



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

---

**ACCORD-CADRE POUR LA FOURNITURE DE  
MATERIELS POUR TRAVAUX DE FORESTAGE, DE  
PIECES DETACHEES, D'ACCESSOIRES ET DE  
MAINTENANCE DE CES MATERIELS POUR LES  
BESOINS DE LA DIRECTION DE LA FORET ET DES  
ESPACES NATURELS DU DEPARTEMENT DES  
BOUCHES-DU-RHONE**

-

**Maintenance de matériels de forestage de diverses marques**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 26 septembre 2025 à 17h00**

**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
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - 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 .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	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.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Critères de jugement des candidatures .....	10
7.3 - Attribution des accords-cadres .....	10
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	13
9 - Clauses complémentaires .....	13

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

## **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :

**ACCORD-CADRE POUR LA FOURNITURE DE MATERIELS POUR TRAVAUX DE FORESTAGE, DE PIÈCES DÉTACHÉES, D'ACCESSOIRES ET DE MAINTENANCE DE CES MATERIELS POUR LES BESOINS DE LA DIRECTION DE LA FORÊT ET DES ESPACES NATURELS DU DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE - Maintenance de matériels de forestage de diverses marques.**

La Direction de la Forêt et des Espaces Naturels a pour mission principale la lutte contre les incendies. A cet effet, elle doit acheter des matériels pour effectuer des travaux de fauchage sur des terrains gérés par le Département. Il s'agit notamment de tronçonneuses, de débroussailleuses à dos, de souffleur thermique, de taille haie et de taille haie sur perche ainsi que de tondeuses débroussailleuses et débroussailleuses à fléaux. La DFEN doit également acquérir des pièces détachées et faire assurer la maintenance de ces matériels.

Les prestations concernent plus spécifiquement la maintenance de matériels de forestage de diverses marques, il s'agit de la maintenance de matériels déjà acquis par le département.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution : Divers sites du département des Bouches-du-Rhône (cf. le C.C.T.P.)

Service Gestionnaire : DFEN

13256 MARSEILLE CEDEX 20

## **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 sans minimum et avec maximum annuel 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins. Le marché est conclu à prix unitaires.

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

Les prestations font partie d'un accord-cadre global relatif à LA FOURNITURE DE MATERIELS POUR TRAVAUX DE FORESTAGE, DE PIÈCES DÉTACHÉES, D'ACCESSOIRES ET DE MAINTENANCE DE CES MATERIELS POUR LES BESOINS DE LA DIRECTION DE LA FORÊT ET DES ESPACES NATURELS DU DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE.

Quatre lots de cet accord-cadre ont déjà fait l'objet d'une consultation et ont été attribués. Le lot restant est le lot n°4 relatif à la maintenance de matériels multimarques.

Désignation	Montant maximum annuel en € HT
Maintenance de matériels de forestage de diverses marques	200 000 €

### **Forme de prix :**

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement, du Bordereau des Prix Unitaires et du catalogue fournisseur.

Les prix des compléments de gamme de produits ne figurant pas sur le BPU sont listés dans le catalogue du fournisseur et doivent faire l'objet d'une "Remise sur catalogue". Le montant d'une ou plusieurs remises peut être égal à 0.

### **1.5 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
16800000-3	Pièces pour machines agricoles et sylvicoles
50530000-9	Services de réparation et d'entretien de machines

Nomenclature interne : 35A61                    MATERIELS A USAGE AGRICOLE ET SYLVICOLE

### **1.6 - Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. La prochaine procédure pourrait être relancée en 2025 pour la regrouper avec d'autres marchés portant sur la même nomenclature d'achat ou en 2029 si elle est menée à son terme.

## **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 du contrat est fixée au C.C.A.P.

#### **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.

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

#### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter 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 mesures 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 (C.C.A.P.) à accepter sans modification ni rature et réserve ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), à accepter sans modification ni rature et réserve ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre du mémoire technique, à remplir (permettant d'apprécier la valeur technique) ;
- 1 Formulaire DC1 en vigueur ;
- 1 formulaire DC2 en vigueur.

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
Déclaration sur l'honneur faisant référence au Code de la commande publique pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11.	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

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années	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 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.

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 détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le catalogue des prix du fournisseur ou les tarifs de référence correspondant au tarif général public pour le matériel objet du marché	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre (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
Les fiches techniques ou la documentation technique pour chaque matériel proposé au BPU (fiche technique ou tout autre document), devant inclure tous les éléments permettant de vérifier le respect des caractéristiques techniques souhaitées dans les BPU de l'ensemble des matériels proposés	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**

Aucune visite n'est prévue.

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

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

### 6.1 - Transmission électronique

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

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 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	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
<i>Sous-critère 1 : Durée de garantie des pièces suite à réparation (Selon les dispositions indiquées au sein du BPU)</i>	20%
<i>Sous-critère 2 : Modalités de la maintenance</i>	20%
3-Délai de réparation	10.0 %

### CRITÈRE 1 : Prix des prestations (50%), noté sur la base du détail quantitatif estimatif

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.

Chaque note sur le critère prix sera attribuée sur la base du prix total figurant au DQE selon la formule qui suit :

$50 \times (\text{le montant de l'offre la moins disante} / \text{le montant de l'offre du candidat})$ .

Quel que soit le résultat de ce calcul, la note maximale "plafond" attribuable est de 50.

**Important : Concernant les taux de remise, les candidats ont la possibilité de proposer une remise à 0 %.**

### CRITÈRE 2 : Valeur technique 40%

La valeur technique sera notée de la façon suivante :

*Pour le sous-critère 1 : Durée de garantie des pièces  
Chaque durée sera notée sur 0/0,25/0,50/0,75 ou 1*

*Pour le sous-critère 2 : Modalités de la maintenance*

Le sous-critère sera noté de la façon suivante :

Très satisfaisant : 100% de la note maximale attribuable

Satisfaisant : 80% de la note maximale attribuable

Correct : 60% de la note maximale attribuable

Insuffisant : 40% de la note maximale attribuable

Très insuffisant : 20% de la note maximale attribuable

Non traité : 0% de la note maximale attribuable

Chaque sous-critère verra ensuite sa note ramenée sur 100 points puis, il sera appliqué la pondération correspondant à chaque sous-critère.

Le nombre de points attribués au critère sera la somme des points attribués à chacun des sous-critères.

*Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé à ce critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (40) et l'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :*

$$N(i) = 40 \times (Ndd(i) / Ndd(m))$$

*dans laquelle*

*N (i) est la note Développement durable attribuée à l'offre du candidat (i)*

*Ndd (i) est la note Développement durable du candidat analysé(i)*

*Ndd (m) est la note Développement durable du candidat ayant eu la meilleure note*

### CRITÈRE 3 : Délais 10 %

Chaque délai de livraison par sous-famille sera noté sur 5 selon la formule suivante :  
 $5 \times (\text{délai de l'offre le plus court} / \text{délai de l'offre du candidat})$ .

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

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

*dans laquelle :*

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

*ND(i) est la note « Délai » du candidat (i)*

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

La note totale sera ensuite ramenée sur 100 points puis, il sera appliqué la pondération correspondante (10%).

#### **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.

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

Nouveau marché

Estimation - Lot n°4 : 25 000 euros HT