RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Renouvellement du matériel et des logiciels à technologie RFID de la médiathèque d'Anglet, achat d'une boite retour sur façade extérieure et maintenance des équipements, dans le cadre de la rénovation-extension de l'établissement

---

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 20 novembre 2026 à 12:00

Mairie d'Anglet
2 Rue Amédée Dufourg
BP 303
64603 ANGLET Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Renouvellement du matériel et des logiciels à technologie RFID de la médiathèque d'Anglet, achat d'une boite retour sur façade extérieure et maintenance des équipements, dans le cadre de la rénovation-extension de l'établissement
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 – Montant maximum de commandes 4
1.5 - Décomposition de la consultation 4
1.6 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des accords-cadres 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le renouvellement du matériel et des logiciels à technologie RFID de la médiathèque d'Anglet, achat d'une boite retour sur façade extérieure et maintenance des équipements, dans le cadre de la rénovation-extension de l'établissement

La médiathèque est actuellement équipée en matériels à technologie RFID. Le présent marché a pour objet le renouvellement de ce matériel et des logiciels associés, ainsi que l'acquisition d'une boite de retour installée en façade du bâtiment et la maintenance de l'ensemble des équipements sur toute la durée du marché. Il doit permettre : la gestion antivol des documents, les transactions de prêt et de retour, le renouvellement du parc de matériel RFID existant avec coexistence simple et durable des anciens et nouveaux équipements, le comptage fiable de la fréquentation de l'établissement, l'équipement des usagers en dispositifs mobiles pour faire office de coupe-file lors des périodes d'affluence. L'acquisition et l'encodage des puces RFID ne fait pas l'objet du présent marché.

Lieu(x) d'exécution :
12 rue Albert-le-Barillier
64600 Anglet

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 – Montant maximum de commandes

Le montant maximum de commandes pour la durée de l'accord-cadre est défini comme suit :

Montant maximum de commandes sur la durée totale de l'accord-cadre (4 ans)
170 000,00 € HT

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
30238000-6	Matériel d'automatisation de bibliothèque

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le plan du local retours
- Imprimés DC1 et DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes	Non
Le **bordereau des prix unitaires (BPU)** dont toutes les lignes doivent être impérativement renseignées (format excel + PDF)	Non
Le **détail quantitatif estimatif (DQE)** dont toutes les lignes doivent être impérativement renseignées (format excel + PDF)	Non
Le **mémoire justificatif** des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. ***Les candidats devront compléter le cadre de mémoire technique joint au DCE et renseigner l'intégralité des éléments demandés tels que la présentation générale de l'offre, la réponse au besoin fonctionnel matériel et logiciel, les prestations proposées dans le cadre de la garantie et de la maintenance et la méthodologie de projet.***	Non
Les **fiches techniques** correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat et correspondant aux produits du BPU	Non

Une attention particulière est demandée aux candidats dans la rédaction du mémoire technique qui participe intégralement à la notation de la valeur technique de l'offre. Il permet à la collectivité d'évaluer les moyens que l'entreprise va déployer afin d'exécuter le marché. Il est donc indispensable de le rédiger en tenant compte des spécificités de l'objet du marché. Un document trop généraliste sera par conséquent sanctionné. Ce mémoire technique deviendra contractuel à la signature du marché.

5.2 - Visites sur site

Aucune visite n'est prévue.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.demat-ampa.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf". Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. La dénomination des documents de la candidature et de l'offre est importante : elle doit être la plus simple possible (noms courts et significatifs) pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.
Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

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

Mairie d'Anglet - Service Commande Publique
Rue Amédée Dufourg - BP303
64603 ANGLET Cedex
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h (excepté le vendredi 16h)

RECOMMANDATIONS

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

6.2 - Transmission et signature électronique des documents

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.
Au moment du dépôt, la signature électronique de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre après attribution afin de notifier le marché.

Attention :
Le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). **Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.**

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société. Le certificat doit être valide lors de la signature.

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

Renommage :
La signature intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, la signature de l'acte d'engagement dès la remise des offres est recommandée. **Il est demandé aux candidats de conserver le nommage du document (AE) tel qu'il a été transmis dans le DCE.**

Signature électronique de l'acte d'engagement (AE) par l'attributaire selon le process suivant :

1 - Enregistrement de l'acte d'engagement au format PDF
2 - Signature de l'acte d'engagement (format PDF) en conservant le nommage du document (AE) tel que transmis au DCE
3 - Ne jamais renommer l'acte d'engagement après sa signature.
Sauf remise de l'AE signé lors de la remise des offres, l'attributaire est contacté par la collectivité l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'AE en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement au moyen d'un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Les candidats sont informés que la Ville d'Anglet signe le marché électroniquement au moyen d'un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

6.3 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont notés sur 100 points et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**50.00 points**
2-Valeur technique	**40.00 points**
2.1-Réponse au besoin fonctionnel : matériel	*24.00 points*
2.2-Réponse au besoin fonctionnel : logiciels	*4.00 points*
2.3-Garantie et maintenance	*6.00 points*
2.4-Méthodologie de projet	*6.00 points*
3-Performance environnementale	**10.00 points**

Modalités générales de notation

Chaque sous-critère fait l'objet d'une appréciation qualitative fondée sur la pertinence, la précision, la cohérence et l'adéquation des réponses apportées au regard des besoins exprimés dans le cahier des charges.

