



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**PRESTATIONS DE REMORQUAGE ET DE  
GARDIENNAGE DES VEHICULES LEGERS,  
DES VEHICULES UTILITAIRES, POIDS LOURDS ET  
ENGINS DU PARC AUTOMOBILE DU  
DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE  
(2024-0072)**

---

Date et heure limites de réception des offres :

---

Vendredi 31 mai 2024 à 12:00

**Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône**  
**SAM-MG**  
Hôtel du Département  
52 avenue de Saint Just  
13256 MARSEILLE CEDEX 20

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
1.7 - Renouvellement .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P.....	4
2.2 - Délai de validité des offres .....	4
2.3 - Forme juridique du groupement .....	4
2.4 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Critères de jugement des candidatures .....	9
7.3 - Attribution des accords-cadres .....	9
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours .....	13
9 - Clauses complémentaires .....	13

# **1 - Objet et étendue de la consultation**

## **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :

**PRESTATIONS DE REMORQUAGE ET DE GARDIENNAGE DES VEHICULES LEGERS, DES VEHICULES UTILITAIRES, POIDS LOURDS ET ENGINS DU PARC AUTOMOBILE DU DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE (2024-0072)**

La flotte automobile du Département comprend à ce jour près de 1 300 véhicules. Ce nombre est évolutif tout au long de l'accord-cadre. Certains véhicules, lorsqu'ils tombent en panne, ont besoin d'être remorqués.

Le montant minimum annuel a été fixé à 10 000 euros HT. Le montant maximum annuel a été fixé à 40 000 euros HT

Lieu(x) d'exécution :

Service gestionnaire :

Parc automobile, 7 bd Lambert 13004 Marseille cedex 20

Lieu(x) d'exécution :

Tout point du Département des Bouches-du-Rhône, départements limitrophes ou tout autre département du territoire national.

## **1.2 - Mode de passation**

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

## **1.3 - Type et forme de contrat**

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

## **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **Forme de prix :**

Le marché est passé à prix unitaires.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Par le passé, une consultation avait été lancée avec deux lots comprenant les prestations de remorquage et de gardiennage selon la répartition suivante :

-Lot 1 : véhicules de moins de 3,5 tonnes, -Lot 2 : poids lourds de plus de 3,5 tonnes.

Cet accord-cadre avait été infructueux par deux fois pour le lot 2, seul le lot 1 avait été attribué.

La procédure suivante avait alors regroupé les 2 besoins en un seul lot.

Compte tenu de la difficulté à attribuer le marché faute de candidat, le service avait rassemblé les deux lots et créé une consultation unique suite au sourcing qui a permis de confirmer la pertinence de cette solution. .

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79713000-5	Services de gardiennage
50118110-9	Services de remorquage de véhicules
63727100-2	Services de remorquage

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

L'accord-cadre pourra être renouvelé en 2028.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### 2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. Dans le cas de négociation, ce même délai sera reporté à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

### 2.3 - Forme juridique du groupement

Chaque marché sera dévolu soit à un candidat unique, soit à un groupement.

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

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 "Procédure pour la remise des offres par voie électronique"
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)- 2 onglets
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire technique à remplir (permettant d'apprécier la valeur technique)
- 1 Formulaire DC1 en vigueur au 01/04/2019
- 1 formulaire DC2 en vigueur au 23/11/2023
- 1 DUME (Document Unique de Marché Européen)

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

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : <https://marches.departement13.fr>.

Le CD13 précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du CD13, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : [dpo13@departement13.fr](mailto:dpo13@departement13.fr)

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

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français pour l'ensemble des documents remis.

### 5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)	Non

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

*Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.*

*Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.*

**Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.**

En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

## **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (D.U.M.E.)**

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents DC1 et DC2 et leurs multiples annexes réclamées, rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7),**

Le DUME est disponible en version électronique au format .xml. permettant de renseigner le document e-DUME directement sur un des deux sites web :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=f>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit être dûment rempli par une personne habilitée à engager la société.

### **Un DUME doit être remis.**

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.

**L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».**

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), doit fournir à la fois son DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants.

Les DUME de chacun des opérateurs devront contenir les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables en application de l'article R2143-4 3ème alinéa du Code de la commande publique et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété.	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (utiliser, pour la réponse, le cadre prévu à cet effet). En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments du mémoire, il en sera tenu compte dans la notation (jusqu'à la possibilité d'affecter une note nulle) sans que cela n'entraîne pour autant l'irrégularité de l'offre.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement13.fr>.

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

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

**Conditions envoi copie de sauvegarde :** Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

L'enveloppe portera obligatoirement la mention :

"Marché pour ....

Copie de sauvegarde de l'offre déposée électroniquement

en date du ..... à .....heure(s) .....minute(s).....seconde(s)

NE PAS OUVRIR"

N° SIRET.....

Cette copie devra être remise contre récépissé du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

SAM-MG

Bureau B6020

Hôtel du Département

52, Avenue de Saint Just

13256 MARSEILLE CEDEX 20 (13 004 pour les colis)

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

### 6.2 - Transmission sous support papier

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



## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

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

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

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées au présent Règlement de consultation.

### 7.2 - Critères de jugement des candidatures

#### - Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales.

Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.

#### - Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

### 7.3 - Attribution des accords-cadres

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

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

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Qualité	30.0 %
3-Délai d'intervention	10.0 %

Avant de procéder à l'analyse des offres, l'acheteur vérifiera la réponse apportée par les candidats aux éléments de conformité à renseigner dans le cadre de mémoire.

Moyens humains minimum affectés à l'exécution de l'accord-cadre :

-un correspondant unique proposé par le candidat, chargé d'effectuer le suivi du marché et des prestations tout au long de l'accord-cadre.

Pour le remorquage des véhicules légers :

-4 chauffeurs VL affectés à l'exécution de l'accord-cadre

Pour le remorquage des poids lourds :

-1 chauffeur PL affecté à l'exécution de l'accord-cadre.

Moyens matériels minimum affectés à l'exécution de l'accord-cadre :

-4 véhicules affectés au remorquage des véhicules légers, 4X4 et véhicules utilitaires de moins de 3,5 tonnes (avec justificatifs type copie de carte grise des véhicules) dont 1 pouvant accéder à un parking sous-terrain.

-1 véhicule affecté au remorquage des PL de plus de 3,5 tonnes (avec justificatif type copie de carte grise du véhicule).

-le titulaire devra disposer de locaux fermés et/ou d'aires sécurisées de dimensions suffisantes (respectivement surface minimum de 1000 m<sup>2</sup> et 700 m<sup>2</sup>).

-Horaires d'ouverture de l'entreprise du lundi au vendredi avec indication des modalités de déclenchement de la prestation : n° d'appel, correspondant attitré, mail...

-Modalités de déclenchement de la prestation :

-Dispositif mis en œuvre pour permettre l'exécution de la prestation en dehors des jours et heures ouvrés avec la description du dispositif d'astreinte, le n° d'appel d'urgence et les modalités de déclenchement de la prestation.

L'analyse des critères se fera de la manière suivante:

1°) LE PRIX, noté sur 60 par application de la formule suivante :

$N(i) = 60 \times [P(m) / P(i)]$  dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre du candidat (i),

P(i) est le prix de l'offre du candidat (i), soit le montant total.

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

2°) LA QUALITE, notée sur 30, sur la base de la trame de mémoire pour les 2 sous-critères suivants:

-MOYENS MATERIELS AFFECTES AU REMORQUAGE DES VEHICULES, noté sur 70

-DISPOSITIF DE GARDIENNAGE PROPOSE PAR LES CANDIDATS, noté sur 30

Après addition des 2 sous-critères, la note du critère sera ramenée sur 30.

Chaque élément sera noté sur 70 ou 30 avant pondération

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé à ce critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (30) et l'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :

$N(i) = 30 \times (NQ(i) / NQ(m))$

Dans laquelle :

N(i) est la note « qualité » attribuée à l'offre du candidat

NQ(i) est la note « qualité » du candidat (i)

NQ(m) est la note du candidat ayant eu la meilleure note.

Ce qui signifie que le candidat ayant eu la meilleure offre « qualité » se verra attribuer 30 points.

La notation des sous-critères se fera sur la base des éléments précisés au cadre de mémoire du candidat

et de son mémoire justificatif.

3°) LE DELAI D'INTERVENTION, noté sur 10:

Ce délai concerne le nombre d'heures nécessaires pour procéder à l'enlèvement du véhicule.

Le titulaire dispose d'un délai maximum de :

- 4 heures pour les véhicules légers, utilitaires et 4X4 de moins de 3,5 tonnes, à compter de la commande, pour effectuer le remorquage sur Marseille. Noté sur 80 selon la formule suivante :

$80 \times (-(\text{délai du candidat} - 4)/4)$  puis  $80 \times (\text{délai le plus court} / \text{délai candidat})$

- 3 heures pour les poids lourds et engins, à compter de la commande, pour effectuer le remorquage sur Marseille. Noté sur 20 selon la formule suivante :  $20 \times (-(\text{délai du candidat} - 3)/3)$  puis

$20 \times (\text{délai le plus court} / \text{délai candidat})$

Toute offre supérieure sera déclarée irrégulière et éliminée. Si le candidat propose un délai inférieur, ce délai deviendra contractuel.

Après addition des 2 items du délai, la note du critère sera ramenée sur 10.

L'addition des notes des 3 critères donne une note sur 100.

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.

Dans le cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront et les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

#### **7.4 - Suite à donner à la consultation**

Le pouvoir adjudicateur prévoit de recourir à une négociation. Tous les candidats ayant présentés des offres irrégulières pourront être invités à régulariser leur offre. En revanche, toute offre inappropriée ou anormalement basse sera éliminée. Les offres régulières sont classées et les offres irrégulières sont éliminées. La négociation sera menée avec les 3 candidats arrivés en tête de classement. La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours selon les modalités suivantes : courrier, mail et/ou orale. Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans ce cas, en application de de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, sans avoir recours à la négociation ou à la régularisation des offres irrégulières.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Par ailleurs :

Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après:

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé. A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.departement13.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca  
13002 MARSEILLE

,  
Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca  
13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

## **9 - Clauses complémentaires**

### **BUDGET DE FONCTIONNEMENT**

Les montants annuels TTC commandés au cours du marché précédent pour les 4 derniers exercices sont les suivants :

-2020 : 15 890 €

-2021 : 10 764,32 €

-2022 : 5 565,99 €

-2023 (en cours) : 12 097,20 €

L'avis d'appel public à la concurrence a été transmis aux organes de publication le 30/04/2024.