VILLE DE
LESPINASSE

Accord-cadre de Fournitures

Règlement de Consultation (RC)

Objet de l'accord-cadre à bons de commande n°2026-04

FOURNITURE DE PRODUITS, CONSOMMABLES ET MATÉRIELS D'ENTRETIEN ET D'HYGIÈNE POUR LES SERVICES MUNICIPAUX

Document unique applicable à l'ensemble des lots

Date Limite de Remise des Offres

18/12/2026, à 8h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR 3
ARTICLE 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3
ARTICLE 3 DECOUPAGE DES PRESTATIONS 3
ARTICLE 4 ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 5 FORME(S) DU/DES ACCORD-CADRE(S) 3
ARTICLE 6 NOMENCLATURE CPV-VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHÉS PUBLICS 4
ARTICLE 7 DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
ARTICLE 8 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS 4
ARTICLE 9 RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES OFFRES 4
ARTICLE 10 SOUS-TRAITANCE 4
ARTICLE 11 VARIANTE 5
ARTICLE 12 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
ARTICLE 13 MISE A DISPOSITION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....
.....5
ARTICLE 14 ATTRIBUTION DES LOTS 6
ARTICLE 15 CONTENU DES PROPOSITIONS 7
ARTICLE 16 CONDITIONS DE REMISE DES ECHANTILLONS 9
ARTICLE 17 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
ARTICLE 18 SIGNATURE DES DOCUMENTS 10
ARTICLE 19 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 11
ARTICLE 20 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
ARTICLE 21 CRITERES D'ATTRIBUTION 13
ARTICLE 22 NEGOCIATION 14
ARTICLE 23 CONSULTATION INFRUCTUEUSE 15
ARTICLE 24 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 15
ARTICLE 25 VÉRIFICATION DE LA SITUATION DU CANDIDAT PRESSENTI ATTRIBUTAIRE 15
ARTICLE 26 NOTIFICATION DES DÉCISIONS ET COMMUNICATIONS 16
ARTICLE 27 ASSURANCES 16
ARTICLE 28 DELAIS ET VOIES DE RECOURS 16

ARTICLE 1 ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Acheteur : Commune de Lespinasse
Adresse : Place de l'Occitanie – 31150 Lespinasse
Profil d'acheteur : http://ladepeche-marchespublics.fr
Représentant de l'acheteur : Madame la Maire ou son représentant dûment habilité.

ARTICLE 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation a pour objet :

FOURNITURE DE PRODUITS, CONSOMMABLES ET MATÉRIELS D'ENTRETIEN ET D'HYGIÈNE POUR LES SERVICES MUNICIPAUX

Les caractéristiques et conditions d'exécution des fournitures sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 3 DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Les prestations sont réparties en deux lots distincts :

- Lot n° 1 **:** Produits d'entretien et d'hygiène ;
- Lot n° 2 : Consommables sanitaires et matériels d'entretien et d'hygiène**.**

Chaque lot constitue un accord-cadre distinct, attribué séparément.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot ou pour les deux lots.

Les caractéristiques précises des fournitures relevant de chaque lot sont définies dans le CCTP et les bordereaux des prix unitaires correspondants.

ARTICLE 4 ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, conformément à l'article L.2123-1 et à l'article R.2123-1 du Code de la commande publique, sous réserve que le montant total estimé du besoin, apprécié conformément aux règles de computation applicables, demeure inférieur au seuil de procédure formalisée. La consultation porte sur deux lots et constitue une consultation initiale.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier dans les conditions prévues à l'article 22 du présent règlement.

ARTICLE 5 FORME(S) DU/DES ACCORD-CADRE(S)

Chaque lot donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum, conformément aux articles R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins de l'acheteur, sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire.

Les montants maximums applicables à chaque lot sont ceux indiqués dans l'acte d'engagement et le CCAP.

Les bons de commande préciseront les fournitures demandées ainsi que les quantités à livrer et les conditions d'exécution correspondantes.

