante : 01/01/2027.

Toutefois, si le marché est notifié après cette date, il est réputé prendre effet à la date de notification.

Les délais d'exécution sont fixés au CCAP.

Quelle que soit la date de notification du marché, le marché prendra fin au 31/12/2027.

Au terme de la durée du marché, l'acheteur pourra reconduire tacitement le marché pour une période de 12 mois. Le marché pourra être reconduit 3 fois, portant sa durée maximale toutes reconductions incluses à 48 mois.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas le reconduire en informant les titulaires trois mois avant la date d'échéance de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de

réception ou lettre recommandée électronique. La non-reconduction ne donne pas droit à indemnisation du titulaire.

Aucun bon de commande ne saurait être émis au-delà du terme de l'accord-cadre. En revanche, un bon de commande émis avant ce terme devra être exécuté par le titulaire à qui il est adressé, même au-delà de ce terme.

1.4 Décomposition du marché

1.4.1 Allotissement

Le marché est alloti et se décompose comme suit :

Lot(s)	Intitulé
1	Colomiers et communes Nord
2	Colomiers et communes Sud

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé.

1.4.2 Décomposition en tranches

Le présent marché n'est pas divisé en tranches.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le marché est passé sous la forme d'une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

2.2 Réponse aux lots

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats devront formuler une offre répondant à l'intégralité d'un lot. Les offres ne répondant que partiellement sur un lot seront éliminées d'emblée.

Sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaire ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée, et afin de diminuer le volume de prestations imparties aux futurs attributaires, l'acheteur ne pourra attribuer plus d'un lot à un même soumissionnaire. **Ainsi, il est demandé aux candidats présentant une offre pour plusieurs lots, d'indiquer clairement leur ordre de préférence parmi ces lots dans leur cadre de réponse technique.** A défaut, le soumissionnaire se verra attribuer le lot pour lequel il a formulé l'offre la plus élevée. Si toutes les offres régulières, acceptables et appropriées en concurrence pour l'attribution d'un lot ont été présentées par des soumissionnaires déjà pressentis à l'attribution d'un autre lot, l'acheteur peut, soit déclarer sans suite le lot, soit décider d'attribuer le lot au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

2.3 Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société (rachat, fusion, acquisition, etc.) ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Conformément à l'article R2151-7 du code de la commande publique, les candidats ne peuvent se présenter :

- En agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;

- En agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement, l'acheteur exigera que le titulaire du marché adopte la forme juridique d'un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

2.4 Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles

2.4.1 Variantes

2.4.1.1 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites. Les candidats devront répondre à l'offre de base en conformité avec les documents de la consultation.

2.4.1.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur

L'acheteur n'a pas prévu de variante.

2.4.2 Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (PSE ou PAE)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (PSE ou PAE).

2.5 Visite sur site

Aucune visite de site n'est prévue.

2.6 Propriété intellectuelle

Les offres de base et variantes présentées par les soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle pour ce qui concerne leurs procédés.

2.7 Insertion par l'activité économique

Aucune clause d'insertion n'est prévue.

2.8 Sous-traitance

Le candidat doit impérativement indiquer la nature et l'importance des prestations qu'il entend sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel, conformément aux dispositions du Chapitre III du code de la commande publique.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement seront demandés dans les conditions prévues aux articles L2193-4, L2193-5 et R2193-1 et R2193-2 du code de la commande publique. Lorsque la demande intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur, « l'acte spécial d'agrément » d'un sous-traitant (formulaire DC4 version 2019 ou l'annexe 2 à l'acte d'engagement dûment rempli) mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Pour ce faire, le candidat doit accompagner la déclaration des mêmes renseignements concernant le sous-traitant à agréer que ceux qui lui sont demandés au titre de l'article 5 « Présentation des candidatures et des offres ».

Le titulaire demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché.

Les conditions dans lesquelles le Titulaire peut sous-traiter ses prestations après notification du Marché sont précisées au CCAP. Lorsque le sous-traitant n'aura pas été accepté, ni ses conditions de paiement agrées par le maître de l'ouvrage dans les conditions prévues par le Chapitre III du code de la commande publique, l'entrepreneur pourra voir le marché résilié de plein droit.

3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Dès lors que le marché aura été notifié au titulaire, l'acheteur procédera au règlement dans les conditions précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A DISPOSITION

4.1 Pièces constitutives du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les éléments suivants :

Composition du DCE
Le présent règlement de la consultation (RC)
Le modèle obligatoire d'attestation sur l'honneur
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes le cas échéant
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant
Le fichier « annexe 1 acte d'engagement - BPU-DQE », contenant le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
Le Cadre de Réponse Technique (CRT)

Un candidat constatant une pièce manquante dans le DCE téléchargé depuis le profil acheteur est prié de bien vouloir le signaler à l'acheteur via le système d'échange électronique dudit profil acheteur.

4.2 Modification de détail et complément au dossier de consultation des entreprises

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur réponse, ou en cas de découverte d'incohérences ou des contradictions dans les documents de consultation, les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, exclusivement sur le profil acheteur indiqué à l'article 6.1 du présent RC. Aucune réponse ne sera apportée aux sollicitations de candidat en dehors de ce profil acheteur.

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Afin d'éviter un afflux trop important de questions, il est demandé aux candidats de regrouper l'ensemble de leurs questions au sein d'un même message, et de prendre connaissance des réponses déjà apportées précédemment par l'acheteur sur le profil acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas répondre :

- aux questions posées par un candidat ayant déjà envoyé précédemment deux messages de questions ;
- aux questions reçues après le délai du premier alinéa du présent article.

Aucune réponse ne sera apportée aux sollicitations de candidat en dehors du profil acheteur.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au DCE lorsque des erreurs ou imprécisions sont relevés dans un ou plusieurs documents de la consultation. Les candidats devront prendre connaissance des modifications et répondre sur la base de ces dernières. L'acheteur pourra déclarer irrégulière toute réponse d'un soumissionnaire faite sur la base d'une version d'un document de la consultation ayant été subséquemment modifiée en cours de consultation par l'acheteur.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les éléments remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats seront rédigés en français. A défaut, ils seront accompagnés d'une traduction en langue française. Les montants seront exprimés en EURO.

Les pièces de la candidature et de l'offre et leurs annexes (notamment l'acte d'engagement et ses annexes) n'ont pas à être signées au stade du dépôt électronique des plis.

5.1 Documents à produire au titre de la candidature

Le candidat produit obligatoirement dans sa candidature :

Renseignements concernant la situation propre de l'opérateur économique
Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou DUME) → identification du candidat, nature du groupement le cas échéant, lot concerné, habilitation du mandataire par ses cotraitants le cas échéant

Présentation de la société (formulaire DC2 ou DUME) → raison sociale, forme juridique, éléments concernant le pouvoir de la personne habilitée à engager l'opérateur économique
Déclaration sur l'honneur du candidat (et de chaque cotraitant le cas échéant) suivant le formulaire fourni dans le dossier de consultation
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf rubrique F.1 formulaire DC2)
Attestations d'assurance des risques professionnels attestant d'un niveau approprié d'assurance
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'opérateur économique
Une liste des principales prestations fournies sur les 3 dernières années, en rapport avec le domaine pour lequel l'opérateur économique se porte candidat, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années
L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise
Les habilitations électriques nominatives des personnes pressentis pour l'exécution des prestations

Afin de présenter leur candidature, les opérateurs économiques peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Ils peuvent également utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**.

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- Pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc. ;
- Pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

5.2 Documents à produire au titre de l'offre

Le candidat produit obligatoirement dans son offre :

Pièces de l'offre
L'acte d'engagement de chaque lot concerné le cas échéant, dûment complété, et ses annexes : **→ ANNEXE 1 : Bordereaux des prix unitaires** **→ ANNEXE 2 : Déclaration de sous-traitance**

→ ANNEXE 3 : Composition du groupement **→ ANNEXE 4 : Accord RGPD**
Le fichier « BPU-DQE » complété aux onglets BPU, remis au format excel.
Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété, remis au format excel.
Les pièces de l'offre permettant de préciser les réponses apportées au CRT (le CRT doit comporter des renvois vers ces pièces) : fiches techniques, illustration, etc.

Tout sous-traitant connu lors du dépôt de l'offre devra être renseigné dans l'offre. Les prestations susceptibles d'être sous-traitées seront clairement identifiées, la dénomination et la qualité des sous-traitants également.

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les offres doivent impérativement être déposées en version dématérialisée. Aucun dépôt papier ne sera accepté.

Les offres envoyées par télécopie ou par mail ne seront pas acceptées.

6.1 Transmission électronique

Les candidatures et les offres dématérialisées (plis) doivent être transmises gratuitement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

www.ladepeche-marchespublics.fr

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont :

DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWF, DXF

Le soumissionnaire est invité, compte tenu de l'environnement informatique de l'acheteur à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro » ;
- Ne pas mettre de caractères spéciaux dans les titres de fichier (@, ', « , etc.), et limiter le nombre de caractère des titres de ses fichiers afin d'éviter les problèmes d'ouverture desdits fichiers.

En cas de non-respect de ces spécifications, l'offre ne pourra pas être ouverte par l'acheteur qui se réserve la possibilité de déclarer l'offre irrégulière.

Le soumissionnaire indiquera, lors du dépôt de son pli, une adresse électronique consultée régulièrement et sans interruption. En effet, cette adresse électronique sera utilisée par l'acheteur tout au long de la consultation : pour alerter des modifications de DCE ou des réponses aux questions en cours de consultation, pour envoyer des demandes de régularisation, précisions ou négociation de l'offre d'un soumissionnaire, pour notifier les courriers liés au choix du pouvoir adjudicateur (rejet ou attribution), et enfin, pour notifier de manière électronique le marché signé au soumissionnaire retenu. Aussi, la non-lecture d'une demande du pouvoir adjudicateur pourra avoir des conséquences lourdes comme le rejet d'une offre, dans le cas par exemple de la non-lecture d'une demande de régularisation de l'offre.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comprenant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent RC.

Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis et en respectant les modalités de l'annexe 6 du code de la commande publique. La copie de sauvegarde utilisant un support papier ou un support physique électronique (DVD, clé USB, etc.) doit être adressée à l'adresse de l'acheteur indiquée en page de garde. La copie de sauvegarde utilisant un support électronique est transmise par tout moyen conforme avec l'annexe 6 précitée (notamment lettre recommandée électronique).

En cas de nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus régulièrement mis à jours, avant l'envoi.

6.2 Transmission papier

La transmission des dossiers en version papier n'est plus autorisée. Une offre reçue en version papier sera considérée comme irrégulière car non conforme aux exigences fixées dans le présent règlement de la consultation. Elle ne sera pas analysée.

6.3 Date limite de réception des offres

Les plis devront être parvenus au pouvoir adjudicateur dans les conditions énoncées aux articles ci-dessous avant :

Le 07/12/2026 à 18h00

Les plis arrivés hors délais ne seront pas ouverts.

6.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres. Le délai de validité des offres peut être prolongé par l'acheteur avec l'accord des soumissionnaires.

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

La capacité des candidats à exécuter le marché sera évaluée au regard des documents fournis, et démontrant leur aptitude à exercer l'activité professionnelle requise, leur capacité économique et financière, et leur capacité technique et professionnelle.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé. L'acheteur

pourra toutefois demander à un candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R2143-12 du code de la commande publique). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il devra joindre au dossier d'offre un « acte spécial » d'agrément d'un sous-traitant, (Formulaire DC4 ou annexe 3 à l'acte d'engagement, dûment rempli).

7.2 Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les offres inappropriées, les offres inacceptables, ainsi que les offres irrégulières au sens de l'article R2152-1 et seront écartées et ne seront pas classées.

Toutefois, les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité de ne pas demander de régularisation. Les offres inappropriées seront quant à elles éliminées d'office.

Les offres demeurants irrégulières après régularisation seront éliminées. L'acheteur pourra éliminer l'offre d'un soumissionnaire n'ayant pas donné suite à une demande de régularisation ou de précision sur la teneur de son offre, l'offre étant dans ce cas présumée irrégulière ou trop imprécise pour être analysée.

Lorsqu'il apparait qu'une offre remise par un soumissionnaire est anormalement basse, l'acheteur exigera de ce dernier qu'il apporte tous les éléments d'appréciation qui lui semblent utiles.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par application des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1. Prix des prestations	**40 points**
Montant BPU Prestations préventives selon DQE	30 points
Montant BPU Prestations curatives selon DQE	10 points
2. Valeur technique	**60 points**
Sous-critère 2.1 : Méthodologie appliquée spécifiquement au titre du présent marché pour la bonne exécution des prestations	25 points
Sous-critère 2.2 : Moyens Humains et matériels mis en place au titre du présent marché pour la bonne exécution des prestations	25 points
Sous-critère 2.3 : Moyens mis en œuvre en faveur de l'environnement et du développement sociétal	10 points

Le critère prix sera noté proportionnellement à l'offre la moins-disante.

L'offre la moins-disante obtiendra la meilleure note, les offres étant notées selon la formule suivante :

Note = Coefficient de pondération x (Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre du candidat analysé)

Les variantes et les offres de base feront l'objet d'un seul et unique classement. L'offre économiquement la plus avantageuse sera désignée à l'issue de ce classement.

Le critère prix sera évalué à partir du montant obtenu au DQE. Ce montant est un montant estimatif, basé sur des quantités estimatives. Ces quantités ne valent pas minimum de commande.

7.3 Négociation

Conformément au code de la commande publique, les offres ne seront pas négociées. Par conséquent, les soumissionnaires prendront soin de chiffrer d'emblée leur meilleure proposition commerciale.

7.4 Suite donnée à la consultation

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, en la déclarant sans suite. Cette déclaration sans suite peut avoir lieu à tout moment avant notification du marché à l'attributaire, même après envoi à ce dernier du courrier l'informant que son offre est retenue. S'il est décidé de déclarer sans suite avant attribution, la décision donne lieu à une information des candidats ayant soumissionné. L'attributaire ne pourra prétendre à aucune indemnité au titre de cette déclaration sans suite

A l'issue du jugement des offres, le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, le cas échéant après négociations, sera retenu à titre provisoire tant qu'il n'a pas mis à disposition les éléments suivants :

Liste
Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois
Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants : **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de 3 mois** **Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;** **Un devis, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;** **Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.**
Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail

Attestation d'assurance responsabilité couvrant les risques professionnels et, le cas échéant, responsabilité décennale, en cours de validité conformes à l'article 7 du CCAP
En cas de groupement avec mandataire solidaire, une attestation nominative est obligatoire.

Il déposera ces éléments sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com.

Il pourra toutefois les adresser au pouvoir adjudicateur selon les modalités indiquées dans le courrier l'informant de l'acceptation de son offre. Dans ce cas, le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

A défaut, l'offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé (articles L. 2141-1 à 5 et R. 2143-6 à 9 et R. 2143-10 et R. 2143-16 du code de la commande publique).

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

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le soumissionnaire retenu à titre provisoire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

L'acheteur pourra exiger la signature électronique du marché. Les certificats électroniques utilisés doivent être référencés sur la liste de confiance Française établie par le ministère de l'économie et de l'industrie (liste disponible à l'adresse suivante : http//www.references.modernisation.gouv.fr).

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS (Référentiel Général de Sécurité). Ces certificats doivent être en cours de validité à la date de la signature.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

8 PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal judiciaire de Bordeaux
30 rue des frères Bonnie CS 11403
33077 BORDEAUX
Téléphone : 05.47.33.90.00

Les voies de recours sont les suivantes : Référés précontractuel et contractuel sur le fondement de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et articles 1441- à 1441-3 du Code de procédure civile.