



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Nettoyage des locaux du Laboratoire Départemental
d'Analyses des Bouches-du-Rhône (2025-0226).**

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 25 septembre 2025 à 16 : 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
2.5 - Développement durable	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Visites sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.3 - Attribution des accords-cadres	10
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours	13
8.3 Clauses complémentaires.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Nettoyage des locaux du Laboratoire Départemental d'Analyses des Bouches-du-Rhône.

La présente consultation concerne l'exécution des prestations de nettoyage des locaux du Laboratoire Départemental d'Analyses des Bouches-du-Rhône (LDA).

Le Laboratoire Départemental d'Analyses doit assurer le nettoyage intérieur et extérieur de son bâtiment situé sur le technopôle de Château-Gombert, ces prestations revêtant un caractère spécifique eu égard tant aux exigences de propreté induites par les activités du LDA et les accréditations COFRAC qu'à la nécessité de prendre en compte les produits utilisés lors des analyses.

Les prestations de nettoyage ne sont pas uniquement « traditionnelles » et requièrent une technicité inhérente à certains locaux du laboratoire.

Sans montant minimum annuel.

Montant maximum annuel : 200 000 € HT.

Service prescripteur :

Pôle Moyens Généraux

Technopôle de Château-Gombert

29, rue Joliot-Curie

13013 Marseille.

Lieu(x) d'exécution :

Laboratoire Départemental d'Analyses des Bouches du Rhône (L.D.A.13)

Technopôle de Château-Gombert

29-31, rue Joliot-Curie

13013 Marseille 13

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

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

1.4 - 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 : les prestations du présent marché sont indissociables.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90919200-4	Services de nettoyage de bureaux

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 pourrait faire l'objet d'un renouvellement en 2029.

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.

2.3 - Forme juridique du groupement

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.

2.5 - Développement durable

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

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.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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

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"
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) et le détail quantitatif estimatif analytique
- 1 annexe relative à la reprise du personnel.
- 1 formulaire DC2 en vigueur et sa notice.
- 1 formulaire DC1 en vigueur et sa notice.
- Le cadre du mémoire technique à remplir (permettant d'apprécier la valeur technique)
- Le certificat de visite.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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
Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel	Non

Dans le cas où le candidat souhaite avoir recours aux capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, **notamment un sous-traitant**, il devra obligatoirement renseigner la rubrique **H** du **DC2** (ou la rubrique C de la partie II du DUME). Il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les documents mentionnés dans les tableaux ci-dessous. Il apportera la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché. En cas de sous-traitance, la production du DC4 en pièce de l'offre sera considérée comme suffisante. Dans les autres cas, cette preuve peut être rapportée par tout moyen et notamment par un engagement écrit de l'opérateur économique sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

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

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique 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.

Renseignements concernant les références professionnelles et/ou qualifications professionnelles de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, l'année et le destinataire.	Non

Le candidat peut justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

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 MARCHÉ EUROPÉEN (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
En cas de sous-traitance, DC4 dûment complété.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
L'attestation de visite dûment complétée.	Non
Le détail quantitatif estimatif analytique	Non
L'annexe 2 au CCTP "Plan de prévention"	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.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Contactez Mme Laurine CAVAGNARO, Responsable Hygiène et Sécurité du Laboratoire Départemental d'Analyses des Bouches-du-Rhône (LDA 13)

Technopôle de Château-Gombert - 29 rue Frédéric Joliot-Curie

13013 Marseille
Tél. : 04.13.31.90.13
Fax : 04.13.31.90.88
Mel : laurine.cavagnaro@departement13.fr

Une attestation visée sera remise au candidat après la visite des locaux du bâtiment du LDA13, attestation à joindre impérativement au dossier de candidature.

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 àheure(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 16h00 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

Les formats des documents demandés sont indiqués dans l'annexe n°1 au présent document intitulé : "Procédure pour la remise des plis par voie électronique".

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération.