ARTICLE 6 NOMENCLATURE CPV-VOCABULAIRE COMMUN POUR LES MARCHÉS PUBLICS

Lot 1 : produits d'entretien et d'hygiène ;

Code CPV	Intitulé
39830000-9	Produits de nettoyage (principal lot 1)

Lot 2 – Consommables sanitaires et matériels d'entretien et d'hygiène

Code CPV	Intitulé
39224000-8	Balais et brosses et autres articles de divers types (principal lot 2)

ARTICLE 7 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée des accords-cadres est fixée à l'article 6 du CCAP.

Les candidats sont invités à prendre connaissance de cet article, qui précise la durée initiale, les éventuelles reconductions et les modalités de leur mise en œuvre.

ARTICLE 8 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

ARTICLE 9 RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES OFFRES

La même entreprise ne peut pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 10 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est admise dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations, sous réserve de présenter à l'acheteur une déclaration de sous-traitance et d'obtenir l'acceptation du sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux dispositions des articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

La demande précise notamment :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée ;

- Le nom ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes susceptibles de lui être versées ;
- Les conditions de paiement prévues ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Aucune prestation sous-traitée ne peut commencer avant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement par l'acheteur.

Le titulaire demeure pleinement responsable de la bonne exécution de l'ensemble des obligations contractuelles.

ARTICLE 11 VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent présenter une offre strictement conforme aux exigences et caractéristiques minimales définies dans les documents de la consultation.

Les éventuelles propositions complémentaires ou améliorations ne pourront être prises en compte que dans le cadre des échanges ou négociations conduits par l'acheteur, sans modification des exigences essentielles du marché ni remise en cause de l'égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 12 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation ou de demande de prolongation, l'acheteur pourra solliciter l'accord des candidats concernés sur une prolongation de ce délai.

ARTICLE 13 MISE A DISPOSITION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

▪13.01 Mise à disposition du dossier

Le dossier de consultation est mis gratuitement à la disposition des candidats, de manière complète, directe et sans restriction, sur le profil d'acheteur de la commune :

https://ladepeche-marchespublics.fr

Les candidats sont invités à s'identifier sur la plateforme lors du téléchargement du dossier afin de recevoir les éventuelles informations complémentaires, réponses aux questions, modifications ou rectifications apportées au dossier de consultation.

Il appartient aux candidats de vérifier l'exactitude de l'adresse électronique communiquée et de consulter régulièrement leur messagerie ainsi que le profil d'acheteur.

L'acheteur ne saurait être tenu responsable d'une absence de prise de connaissance des informations transmises sur la plateforme lorsque le candidat n'a pas renseigné des coordonnées valides ou n'a pas procédé à son identification

▪13.02 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC), commun à l'ensemble des lots ;
- L'acte d'engagement (AE), à compléter pour chaque lot auquel le candidat soumissionne ;
- 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) du lot n° 1 ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot n° 1 ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot n° 2 ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot n° 2 ;
- L'annexe n° 1 – Fiche signalétique de l'entreprise ;
- L'annexe n° 2 – Fiche des contacts dédiés à l'accord-cadre ;
- L'annexe n° 3 – Questionnaire relatif à la responsabilité sociétale et environnementale (RSE) ;
- Les annexes relatives aux échantillons exigés pour chacun des lots.

Les candidats doivent prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier. En cas de contradiction entre les documents, les dispositions contractuelles et l'ordre de priorité définis dans le CCAP prévalent pour l'exécution de l'accord-cadre.

▪13.03 Modifications importantes du dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux documents de la consultation, dans le respect des dispositions de l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Lorsque les modifications apportées sont importantes et susceptibles d'avoir une incidence sur la préparation des offres, le délai de réception des offres est prolongé d'une durée adaptée à l'importance des modifications.

Les candidats sont informés de ces modifications par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

▪13.04 Modifications de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres.

Ces modifications sont communiquées à l'ensemble des opérateurs ayant retiré le dossier dans les conditions prévues au présent règlement.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

Si la date limite de réception des offres est reportée, le délai de six jours est apprécié au regard de la nouvelle date limite.