Échelle d'appréciation qualitative (applicable à tous les sous-critères de valeur technique et de performance environnementale) :

Appréciation	Pourcentage appliqué	Description
Très Bien	100 %	Réponse très complète, parfaitement adaptée au besoin, avec une réelle valeur ajoutée.
Bien	75 %	Réponse complète et pertinente, comportant quelques améliorations ou précisions utiles.
Assez bien	50 %	Réponse correcte répondant au besoin mais comportant certaines limites ou imprécisions. Réponse trop généraliste.
Passable	25 %	Réponse partielle, insuffisamment détaillée ou peu adaptée au besoin.
Absence de réponse	0 %	Réponse absente, hors sujet ou non exploitable.

Pour chaque élément noté, la note obtenue est calculée en appliquant au nombre de points maximum le pourcentage correspondant au niveau d'appréciation retenu. La note finale du sous-critère est la somme des points obtenus sur l'ensemble de ses éléments.

Analyse du critère n°1 « Prix » - noté sur 50 points

Le critère Prix, noté directement sur 50 points, sera apprécié sur la base du montant total (€ HT) du Détail Quantitatif Estimatif (DQE), établi à partir du Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Les candidats devront reporter les prix unitaires du bordereau des prix dans le DQE.

La notation sera effectuée selon la formule suivante :

Formule de calcul : (Prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 50

Le détail quantitatif estimatif (DQE) est établi à titre strictement indicatif. Les quantités qui y figurent sont données à titre estimatif et ne présentent aucun caractère contractuel. Elles ont pour seule finalité de permettre la comparaison des offres entre les candidats.

Analyse du critère n°2 « Valeur technique » - noté sur 40 points

Le critère Valeur technique, noté directement sur 40 points, sera apprécié au vu des réponses apportées dans le cadre de réponse technique remis par le candidat, ainsi que dans les documents éventuellement annexés (fiches techniques, CV, références), selon l'échelle d'appréciation qualitative ci-dessus. Il se décompose comme suit :

Sous-critères	CCTP	Points
1.1 Réponse au besoin fonctionnel : matériel	II.B	**24**
• *Automates de prêt/retour*	*II.B.1*	*5*
• *Platines RFID (USB et blindées)*	*II.B.2*	*3*
• *Portique antivol*	*II.B.3*	*4*
• *Boîte de retour façade extérieure (version 2 bacs)*	*II.B.4*	*7*
• *Bacs de retour à fond constant*	*II.B.5*	*3*
• *Lecteurs mobiles coupe-file*	*II.B.6*	*1*
• *Caméra de comptage*	*II.B.7*	*1*
1.2 Réponse au besoin fonctionnel : logiciels	II.C	**4**
• *Outil de configuration centralisée et outil statistique*	*II.C.1/2*	*2*
• *RGPD et sécurité des données*	*II.C.3*	*2*
1.3 Garantie et maintenance	III	**6**
• *Délais d'intervention et de rétablissement (GTI/GTR)*	*III.B*	*3*
• *Maintenance préventive, corrective et évolutive*	*III.C/D*	*3*
1.4 Méthodologie de projet	IV	**6**
• *Chef de projet et équipe dédiée*	*IV.A*	*2*
• *Prestation d'accompagnement à la mise en œuvre*	*IV.B*	*2*
• *Visite préalable et calendrier prévisionnel*	*IV.C/F*	*1*
• *Formation et documentation*	*IV.E*	*1*
TOTAL VALEUR TECHNIQUE		**40**

Analyse du critère n°3 « Performance environnementale » - noté sur 10 points

Le critère Performance environnementale, noté directement sur 10 points, sera apprécié au vu de la démarche de réemploi et de valorisation du matériel décrite par le candidat dans son mémoire technique, conformément aux points IV.D et IV.G du CCTP, selon l'échelle d'appréciation qualitative ci-dessus. Il se décompose comme suit :

Sous-critères	CCTP	Points
Performance environnementale (démarche de réemploi, reprise, valorisation, filières et partenaires)	IV.D/G	10
TOTAL PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE		**10**

SYNTHÈSE

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera selon la formule suivante :

Note globale / 100 = Note Prix (/50) + Note Valeur technique (/40) + Note Performance environnementale (/10)

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://demat-ampa.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Pau
50 cours Lyautey
64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos
50 cours Lyautey
64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40
Télécopie : 05 59 02 49 93
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr