



**Communauté de Communes  
de la Région de  
MOLSHEIM-MUTZIG**

# Règlement de la Consultation (R.C.)

## **Accord-Cadre de Fournitures courantes et services**

Procédure adaptée passée en application de l'article 42.2 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

### Personne publique

---

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG

### Personne Responsable du Marché

---

M. Gilbert ROTH, Président

### Objet de la consultation

---

Fourniture et Livraison de pellets bois

### Date d'envoi de l'avis à la publication

---

L'avis a été envoyé à la publication le : **11/01/2019**

### Remise des offres

---

Date limite de réception : **08/02/2019 à 12h00**

**Les offres seront déposées exclusivement par voie dématérialisée sur :**

<https://alsacemarchespublics.eu>

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1. DESCRIPTIF	3
1.2. LIEU D’EXECUTION	3
<b>ARTICLE 2 – NATURE ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – DECOMPOSITION DES ACCORDS-CADRES .....</b>	<b>3</b>
3.1. LOTS	3
3.2. TRANCHES	3
3.3. PHASES	3
3.4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE	3
<b>ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
4.1. LISTE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	3
4.2. MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
4.3. MODALITES D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.4. MODALITES DE LA CONSULTATION ELECTRONIQUE	4
<b>ARTICLE 5 – CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
5.1. FORME JURIDIQUE D’UN ATTRIBUTAIRE	5
5.2. COMPETENCES EXIGEEES	5
<b>ARTICLE 6 – VARIANTES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>6</b>
7.1. DELAIS DE REALISATION	6
7.2. DUREE DU MARCHE / DELAIS D’EXECUTION	6
<b>ARTICLE 8 – DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 – VISITE DES LIEUX .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>6</b>
11.1 DOCUMENTS A PRODUIRE	6
11.2 MODALITES DE PRESENTATIONS DES VARIANTES	7
11.3 SOUS-TRAITANCE	7
11.4 LANGUE DE REDACTION DES DOCUMENTS ET PROPOSITIONS	8
11.5 UNITE MONETAIRE	8
<b>ARTICLE 12 – CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 13 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>11</b>
13.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES	11
13.2 JUGEMENT DES OFFRES	11
13.3 OFFRES ANORMALEMENT BASSES	12
13.4 REGULARISATION D’UNE OFFRE	12
13.5 CLASSEMENT DES OFFRES	13
13.6 NEGOCIATION	13
<b>ARTICLE 14 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>14</b>
14.1 SIGNATURE DES ACCORDS-CADRES	14
14.2 LISTE DES DOCUMENTS DEMANDES A UN SOUMISSIONNAIRE RETENU	15

## ARTICLE PREMIER - OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Descriptif

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE PELLETS DE BOIS.**

### 1.2 Lieux d'exécution

Piscine Le Triangle : 2 rue Pierre Clostermann ZA ACTIVEUM 67120 DACHSTEIN

## ARTICLE 2 – NATURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Il s'agit d'un accord-cadre passé sur procédure adaptée en application des articles 27, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre à bons de commande sera conclu avec un seul opérateur économique, avec un montant minimum de 30 000€ HT et avec un montant maximum de 55 000€ HT pour la durée de l'accord-cadre soit 1 (un) an.

## ARTICLE 3 – DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

### 3.1. LOTS

Les prestations donneront lieu à un marché unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### 3.2. TRANCHES

Sans objet

### 3.3. PHASES

Sans objet

### 3.4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE

La référence aux nomenclatures européennes (CPC/CPV) associée à la présente consultation est :

**09.11.14.00-4 : Combustibles à base de bois**

## ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

### 4.1. LISTE DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation, fournis aux candidats par l'acheteur, sont les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le CCP de l'accord-cadre,
- le bordereau de prix unitaires,
- le détail quantitatif estimatif,

### 4.2. MODIFICATION DE DETAIL AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

La Communauté de Communes se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date

limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation. Les candidats devront, alors, répondre sur la base des documents modifiés de la consultation sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.3. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement uniquement sur la plateforme Alsace Marchés Publics, à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants:

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWG ou DXF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

#### 4.4. MODALITES DE LA CONSULTATION ELECTRONIQUE

L'ensemble des échanges doivent être dématérialisés.