ARTICLE 14 ATTRIBUTION DES LOTS

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot ou pour l'ensemble des lots.

Chaque lot fait l'objet d'une analyse et d'un classement distincts.

Un même candidat peut être attributaire d'un ou des deux lots, sous réserve de satisfaire aux exigences de la consultation pour chacun des lots concernés.

Un acte d'engagement distinct est établi pour chaque lot attribué.

ARTICLE 15 CONTENU DES PROPOSITIONS

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre par voie électronique, dans les conditions prévues à l'article 17 du présent règlement.

▪15.01 – Documents relatifs à la candidature

Chaque candidat produit un dossier de candidature comprenant les éléments permettant à l'acheteur de vérifier son aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

Le candidat peut présenter sa candidature au moyen :

- Des formulaires DC1 et DC2 disponibles sur le site du ministère chargé de l'économie ;
- Ou du Document unique de marché européen (DUME) dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Les renseignements et documents demandés sont les suivants :

▪1. Situation juridique et administrative

- Une lettre de candidature ou un DUME ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus par le Code de la commande publique ;
- En cas de groupement, les renseignements relatifs à chaque membre et l'habilitation éventuelle du mandataire.

▪2. Capacité économique et financière

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires relatif au domaine d'activité concerné, pour les trois derniers exercices disponibles.

▪3. Capacités techniques et professionnelles

- Une liste des principales fournitures ou prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour les trois dernières années ;
- Une description des moyens matériels et de l'organisation dont le candidat dispose pour assurer les prestations ;
- Le cas échéant, tout document permettant d'établir les compétences et l'expérience du candidat dans le domaine concerné.

Lorsque le candidat ne dispose pas de l'ensemble des renseignements demandés, notamment en raison de sa date récente de création, il peut justifier de ses capacités par tout moyen approprié.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs que l'acheteur peut obtenir directement dans les conditions prévues aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, sous réserve que les informations nécessaires à leur consultation soient fournies.

▪15.02 – Documents relatifs à l'offre

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat remet un dossier d'offre comprenant :

1. **L'acte d'engagement**, complété pour le lot concerné et accompagné, le cas échéant, de ses annexes ;
2. **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** du lot concerné, intégralement complété, daté et transmis au format Excel et PDF ;
3. **Le détail quantitatif estimatif (DQE)** du lot concerné, complété et transmis au format Excel et PDF. Le DQE est non contractuel et sert exclusivement à l'analyse comparative des offres ;
4. **Le catalogue ou tarif général du candidat**, applicable aux fournitures susceptibles d'être proposées hors BPU, accompagné des éléments permettant d'identifier les références, les prix hors taxes et la date d'entrée en vigueur du tarif ;
5. **Un mémoire technique**, présentant les dispositions que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour assurer l'exécution de l'accord-cadre. Il comporte notamment :
    - La méthodologie de mise en place de l'accord-cadre ;
    - Les modalités de prise de commande ;
    - L'organisation et les modalités de livraison ;
    - Les moyens humains et matériels affectés à l'exécution ;
    - Les modalités de gestion des ruptures de stock et de proposition de produits de remplacement ;
    - Les délais de dépannage et de traitement des commandes urgentes ;
    - Les modalités de service après-vente ;
    - Les modalités d'installation, de maintenance et de retrait des équipements, lorsque ces prestations sont prévues au CCTP ;
    - Les modalités de suivi et de traitement des réclamations.
6. **Les fiches techniques des produits inscrits au BPU**, permettant de vérifier leurs caractéristiques, leurs usages, leurs performances et leur conformité aux exigences du CCTP ;
7. **Les fiches de données de sécurité (FDS)** des produits chimiques concernés, conformément à la réglementation applicable ;
8. **Les justificatifs relatifs aux labels, certifications et caractéristiques environnementales** des produits proposés, lorsqu'ils sont revendiqués par le candidat ;
9. **La fiche signalétique de l'entreprise**, annexe n° 1, complétée ;
10. **La fiche des contacts dédiés à l'accord-cadre**, annexe n° 2, complétée ;
11. **Le questionnaire RSE**, annexe n° 3, complété ;
12. **Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED)** ou tout document équivalent présentant les dispositions mises en œuvre par le candidat en matière de prévention, de tri et de gestion des déchets liés aux prestations.

