

Fournitures

Règlement de la consultation (RC)

Numéro de consultation : DREALPACA-25-003

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert – Procédure formalisée

Date et heure limite de remise des offres : 11/11/2025 à 15h00

Table des matières

Article 1 -	ACHETEUR.....	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 3 -	PERIMETRE DE LA CONSULTATION.....	4
Article 4 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1	Procédure de passation.....	4
4.2	Allotissement.....	4
4.3	Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
4.4	Tranches.....	6
4.5	Durée de l'accord-cadre.....	6
4.6	Lieu d'exécution.....	6
4.7	Variantes.....	6
4.8	Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.9	Considérations sociales.....	6
4.10	Considérations environnementales.....	6
4.11	Secret des affaires.....	6
Article 5 -	INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1	Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2	Principes généraux sur les échanges électroniques.....	7
5.3	Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	9
Article 6 -	CANDIDATURE.....	10
6.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-.....	10
6.2	Motifs d'exclusion.....	10
6.3	Présentation de la candidature.....	11
6.4	Niveaux minimaux de participation.....	12
6.5	Examen des candidatures.....	13
Article 7 -	OFFRE.....	14
7.1	Présentation de l'offre.....	14
7.2	Examen des offres.....	15
7.3	Critères d'attribution.....	15
7.4	Méthode de notation des offres.....	15
7.5	Durée de validité des offres.....	16
Article 8 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	16
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	16

8.2	Interdiction d'attribution.....	18
8.3	Mise au point.....	18
8.4	Signature de l'accord-cadre.....	18
Article 9 -	LANGUE.....	18
Article 10 -	CONTENTIEUX.....	19
Article 11 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	19
Article 12 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	20

Article 1 - ACHETEUR

Le présent accord-cadre est porté par :

La Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région Provence-Alpes Côte d'Azur (DREAL PACA)

16 rue Zattara

CS 70248

13 331 MARSEILLE Cedex 3

Siret : 11000201100044

Elle est représentée par Monsieur le préfet de la zone de défense et de sécurité Sud ou son représentant.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet l'acquisition de fournitures et la livraison d'équipements et de matériels pour la zone de défense et de sécurité Sud.

Code(s) CPV de la consultation :

44511000 – Outils à main

- 34928480-6 – Conteneurs et poubelles de déchets
- 19500000-1 – Produits en caoutchouc et plastique
- 34930000-5 – équipements maritimes
- 03311000-2 - Poissons

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre porte sur les départements du littoral méditerranéen des régions de l'Occitanie, de Provence-Côte d'Azur et de Corse

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la **procédure formalisée, appel d'offre ouvert** en application des articles L.2124-2 et R.2124-1, 1° du R.2124-2, R.2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

Le besoin de fournitures est alloti, les fournitures sont désignées ci-après et seront traitées par marchés à lots séparés :

Désignation des fournitures
Fourniture et livraison d'équipements de ramassage
Fourniture et livraison d'absorbants
Fourniture et livraison filets
Fourniture et livraison de dispositifs de protection au sol, réservoirs, citernes et bacs de rétention
Fourniture et livraison de nourriture pour oiseaux
Fourniture et livraison d'outils pour coupe et taille de végétation

L'accords cadre est alloti par région sur la zone de défense Sud :

N°	Intitulés des lots
1	Fourniture et livraison d'équipements de ramassage – Occitanie
2	Fourniture et livraison d'équipements de ramassage – PACA
3	Fourniture et livraison d'équipements de ramassage – Corse
4	Fourniture et livraison d'absorbants – Occitanie
5	Fourniture et livraison d'absorbants – PACA
6	Fourniture et livraison d'absorbants – Corse
7	Fourniture et livraison filets – Occitanie
8	Fourniture et livraison filets – PACA
9	Fourniture et livraison filets – Corse
10	Fourniture et livraison de dispositifs de protection au sol, réservoirs, citernes et bacs de rétention – Occitanie
11	Fourniture et livraison de dispositifs de protection au sol, réservoirs, citernes et bacs de rétention – PACA
12	Fourniture et livraison de dispositifs de protection au sol, réservoirs, citernes et bacs de rétention – Corse
13	Fourniture et livraison de nourriture pour oiseaux – Occitanie
14	Fourniture et livraison de nourriture pour oiseaux – PACA
15	Fourniture et livraison de nourriture pour oiseaux – Corse
16	Fourniture et livraison d'outils pour coupe et taille de végétation – Occitanie
17	Fourniture et livraison d'outils pour coupe et taille de végétation – PACA
18	Fourniture et livraison d'outils pour coupe et taille de végétation – Corse

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande au sens des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Pour chacun des lots, il est retenu au maximum 3 titulaires.

Il est conclu à prix unitaires conformément à l'article R.2112-6-1 du code de la commande publique et tels que mentionnés dans le bordereau des prix unitaires, annexe à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum de 3 870 000 € HT, soit 4 644 000 € TTC conformément à l'article R.2162-4-2° du code de la commande publique Le détail du montant maximum par lot est le suivant :

N°	Montant maximum par lot HT	Montant maximum par lot TTC
1	280 000 €	336 000 €
2	210 000 €	252 000 €
3	140 000 €	168 000 €
4	280 000 €	336 000 €
5	210 000 €	252 000 €
6	140 000 €	168 000 €
7	160 000 €	192 000 €
8	120 000 €	144 000 €
9	80 000 €	96 000 €
10	400 000 €	480 000 €
11	300 000 €	360 000 €
12	200 000 €	240 000 €
13	320 000 €	384 000 €
14	240 000 €	288 000 €
15	160 000 €	192 000 €
16	280 000 €	336 000 €
17	210 000 €	252 000 €
18	140 000 €	168 000 €

Le présent accord-cadre pour chacun des lots cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

4.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification.