La transmission des candidatures et des offres se fera donc par voie électronique via la plateforme Alsace Marchés Publics, à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

##### Dispositif MPS (Marché Public Simplifié):

Dans le cadre du dispositif « MPS », certains éléments standards de la candidature sont récupérés dans le formulaire « MPS », complétés par les documents de candidatures spécifiques demandés dans la réponse électronique.

Lors de votre dépôt électronique, le formulaire MPS de candidature pré-rempli vous sera proposé et vous permettra de :

- bénéficier d'une reprise des données d'identité du candidat (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro TVA intracommunautaire, adresse) ;

- d’attester du respect de ses obligations sociales et fiscales ;
- d’attester être à jour de ses assurances ;
- d’attester de ne pas être dans l’un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d’engager la société ;
- de saisir ses effectifs, ses chiffres d’affaires globaux et liés à l’objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet ;
- d’autoriser l’acheteur à accéder à ses informations.

Le formulaire étant généré automatiquement, via la plateforme Alsace Marchés publics, le candidat n’a pas besoin de joindre les formulaires DC1 et DC2.

**Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.**

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONSULTATION**

### 5.1 Forme juridique d’un attributaire

En application de l’article 45-V du décret n°2016-360 du 25/03/2016, l’acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d’un ou plusieurs groupements.

Après attribution d’un marché public à un groupement d’opérateurs économiques, aucune forme de groupement n’est imposée par l’acheteur. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra néanmoins être solidaire, pour l’exécution du marché public, de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles à l’égard de l’acheteur.

### 5.2 Compétences exigées

Sans objet.

## **ARTICLE 6 – OPTIONS / VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHÉ**

La durée de l’accord-cadre est de **1 (un) an**.

## **ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE**

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres. Le seul dépôt d’une offre vaut engagement de son auteur, et ce, même si l’acte d’engagement n’a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt. Le candidat s’engage à maintenir son offre pendant sa durée de validité et si son offre est retenue :

- à signer l’acte d’engagement s’il ne l’avait pas fait au moment de son dépôt,
- à réaliser les prestations objet du marché public, aux conditions techniques et financières proposées.

## ARTICLE 9 – VISITE DES LIEUX

Sans objet.

## ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande sous forme dématérialisée, via la messagerie sécurisée de la plateforme Alsace Marchés Publics.

Une réponse sera, alors, adressée via la plateforme Alsace Marchés Publics, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant été destinataire ou ayant téléchargé des/les documents de la consultation.

## ARTICLE 11 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

### 11.1. DOCUMENTS A PRODUIRE

Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat). Conformément à l'article 55 - IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

- Dossier de candidature :
  - Lettre de candidature (DC1),
  - Déclaration du candidat (DC2) indiquant notamment le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices,
  - Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 (relative à l'interdiction de soumissionner) et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité,
  - Les références pour des marchés de même nature en cours d'exécution ou exécutés depuis trois ans (avec indication du donneur d'ordre, du montant ...).
  - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique,
  - Une présentation des moyens humains, matériels, techniques, et structurels (notamment localisation de la société mère et des éventuelles filiales), ainsi que les qualifications et compétences du candidat,
  - Les attestations de régularité fiscale et sociale \*,

\*Les attestations de régularité fiscale et sociale sont exigées pour le titulaire du marché uniquement. Dans ce cas, elles peuvent ne pas être jointes au moment de la candidature, mais être fournies par la suite par l'attributaire.

- Dossier d'offre :
  - L'acte d'engagement, complété, daté et signé par une personne habilitée,
  - Le CCP de l'accord-cadre, daté et signé par une personne habilitée,
  - Un mémoire technique précisant les moyens techniques et humains pour la réalisation des prestations ainsi que les conditions de livraison ;
  - **Une attestation de certification mentionnant les qualité et performance des pellets proposés ;**
  - **Les bordereaux des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, à compléter sans modification. Attention : l'ensemble des prix demandés doit être chiffré sous peine d'irrégularité de l'offre.**
  - Un relevé d'identité bancaire,
  - Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature et de son offre comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé, les autorisations et agréments divers, des documents techniques, un relevé d'identité bancaire, etc.,

Concernant la signature électronique des offres, le candidat est invité à signer ces documents dès le stade du dépôt de l'offre. Etant donné que la signature électronique n'est plus obligatoire au moment du dépôt de l'offre, si elle est manquante, elle sera régularisée par l'attributaire du marché, sous peine de ne pas pouvoir attribuer le marché.

