



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lutte contre les pollutions marines sur le littoral de la zone de défense et de sécurité Sud -

Prestations de traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures

Règlement de la consultation (RC)

Numéro de consultation : DREALPACA –26 –002

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

Table des matières

ARTICLE 1. ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3. PÉRIMÈTRE 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. Lieux 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
5.2.1. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
5.2.2. Conditions de transmission des plis.....	7
5.3. Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	10
5.3.1. Date et heure de réception des plis.....	10
5.3.2. Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	10
5.3.3. Modification des documents de la consultation.....	10
5.3.4. Prolongation du délai de réception des offres.....	11
ARTICLE 6. CANDIDATURE.....	11
6.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance. .	11
6.2. Motifs d'exclusion.....	12
6.3. Présentation de la candidature.....	12
6.3.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	13
6.3.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	13
6.4. Niveaux minimaux de participation.....	14
6.5. Examen des candidatures.....	14
6.5.1. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	14

6.5.2. Vérification des motifs d'exclusion.....	15
ARTICLE 7. OFFRE.....	16
7.1. Présentation de l'offre.....	16
7.2. Examen des offres.....	16
7.3. Critères d'attribution de l'accord-cadre.....	17
Les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 45 sur 100 seront éliminés.....	17
7.4. Méthode de notation des offres.....	17
7.5. Durée de validité des offres.....	19
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	19
8.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	20
8.2. Interdiction d'attribution.....	21
8.3. Mise au point.....	21
8.4. Signature de l'accord-cadre.....	22
ARTICLE 9. LANGUE.....	22
ARTICLE 10. CONTENTIEUX.....	22
ARTICLE 11. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	22
ARTICLE 12. AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	24

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 Sébastien FOREST, le **Directeur de la DREAL PACA**, ou son représentant.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le préfet de la zone de défense et de sécurité Sud.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la prestation de traitement des déchets issus de chantiers de dépollution sur le littoral de la zone de défense et de sécurité Sud.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code CPV de la consultation : 90741200-5 Services de lutte contre les déversements accidentels d'hydrocarbures.

ARTICLE 3. PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre porte sur les départements du littoral méditerranéen des régions de l'Occitanie, de Provence-Côte d'Azur (PACA) 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, R.2124-1 et 1° du R.2124-2.

4.2. Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots
1	Traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures en Occitanie
2	Traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures en PACA
3	Traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures en Corse

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

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

4.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

L'ensemble des lots de l'accord-cadre sont multi-attributaires et s'exécutent par la conclusion de marchés subséquents mono-attributaires à bons de commande.

Pour chacun des lots, il est retenu, si possible, 3 titulaires.

L'accord-cadre est exécuté par la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles L.2125-1-1° et R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la commande publique.

Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils seront attribués dans les conditions et modalités fixées à l'Article 2 du CCAP intitulé « Modalités de passation des marchés subséquents ».

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum de 12 000 000 € HT, soit 14 400 000 € TTC conformément à l'article R.2162-4-2° du Code de la commande publique, réparti entre les lots :

N°	Intitulés des lots	Montant maximal HT	Montant maximal TTC
1	Traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures en Occitanie	4 000 000,00 €	4 800 000,00 €
2	Traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures en PACA	4 000 000,00 €	4 800 000,00 €
3	Traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures en Corse	4 000 000,00 €	4 800 000,00 €

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. Lieux 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) : lot 1 ;
- La région PACA (Bouches-du-Rhône, Var, Alpes-Maritimes) : lot 2 ;
- La région Corse (Haute-Corse, Corse du Sud) : lot 3.

4.7. Variantes

Sans objet.

4.8. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

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 :

- Des clauses environnementales comme critère d'attribution du marché (cf. point 7.3 et 7.4 du présent règlement de consultation) ;
- Des clauses environnementales comme condition d'exécution (cf. point 4.4 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 divulgation, 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) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le modèle de déclaration de sous-traitance de rang 1.

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'État (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.

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 a 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 :

Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement de Provence Alpes-Côte d'Azur

SAPR/ UBCCP

16 rue Antoine Zattara CS 70248

13331 Marseille cedex 03

Copie de sauvegarde pour : DREALPACA-26-002 - Lutte contre les pollutions marines sur le littoral de la zone de défense et de sécurité Sud - Prestations de traitement de déchets issus de chantiers de lutte contre les pollutions par hydrocarbures

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

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.

- **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. Échanges 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 27/07/2026 à 14h00

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'État (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 co-traitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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 de chacun des membres du groupement à l'égard de l'acheteur pour l'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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.

6.2. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, relatives aux exclusions de plein droit (articles L2141-1 à L2141-6) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L. 2141-7 à L. 2141-11), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion, notamment en cas de manquement aux obligations applicables en matière sociale environnementale, 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 (article L. 2141_12 du Code de la commande publique).

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.

Au titre de l'article L21-41-13 du Code de la commande publique, 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.

Au titre de l'article L21-41-14 du Code de la commande publique, 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. À 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 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.

6.4. Niveaux minimaux de participation

L'acheteur ne fixe pas de niveaux minimums de capacité.

6.5. Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou ne présentant pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des exigences de la présente consultation sont éliminées.

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 pourront être éliminées.

6.5.1. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont transmises, **dans un dossier « 1. Candidature »** avec les intitulés suivants (DO n°/DF n°) :

> Documents obligatoires (DO) :

- **DO n°1** : Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- **DO n°2** : Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement ;

- **DO n°3** : Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- **DO n°4** : 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 ;
- **DO n°5** : Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance » pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016.