Les documents demandés doivent être suffisamment précis pour permettre à l'acheteur d'apprécier la conformité et la valeur de l'offre.

Les fiches techniques et FDS doivent permettre d'identifier sans ambiguïté les produits proposés et les références correspondantes au BPU.

Les documents remis en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les éléments de l'offre ayant une incidence sur l'appréciation des critères d'attribution sont analysés dans les conditions prévues à l'article 21.

ARTICLE 16 CONDITIONS DE REMISE DES ECHANTILLONS

Afin de permettre à l'acheteur d'apprécier la qualité et l'adéquation des produits proposés, les candidats doivent remettre les échantillons expressément identifiés dans les annexes relatives aux échantillons du lot ou des lots auxquels ils soumissionnent.

Seuls les échantillons expressément mentionnés dans ces annexes sont exigés. Il n'est pas demandé aux candidats de fournir l'ensemble des produits figurant au BPU.

Chaque échantillon doit être :

- Identifié au nom du candidat ;
- Rattaché au lot concerné ;
- Accompagné de sa référence commerciale ;
- Accompagné de sa fiche technique et, lorsqu'elle est applicable, de sa fiche de données de sécurité.

Les échantillons doivent correspondre aux produits effectivement proposés dans le BPU. Toute substitution doit être signalée et justifiée dans l'offre ; elle ne peut être effectuée sans l'accord de l'acheteur.

Date et modalités de remise :

La remise des échantillons est fixée au :

Mardi 8 décembre 2026, entre 7h00 et 9h00,

Restauration scolaire GS Marcel Pagnol, 8 Allée Paul-Riquet – 31150 Lespinasse

Les candidats sont invités à signaler leur arrivée auprès du contact indiqué dans l'annexe relative aux échantillons.

Les échantillons sont remis gratuitement. Ils ne peuvent donner lieu à aucune facturation à l'acheteur.

Les frais d'acheminement et de remise des échantillons sont à la charge des candidats.

Les échantillons peuvent être utilisés par l'acheteur pour procéder à des essais et vérifications nécessaires à l'analyse des offres. Ils ne sont pas destinés à être utilisés dans le cadre de l'exploitation courante des services.

Les échantillons ne sont pas restitués, sauf demande expresse de l'acheteur ou indication contraire dans les annexes concernées.

L'absence d'un échantillon exigé, sa remise hors délai ou l'impossibilité de l'identifier peut conduire l'acheteur à considérer l'offre comme irrégulière lorsque cette absence ne peut être régularisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 17 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur de la commune :

https://ladepeche-marchespublics.fr

Aucune transmission par voie papier, par courrier électronique ou par remise contre récépissé n'est admise pour le dépôt de la candidature et de l'offre, sous réserve des dispositifs réglementaires applicables à la copie de sauvegarde.

Les plis doivent être reçus par la plateforme avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement.

Seule la réception complète du pli par la plateforme avant l'échéance permet de considérer la candidature ou l'offre comme remise dans les délais. Une transmission commencée avant l'heure limite mais achevée après cette échéance est considérée comme hors délai.

Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur pli afin de tenir compte des délais de téléchargement et des éventuelles difficultés techniques.

Les candidats présentent leur réponse en distinguant clairement :

- Un dossier « CANDIDATURE » ;
- Un dossier « OFFRE ».

En cas de transmission successive de plusieurs plis par un même candidat, seul le dernier pli reçu dans le délai imparti est pris en compte.

Les documents transmis doivent être lisibles et exploitables. Les fichiers doivent être exempts de virus. Tout fichier contenant un virus informatique pourra être écarté dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par les textes en vigueur relatifs à la dématérialisation des marchés publics. Cette copie doit être transmise dans les délais et selon les modalités réglementaires applicables.

ARTICLE 18 SIGNATURE DES DOCUMENTS

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

L'acte d'engagement sera signé par le candidat retenu avant la notification de l'accord-cadre, selon les modalités indiquées par l'acheteur.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé par les membres du groupement ou par le mandataire dûment habilité à cet effet.

Lorsque le mandataire signe pour les autres membres, il produit les documents établissant son habilitation à représenter les cotraitants.

La signature électronique, lorsqu'elle est utilisée, doit respecter les exigences réglementaires applicables en matière de signature électronique des contrats de la commande publique.

Une simple image de signature manuscrite apposée dans un document ne constitue pas une signature électronique.

ARTICLE 19 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir les renseignements complémentaires nécessaires à l'étude de leur candidature ou de leur offre, les candidats adressent leurs questions exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur :

https://ladepeche-marchespublics.fr

Les demandes doivent parvenir à l'acheteur au plus tard **six jours avant la date limite de réception des offres**.

L'acheteur répond aux demandes de renseignements complémentaires dans un délai permettant aux candidats de prendre connaissance des réponses et d'en tenir compte pour établir leur offre.

Les réponses sont communiquées à l'ensemble des opérateurs ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiés sur la plateforme, dans le respect de l'égalité de traitement et de la confidentialité des demandes.

ARTICLE 20 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

20.01 Examen des candidatures

L'acheteur procède à l'examen des candidatures dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Il vérifie notamment :

- L’absence de motifs d'exclusion de la procédure ;
- L’aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée ;
- Ses capacités économiques et financières ;
- Ses capacités techniques et professionnelles.

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, lorsque des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur peut également demander aux candidats de préciser la teneur de leur candidature.

Les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions de participation fixées par les documents de la consultation sont écartées, sous réserve des possibilités de régularisation prévues par les textes.

20.02 Examen des offres

Les offres sont examinées au regard des exigences et caractéristiques minimales définies dans les documents de la consultation.

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique, l'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées dans les conditions prévues par ces dispositions.

L'acheteur peut autoriser la régularisation des offres irrégulières dans les conditions prévues à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Une offre est notamment :

- Irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète ou méconnaît la législation applicable ;
- Inacceptable lorsque son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Inappropriée lorsqu'elle est manifestement sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, dans le respect de l'égalité de traitement et sans permettre une modification substantielle de celle-ci en dehors des conditions prévues par les textes.

20.03 Détection des offres anormalement basses

Lorsqu'une offre paraît anormalement basse, l'acheteur demande au soumissionnaire de justifier le prix ou les coûts proposés, conformément aux articles L.2152-5 et suivants et R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique.

Après examen des justifications fournies, l'acheteur peut rejeter l'offre dans les conditions prévues par ces dispositions.

20.04 Vérification de la cohérence des offres

L'acheteur vérifie la cohérence entre les prix renseignés dans le BPU et ceux reportés dans le DQE.

Les erreurs purement matérielles de calcul, de multiplication, d'addition ou de report peuvent faire l'objet d'une demande de précision ou de confirmation auprès du candidat.

L'acheteur ne procède pas à une modification unilatérale de l'offre. Toute correction éventuelle doit être limitée à la rectification d'une erreur matérielle manifeste et ne peut avoir pour effet de modifier la substance de l'offre.

En cas de discordance entre le BPU et le DQE, le BPU, qui constitue la pièce financière contractuelle, prévaut pour l'exécution de l'accord-cadre, sous réserve de l'analyse de la cohérence de l'offre et des règles applicables à la procédure.

Les échanges relatifs aux candidatures et aux offres sont réalisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

ARTICLE 21 CRITERES D'ATTRIBUTION

Conformément aux articles L.2152-7 et R.2152-6 et suivants du Code de la commande publique, chaque lot est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1. Prix des prestations	40 %
2. Valeur technique et qualité des produits	30 %
3. Qualité et organisation du service	20 %
4. Performances environnementales	10 %
Total	**100 %**

▪1. Critère « Prix des prestations » – 40 points

- Le prix est apprécié sur la base du montant total hors taxes du détail quantitatif estimatif (DQE), établi à partir des mêmes quantités pour l'ensemble des candidats.

La note est calculée selon la formule suivante :
Note prix = (montant du DQE le moins élevé / montant du DQE de l'offre analysée) × 40.

Le DQE est utilisé uniquement pour la comparaison des offres et ne constitue pas un engagement de commande.

Le BPU est également vérifié afin de s'assurer de sa complétude et de la cohérence des prix unitaires proposés. Les prix du BPU constituent les prix contractuels applicables pendant l'exécution de l'accord-cadre, sous réserve des modalités de révision prévues au CCAP.

▪2. Critère « Valeur technique et qualité des produits » – 30 points

Ce critère est apprécié au regard des éléments suivants :

- Qualité et adéquation des produits proposés, notamment au regard des résultats des essais sur les échantillons remis : 10 points ;
- Qualité, précision et complétude des fiches techniques et des fiches de données de sécurité, lorsqu'elles sont applicables : 10 points ;
- Caractéristiques des produits et présence de produits écolabellisés ou présentant des caractéristiques environnementales équivalentes, dans les catégories concernées : 10 points.

L'appréciation des échantillons porte notamment sur leur adéquation à l'usage prévu, leur facilité d'utilisation, leur qualité apparente et leur conformité aux caractéristiques annoncées dans l'offre.

▪3. Critère « Qualité et organisation du service » – 20 points

Ce critère est apprécié au regard des éléments suivants :

- Méthodologie de mise en œuvre de l'accord-cadre, prise de commande, livraison, facturation et service après-vente : 10 points ;
- Capacité d'intervention, délais de livraison, gestion des urgences, dépannage et continuité d'approvisionnement : 6 points ;

- Organisation du suivi qualité, traitement des réclamations et mesures correctives : 4 points.

Les engagements de délais proposés par le candidat dans son acte d'engagement et son mémoire technique sont pris en compte dans cette analyse.

▪4. Critère « Performances environnementales » – 10 points

Ce critère est apprécié au regard des dispositions concrètes proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux liés aux fournitures et à leur livraison, notamment :

- Réduction des emballages et recours aux emballages recyclables ou réutilisables ;
- Disponibilité de produits concentrés, de recharges ou de conditionnements limitant les déchets ;
- Organisation des livraisons et limitation de leur impact environnemental ;
- Tri, collecte et valorisation des déchets liés aux prestations ;
- Engagements environnementaux documentés et directement liés à l'objet ou aux conditions d'exécution de l'accord-cadre.

Les éléments déclaratifs non accompagnés de précisions ou de justificatifs ne pourront être valorisés au même niveau que des engagements concrets et vérifiables.

Les critères sont appréciés lot par lot, au regard des seules pièces et informations demandées dans le dossier de consultation.

ARTICLE 22 NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre, dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter notamment sur :

- Les prix et les conditions financières ;
- Les caractéristiques techniques des fournitures ;
- Les délais de livraison et d'intervention ;
- L'organisation du service et les modalités d'exécution ;
- Les engagements environnementaux liés aux prestations.

La négociation ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques essentielles du besoin, les exigences minimales définies dans les documents de la consultation ou les critères d'attribution.

Les échanges et demandes de précisions seront effectués par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

À l'issue de la négociation, les candidats concernés pourront être invités à remettre une offre finale dans le délai fixé par l'acheteur.

Les offres finales seront analysées et classées au regard des critères définis à l'article 21 du présent règlement.