#### 11.2. MODALITES DE PRESENTATION DES VARIANTES

Sans objet.

#### 11.3. SOUS-TRAITANCE

Sans objet.

#### 11.4. LANGUE DE REDACTION DES DOCUMENTS ET PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

La collectivité impose aux candidats de joindre une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue, remis en application des articles 50, 51 et 57 du décret n°2016-360 du 25/03/2016. Sauf disposition contraire pour une raison impérieuse d'intérêt général, elle n'impose par contre pas de traduction certifiée.

#### 11.5. UNITE MONETAIRE

Les candidats sont informés que la personne publique conclura un marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

#### REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée.

Les candidatures et les offres seront remises obligatoirement sous forme "dématérialisée", et uniquement sur le site Alsace Marchés Publics (AMP) <https://alsacemarchespublics.eu>

L'inscription sur la plateforme AMP est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté, le cas échéant, les plis seront détruits.

La remise des offres par télécopie n'est pas admise.

Attention, la transmission des plis sur support physique électronique (CD, disquette...) n'est pas autorisée.

La date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres est fixée au :

<b>08/02/2019 à 12h00</b>
---------------------------

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte. (Si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Ne pas commencer le transfert trop tardivement.)

### **COPIE DE SAUVEGARDE**

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE, l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat ».

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

**Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG**  
**2 route Ecospace**  
**67125 MOLSHEIM Cedex**

### **RECOMMANDATIONS**

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

Quelques pré-requis sont nécessaires aux candidats :

- Nécessité de certificat numérique
- Configuration à l'avance du poste de travail
- Recommandation de se préparer avec la Consultation de test



### **CONTRAINTES INFORMATIQUES/PRE REQUIS TECHNIQUES**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du décauchetage (coté acheteur public), **il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30mo par enveloppe** (offre, candidature ET signatures compris).

### **FORMATS DE FICHIERS ACCEPTES ET NOMMAGE**

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, XLS/XLSX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Il est demandé au candidat de ne remettre uniquement les documents demandés par l'acheteur (cf. article 11.1 du RC). Chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, aussi il est interdit pour le candidat de renommer les pièces transmises à l'acheteur.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

### **SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Il sera fait application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et au règlement eIDAS de juillet 2014.

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.

Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

### **EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE**

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Commission européenne : <http://eutsi.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Si vous disposez déjà d'un certificat RGS 2 étoiles :

L'arrêté du 15 juin 2012 précisait les catégories de certificats de signature électronique utilisables dans les marchés publics : elles devaient être conformes au référentiel général de sécurité (RGS). Il sera abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique à compter du 1er octobre 2018.

Le nouvel arrêté relatif à la signature électronique laisse cependant expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà de cette date, le temps de sa validité.

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

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article 57 du décret n°2016-360 du 25/03/2016.

**ARTICLE 13 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

**13.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES**

Les aptitudes et capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à exécuter l'accord-cadre seront jugées en fonction des éléments suivants :

- les références similaires et/ou attestations de bonne exécution du candidat,
- le chiffre d'affaires des 3 dernières années,
- les qualifications professionnelles éventuelles du candidat,
- les moyens généraux du candidat.

### 13.2. JUGEMENT DES OFFRES

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisira le titulaire de l'accord-cadre au regard de l'analyse des propositions, c'est-à-dire celui qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au moyen des critères pondérés suivants :

- prix des prestations, **représentant 70 % de la note finale**,  
*Le critère prix sera jugé sur le montant du détail quantitatif estimatif.*
- la pertinence des moyens mobilisés et les conditions de livraison proposées, **représentant 15 % de la note finale**,
- les qualité et performance des pellets proposés, **représentant 15 % de la note finale**,

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

#### **Modalités d'évaluation des offres**

Le coefficient de pondération affecté à chaque critère et formulé en pourcentage permet de déterminer la note globale de l'offre sur 100.

Les offres inappropriées, ou inacceptables sont éliminées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

#### **Pour le critère prix :**

La formule de calcul de la note du prix est la suivante :

$$\text{Note pondéré} = C \times \left[ 1 - \frac{Po - P_{\text{mini}}}{P_{\text{mini}}} \right]$$

C étant le coefficient affecté au critère prix.

Po étant le prix de l'offre analysée.

P mini étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre confirmée anormalement basse) ou le prix de l'estimation des services de la Collectivité ou du maître d'œuvre, si cette estimation est inférieure au montant de l'offre la plus basse.

Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, le prix obtient une note de 0.

### 13.3. OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Lorsqu'une offre semble anormalement basse au regard des travaux, fournitures ou services attendus, y compris en ce qui concerne la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie les prix ou les coûts qu'il a proposés dans son offre, dans le délai imparti.

Si l'offre est jugée anormalement basse, elle est automatiquement exclue du dispositif de régularisation prévue à l'article suivant du présent règlement, conformément aux dispositions relatives aux marchés publics.

#### 13.4. REGULARISATION D'UNE OFFRE

Si l'une des pièces demandées à l'appui de l'offre n'est pas fournie ou n'est pas complétée dans sa totalité par le soumissionnaire, son offre sera jugée incomplète et par conséquent irrégulière c'est-à-dire non conforme à l'objet du marché public.

**Conformément à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, la collectivité se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable**, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour l'acheteur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si la collectivité décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

#### 13.5. CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres jugées régulières, acceptables (après régularisation le cas échéant) et appropriées sont analysées, notées et classées par ordre décroissant.

#### 13.6. NEGOCIATIONS

Les négociations sont autorisées dans le cadre de cette procédure adaptée.

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La collectivité se réserve également la possibilité de limiter la négociation à la régularisation des offres jugées inacceptables ou irrégulières (mais régularisables sans modification de ses caractéristiques substantielles et non anormalement basses), conformément à l'article 13-4 du présent règlement.

Les soumissionnaires doivent donc remettre leur meilleure offre dès le départ. En cas de négociation des offres, elle sera réalisée suivant les étapes ci-après :

- 1- régularisation, le cas échéant, des offres jugées irrégulières (mais régularisables et non anormalement basses) et inacceptables, dans un délai fixé par la collectivité ;
- 2- analyse de l'ensemble des offres conformes, régularisées ou rendues acceptables, en vue de déterminer les soumissionnaires ayant remis l'une des trois meilleures offres ;
- 3- négociation exclusivement avec les trois candidats arrivés en tête du classement établi à l'issue de l'analyse des offres (initiales conformes, régularisées ou rendues acceptables le cas échéant), réalisée par application des critères définis à l'article 13-2 du présent règlement. Les autres candidats n'en seront pas informés. Cette négociation sera conduite en toute transparence dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- l'objet du marché
- les critères de sélection des candidatures et/ou des offres
- les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- les conditions de réception des ouvrages ou d'admission des prestations.
- La durée du marché (uniquement s'il s'agit d'un marché à bons de commande).
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche, la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations...

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

#### Déroulement de la négociation :

Dans un premier temps, le représentant du pouvoir adjudicateur adressera une demande via la plateforme Alsace Marchés Publics, aux candidats admis à négocier. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra :

- rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, via la plateforme Alsace Marchés Publics, et précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus,
- soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un autre tour de négociation dans les mêmes conditions, et ce, jusqu'à ce qu'une offre soit satisfaisante
- soit de déclarer la procédure sans suite.

- 4- analyse et classement des offres négociées par application des critères définis à l'article 13-2 du présent règlement, en vue de la détermination pour le ou chaque marché public, de l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **ARTICLE 14 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

Conformément à l'article 98 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, l'acheteur peut, à tout moment, décider de ne pas donner suite à la procédure.

#### 14.1. SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre (à savoir l'acte d'engagement, accompagné des annexes, doit impérativement être signé électroniquement par une personne habilitée à engager le candidat attributaire du marché.

La signature n'est désormais obligatoire qu'après attribution du marché et n'est donc exigée que de l'attributaire dudit marché, à l'issue de la procédure de passation.

**Attention : tout défaut de signature, retard ou réticence au-delà du délai imparti par l'acheteur exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.**

Si le candidat le souhaite, la personne habilitée à l'engager peut signer l'acte d'engagement dès la remise de son offre, avant l'attribution du marché, même si le décret relatif aux marchés publics ne l'y oblige plus. L'acheteur incite en effet, fortement le candidat à signer son offre avant son dépôt, afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire.

Quel que soit le moment de la signature de l'acte d'engagement par le candidat, cette signature doit néanmoins respecter les conditions suivantes : cette pièce devra être signée électroniquement via un certificat électronique conformément aux prescriptions indiquées dans le présent article et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, et au règlement eIDAS de juillet 2014. Aucune signature manuscrite ne sera donc autorisée.

**RAPPEL : Le scan d'une signature manuscrite apposé sur l'acte d'engagement ne vaut en aucune manière signature électronique.**

#### 14.2. LISTE DES DOCUMENTS DEMANDES A UN SOUMISSIONNAIRE RETENU

Pour permettre la notification des accords-cadres et donc l'exécution, le soumissionnaire retenu devra impérativement produire dans **un délai imparti par l'acheteur**, les documents suivants :

- **l'acte d'engagement signé électroniquement** si cet acte d'engagement n'a pas été signé par l'opérateur économique dans le cadre de la remise de son offre, **conformément aux dispositions de l'article 14.1 du présent règlement,**
- **le cas échéant, la mise au point du marché, signée, électroniquement, selon le même mode de signature que l'acte d'engagement,**
- **si non remis lors du dépôt de l'offre signée, le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et donc à signer l'acte d'engagement,**
- Si l'attributaire du marché est un groupement d'opérateurs économiques, **l'habilitation donnée au mandataire** (mentionnant les conditions de cette habilitation), signée par les autres membres du groupement, selon le même mode que l'acte d'engagement,
- **L'attestation d'assurance en cours de validité,**
- **les copies des certificats et attestations prévus à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25/03/2016,** c'est-à-dire notamment pour les opérateurs économiques établis en France :
  - o **une attestation fiscale** (situation au 31 décembre Année N-1) permettant de justifier de la régularité fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), pouvant être obtenu directement en ligne via le compte fiscal

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668>

- (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, ou auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...),
- **les certificats sociaux** suivants disponibles directement sur le site l'URSSAF <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
    - **une attestation(s) de marché public** (attestation(s) prouvant que l'entreprise est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale et de contributions sociales – situation au 31 décembre Année N-1), prévue à l'article **L.243-15 du code de la sécurité sociale** délivrée(s) par le ou les organisme(s) de recouvrement dont vous relevez pour la déclaration et le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (URSSAF, caisses du RSI ou de la MSA...) assortie(s) d'un code de sécurité permettant de vérifier son authenticité,
    - **une attestation de vigilance** (attestation(s) de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions des candidats à une commande au moins égale à 5 000 € **datant de moins de 6 mois** délivrée(s) par le ou les organisme(s) de recouvrement dont vous relevez pour la déclaration et le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale : URSSAF, caisses du RSI ou de la MSA...) assortie(s) d'un code de sécurité permettant de vérifier son authenticité) prévue **aux articles L.8222-1, R.8222-1 et D.8222-5 du Code du Travail**, relative au respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.
  - **un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les congés payés et de chômage intempéries,
  - **un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs en situation de handicap** délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
  - Lorsque **l'immatriculation de l'opérateur économique au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) 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), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,***
    - ***OU une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,***
    - ***OU un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, 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,***
    - ***OU un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.***
- la pièce mentionnée aux articles D.8254-2 à 5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. En cas de non-emploi de salariés étrangers, le soumissionnaire retenu remet à l'acheteur **une attestation sur l'honneur de non-emploi de personnels d'origine étrangère.**

Si le soumissionnaire retenu ne fournit pas les certificats ou la déclaration, mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, dans le délai imparti, son offre est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé conformément à l'article 55-IV du décret n°2016-360 du 25/03/2016. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.