Dans l'hypothèse où seule (s) une (ou des) offre (s) techniquement insuffisante (s) ou financièrement trop coûteuse (s) serait (aient) présentée (s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	30.0 %
2.1-Compétences et références spécifiques	20.0 %
2.2-Formation	10.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

Les moyens humains et techniques minimum demandés au titre de la conformité des offres sont les suivants :

- Un directeur d'exploitation et/ou responsable technique et administratif ayant cette fonction unique.
- Un interlocuteur habituel non œuvrant et un suppléant.
- Nombre de personnel œuvrant affecté à l'exécution du marché (6 intervenants + 2 suppléants) présent sur site du lundi au vendredi à partir de 17H00 (hors encadrant et hors suppléant de l'encadrant).
- L'affectation de moyens matériels adaptés pour les opérations de nettoyage en hauteur (parc matériels, équipements de protection) selon les exigences du C.C.T.P.
- Le programme de formation annuel et le maintien des compétences et connaissances spécifiques des personnels affectés à l'exécution du marché (encadrants, œuvrant et non œuvrant) selon les exigences du C.C.T.P.

I. Le prix, pondéré à 60%

Chaque note sera attribuée sur la base du prix Total figurant dans le Détail Quantitatif Estimatif selon la formule qui suit : $60 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre du candidat})$. Quel que soit le résultat de ce calcul, la note maximale "plafond" attribuable est de 60.

II. La valeur technique/expertise métier, pondérée à 30 % et composée des 2 sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 : compétences et références spécifiques : 20%
 - Item 1 : compétences et expérience du responsable non œuvrant jugées sur la base des CV et des attestations de qualification ou de formation du responsable non œuvrant (10 points).
 - Item 2 : compétences et expérience du suppléant du responsable non œuvrant, jugées sur la base des CV et des attestations de qualification ou de formation du suppléant (5 points).
 - Item 3 : compétences et expérience du responsable œuvrant jugées sur la base des CV et des attestations de qualification ou de formation du responsable œuvrant (5 points).

L'item 1 sera noté 0/ 0,25/ 0,5/ 0,75 ou 1 avant application du coefficient 10, les items 2 et 3 seront notés 0/ 0,25/ 0,5/ 0,75 ou 1 avant application du coefficient 5. L'addition des 3 items donnant une note sur 20.

- Sous-critère 2 : formation et maintien des compétences et connaissances spécifiques des personnels affectés à l'exécution du marché (encadrants, œuvrant et non œuvrant) : 10%, jugés sur la base du programme annuel prévisionnel de formation initiale et de mise à jour de formation des personnels :
 - Item 1 : qualité du programme de formation annuel (thèmes, nombre d'heures de formation, etc...).
 - Item 2 : mise en œuvre du programme de formation et maintien des compétences (MAJ).

Chaque item sera noté 0/ 0,25/ 0,5/ 0,75 ou 1, l'addition des 2 items donnant une note sur 2 avant pondération sur 10.

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 :

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

Dans laquelle :

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

NM(i) est la note « valeur technique » du candidat (i)

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

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

III. Les performances en matière de protection de l'environnement : 10 %, seront appréciées selon le mode opératoire prévu par le candidat pour la collecte, le traitement et la valorisation de tous les déchets ménagers et déchets relatifs au tri sélectif précisés au C.C.T.P.

Le candidat décrira :

- La méthodologie employée afin de récupérer et traiter les déchets.
- Le pourcentage de déchet recyclés par type de déchets.
- Les opérations de transfert vers unités et/ou centres de recyclage et stockage.
- Les moyens de contrôle.
- Les moyens de traçabilité mis en œuvre.

Chaque élément sera noté 0/0,25/0,50/0,75 ou 1, l'addition des 5 éléments donnant une note sur 5 avant pondération sur 10.

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé à ce critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (10) et l'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :

$$N(i) = 10 \times (NM(i)/NM(m))$$

Dans laquelle :

N(i) est la note « Les performances en matière de protection de l'environnement » attribuée à l'offre du candidat

NM(i) est la note « Les performances en matière de protection de l'environnement » du candidat (i)

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

Ce qui signifie que le candidat ayant eu la meilleure offre « Les performances en matière de protection de l'environnement » se verra attribuer 10 points.

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

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.

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 de préférence électroniquement** 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

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

8.3 Clauses complémentaires

Montants dépensés les années précédentes :

- 2022/23 : 85 725 € TTC.
- 2023/24 : 101 142 € TTC
- 2024/25 : 111 578 € TTC.