> Documents facultatifs (DF), en fonction de la situation :

- **DF n°1** : 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 ;
- **DF n°2** : Le cas échéant, en cas de sous-traitance, les « renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant » lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- **DF n°3** : En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- **DF n°4** : Si non indiqué dans le DC2, 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.

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.

6.5.2. 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, **dans un dossier « 2. Offre »** :

- **1. « Mémoire technique »** : Le mémoire technique du soumissionnaire répondant aux spécifications techniques suivantes :
 - Ses références dans le domaine et la réalisation de prestations similaires, avec une description sommaire des techniques et moyens mis en œuvre.
 - Les capacités et moyens de son entreprise en personnel et matériel. Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

- Le candidat présentera son organisation pour le « cas d'école » suivant :
 - Nature du polluant : pétrole brut
 - Période d'intervention : la pollution survient au mois de décembre. Les interventions ont donc lieu en période hivernale et sont donc susceptibles d'inclure des périodes d'intempéries (pluies et vent notamment).
 - Délai de 72 heures à compter de la réception du bon de commande
 - Traitement des déchets issus de chantiers de nettoyage du littoral pendant un mois :
 - Traitement de 300 m³/jour de déchets liquides
 - Traitement de 1 000 m³/jour de déchets pâteux et/ou solides
 - Traitement de 200 m³/jour de déchets putrescibles souillés
 - Pour chacun des traitements de déchets cités précédemment, le candidat décrira l'ensemble des moyens et du personnel employés ainsi que les délais de traitement. Le candidat mentionnera les différents centres de traitement qu'il pourra mobiliser pour chaque lot.
- **2. « Note environnementale »** : Une note présentant les mesures qui respectent la clause environnementale ;
- **3. « Bordereau de prix unitaires » (BPU)** ;
- **4. « Acte d'engagement »** : L'acte d'engagement, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- **5. « DC4 »** : 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 après 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 de l'accord-cadre

Pour chaque lot, l'accord-cadre étant multi-attributaires, les 3 offres les plus avantageuses économiquement seront retenues par l'acheteur (sauf si ce nombre ne pouvait être atteint), conformément au barème suivant :

Critères d'attribution	Points
DREAL_PACA-26-002	16/24

Critère 1 – Valeur technique de l'offre	60
Critère 2 – Valeur environnementale de l'offre	10
Critère 3 – Prix des prestations	30

Les candidats ayant obtenu une note inférieure ou égale à 45 sur 100 seront éliminés.

7.4. Méthode de notation des offres

La valeur prix est appréciée en attribuant une note de 30 points, la valeur technique est appréciée en attribuant une note sur 60 points et la valeur environnementale est appréciée en attribuant une note sur 10 points.

Critère 1 « Valeur technique de l'offre » :

La valeur technique est appréciée en attribuant une note sur 60 points, dont la répartition est la suivante :

- Références dans le domaine et tenue de prestations similaires (20 points)
- Capacités et moyens de l'entreprise (20 points)
- Organisation pour le « cas école » décrit à l'article 7.1 du présent règlement de consultation (20 points)

Chaque sous-critère sera noté selon le barème suivant :

Appréciation/note	Note sur 20
Non traité	0
Mauvais	4
Peu satisfaisant	8
Satisfaisant	12
Bon	16
Excellent	20

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 « Valeur environnementale de l'offre » :

La valeur environnementale est appréciée en attribuant une note sur 10 points, en prenant en compte les mesures de gestion environnementales suivantes :

- Privilégier l'emploi de produits non toxiques, biodégradables, à faible écotoxicité
- Privilégier la valorisation des déchets à l'élimination : L'article L.541-2-1 du code de l'environnement impose que les producteurs de déchets, outre les mesures de prévention des déchets qu'ils prennent, et les détenteurs de déchets en organisent la gestion en respectant le principe de proximité et la hiérarchie des modes de traitement définis au II de l'article L. 541-1 du code de l'environnement.

Cette hiérarchie des modes de traitement impose dans l'ordre suivant :

- a) La préparation en vue de la réutilisation ;
 - b) Le recyclage ;
 - c) Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
 - d) L'élimination
- Garantir le traitement des déchets dans des filières agréées, avec transmission des justificatifs (bordereaux de suivi des déchets – BSD [via trackdechets](#)) à l'acheteur : en supplément des déchets dangereux, l'Entreprise de travaux étendra la production d'un Bordereau de Suivi de Déchets à chaque lot de déchets non dangereux (inertes ou non). Le contenu de ce bordereau devra également être conforme aux dispositions de l'arrêté du 29 juillet 2005 modifié par arrêté du 26 juillet 2012 concernant les Bordereaux de Suivi de Déchets Dangereux. Ces documents devront servir au renseignement du registre chronologique des déchets réglementaires, conformément à l'arrêté du 29 février 2012 modifié par l'arrêté du 27 juillet 2012 qui doit être tenu pour toutes les catégories de déchets dans le cadre du chantier concerné.

Le candidat présentera l'organisation prévue pour la mise en place de cette production

Ce critère sera apprécié selon le barème suivant :

Appréciation/note	Note sur 10
Non traité	0
Mauvais	2
Peu satisfaisant	4
Satisfaisant	6
Bon	8
Excellent	10

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 :

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

Note finale :

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

7.5. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 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 administrées 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 soumissionnaires auxquels 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 soumis 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 :**

- 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) :
 - Le 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) ;
 - Le 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 ;
- 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 ;
- 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;
- 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 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 « MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE ».

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
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. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

● Rappel général

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.

1^{er} 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/policy/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.

2^e 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. AMÉNAGEMENTS 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.