4.6 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont les départements du littoral méditerranéen de :

- La région Occitanie (Aude, Hérault, Gard, Pyrénées-Orientales) : lots 1, 4, 7, 10, 13, 16 ;
- La région PACA (Bouches-du-Rhône, Var, Alpes-Maritimes) : lots 2, 5, 8, 11, 14, 17 ;
- La région Corse (Haute-Corse, Corse du Sud) : lots 3, 6, 9, 12, 15, 18.

4.7 Variantes

Sans objet.

4.8 Prestations supplémentaires éventuelles

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

4.9 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

4.10 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comprend des considérations environnementales :

- Une considération environnementale comme critère d'attribution du marché (cf articles 7.3 et 7.4 du présent règlement de consultation);
- Une considération environnementale comme condition d'exécution (cf article 3.3 du CCAP).

4.11 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de

divulgarion, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- Le bordereau de prix unitaires (BPU);
- Le détail quantitatif estimatif (DQE – document non contractuel) ;

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

**Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du
Logement Provence Alpes Côte d'Azur
SAPR/ UBCCP
16 rue Antoine Zattara CS 70248
13331 Marseille cedex 03
Copie de sauvegarde pour : POLMAR- Fournitures
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :
« NE PAS OUVRIR »**

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 11/11/2025 à 15h

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 **Présentation de la candidature**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé

DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle) :

- Expérience : La présentation d'une liste prestations similaires effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation sera accompagnée d'attestations de l'acheteur ;
- Capacités techniques :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
 - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

- et/ou de la capacité économique et financière (renseignements relatifs à la capacité économique et financière) :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens

existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

6.5 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

6.5.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat est tenu de fournir les documents justificatifs même s'ils ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- La présentation d'une liste prestations similaires effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation sera accompagnée d'attestations de l'acheteur ;
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Si le candidat n'est pas en mesure de produire les documents, l'acheteur pourra déclarer irrecevable toute candidature incomplète.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.5.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Le mémoire technique et environnemental du titulaire présentant :
 - Les caractéristiques techniques des fournitures
 - Les capacités et les moyens de l'entreprise ;
 - Les mesures de gestion environnementale et de sécurité du personnel au sein de l'entreprise.
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) complété, daté et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3 Critères d'attribution

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément au barème suivant :

Critères d'attribution	Points
Critère 1 – Valeur technique et environnementale de l'offre	70
Critère 2 – Prix des prestations	30

7.4 Méthode de notation des offres

Critère 1 « Valeur technique et environnementale de l'offre » :

La valeur technique est appréciée en attribuant une note sur 70 points, dont la répartition est la suivante :

- Les caractéristiques techniques des fournitures, notamment le respect des normes minimales demandées dans le CCTP **(40 points)**
- Les capacités et les moyens de l'entreprise **(20 points)**
- Les mesures de gestion environnementale, dont notamment la mise en œuvre des dispositions requises au titre du point 3.3 du CCAP, et de sécurité du personnel de l'entreprise. **(10 points)**

Ce critère sera noté selon le barème suivant :

Appréciation/note	Note sur 10	Note sur 20	Note sur 40
Non traité	0	0	0
Mauvais	2	4	8
Peu satisfaisant	4	8	16
Satisfaisant	6	12	24
Bon	8	16	32
Excellent	10	20	40

D'une manière générale, des points sont accordés au regard de la pertinence des renseignements spécifiques et détails fournis par les soumissionnaires.

La NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes obtenues pour chacun des sous-critères.

Critère 2 « Prix » :

Le prix des prestations est évalué en totalisant les prix proposés par le candidat dans le BPU.

Le critère prix sera jugé en attribuant une note sur 30 points.

La formule appliquée pour l'évaluation du critère Prix est :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas/prix de l'offre examinée}) \times \text{note max}$$

Note finale :

Les 2 notes sont ensuite ajoutées pour obtenir une note globale sur 100.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les soumissionnaires dont les offres arriveront en première, deuxième et troisième position se verront attribuer l'accord-cadre au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents

concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumise à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille.

Adresse : 31 rue Jean-François Leca

Code postal : 13002 Ville : Marseille

Pays (autre que France) :

Téléphone : 04 91 13 48 13

Télécopieur : 04 91 81 13 87

Courriel : greffe.ta.marseille@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <https://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Les modalités et l'utilisation de la signature électronique doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1830224A/jo/texte>

Cet arrêté prend en considération la transition entre l'application du certificat de signature électronique référentiel général de sécurité dit « RGS » et l'application du certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne.

En effet, conformément au règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »), l'arrêté prescrit aux acheteurs qui requièrent la signature électronique dans le cadre de leurs consultations - ce qui constitue une faculté et non une obligation - de se doter, au moins, d'une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS », ainsi que d'un dispositif de création de signature électronique.

Il doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

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

- <http://www.lsti-certification.fr>
- https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le Pouvoir adjudicateur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Article 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- Les livraisons des fournitures dans le strict respect des règles sanitaires en vigueur;
- Les réunions en présentiel qui peuvent être supprimées au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment);

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.