ARTICLE 23 CONSULTATION INFRUCTUEUSE

Lorsque la consultation ne permet pas de retenir une offre, notamment en l'absence de candidature ou d'offre recevable, ou lorsque les offres reçues ne répondent pas au besoin de l'acheteur, celui-ci peut déclarer la procédure sans suite ou infructueuse, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

L'acheteur peut alors décider :

- De relancer une nouvelle procédure après adaptation éventuelle du besoin ou des documents de la consultation ;
- De recourir, lorsque les conditions réglementaires sont réunies, à une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- Ou de déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général.

La décision prise est portée à la connaissance des candidats concernés.

ARTICLE 24 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au candidat dont l'offre est classée première à l'issue de l'analyse des offres et, le cas échéant, de la négociation.

L'attribution est subordonnée à la vérification de l'absence de motifs d'exclusion de la procédure et de la production des justificatifs exigés par le Code de la commande publique.

L'acheteur peut demander au candidat pressenti attributaire de produire les documents justificatifs mentionnés à l'article 25 du présent règlement.

L'accord-cadre ne prend effet qu'après sa signature par l'autorité compétente et sa notification au titulaire, dans les conditions prévues au CCAP.

ARTICLE 25 VÉRIFICATION DE LA SITUATION DU CANDIDAT PRESSENTI ATTRIBUTAIRE

Avant l'attribution définitive de l'accord-cadre, l'acheteur vérifie que le candidat pressenti attributaire ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus par le Code de la commande publique.

À cette fin, il peut demander la production des documents justificatifs prévus notamment aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, selon la situation du candidat et les documents déjà accessibles à l'acheteur.

Les documents demandés peuvent notamment comprendre :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de la régularité fiscale et sociale du candidat ;
- Les justificatifs relatifs à l'immatriculation ou à l'inscription sur un registre professionnel pertinent, lorsque cette inscription est requise ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ;
- Les documents et attestations prévus par le Code du travail en matière de lutte contre le travail dissimulé, lorsque les conditions réglementaires de leur exigibilité sont réunies ;

- Les justificatifs relatifs à l'emploi de travailleurs étrangers, lorsque les dispositions applicables l'exigent.

Les documents doivent être remis dans le délai indiqué dans la demande de l'acheteur.

Lorsque le candidat a déjà transmis les justificatifs ou lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par un dispositif de mise à disposition d'informations, il n'est pas demandé de les produire à nouveau, sous réserve que les conditions réglementaires soient réunies.

Si le candidat pressenti ne peut produire les justificatifs demandés ou se trouve dans un cas d'exclusion, il est écarté et l'acheteur sollicite le candidat classé immédiatement après lui, dans les mêmes conditions.

ARTICLE 26 NOTIFICATION DES DÉCISIONS ET COMMUNICATIONS

Les communications et échanges d'informations relatifs à la procédure de passation sont effectués par voie électronique au moyen du profil d'acheteur :

https://ladepeche-marchespublics.fr

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique communiquée lors du téléchargement du dossier soit valide et régulièrement consultée.

Les décisions de rejet, les demandes de justificatifs et les informations relatives à l'attribution sont transmises par les moyens prévus par le Code de la commande publique.

La notification de l'accord-cadre au titulaire intervient dans les conditions prévues au CCAP.

ARTICLE 27 ASSURANCES

Le candidat pressenti attributaire devra justifier, avant le début d'exécution de l'accord-cadre, de la souscription d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle pour les dommages pouvant être causés à l'acheteur ou aux tiers dans le cadre de l'exécution des prestations.

L'attestation devra préciser la nature des garanties souscrites et leur période de validité.

Les conditions de production et de maintien des assurances pendant l'exécution de l'accord-cadre sont précisées dans le CCAP.

ARTICLE 28 DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Les candidats peuvent exercer les recours prévus par les dispositions législatives et réglementaires applicables à la commande publique.

Tribunal compétent :

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV - BP 7007
31 068 Toulouse Cedex 07

Téléphone : 05 62 73 57 57
Site internet : https://toulouse.tribunal-administratif.fr
Télérecours citoyens : https://www.telerecours.fr

Les candidats sont invités à se reporter aux dispositions applicables du Code de justice administrative concernant les délais et voies de recours.