



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Accord-cadre pour l'achat de moquette et de coton gratté
pour les manifestations organisées par le département des
Bouches-du-Rhône (2026-0179)**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 22 juin 2026 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.....	3
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	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	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Echantillons	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
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.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours	12
9 - Clauses complémentaires	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Accord-cadre pour l'achat de moquette et de coton gratté pour les manifestations organisées par le département des Bouches-du-Rhône (2026-0179)

Le Service du Courrier, de l'Accueil et des Manifestations a en charge le traitement du courrier pour l'ensemble de la collectivité, l'accueil physique et téléphonique, la réservation des salles et leur équipement audiovisuel ainsi que l'organisation matérielle des manifestations.

Le présent accord-cadre à bons de commande porte sur l'achat et la livraison de moquette et de coton gratté pour les manifestations diverses que le département des Bouches-du-Rhône organise principalement à l'Hôtel du Département (52 avenue de Saint Just, 13004 Marseille) sur l'ensemble de son territoire, dans ses propriétés, celles qu'il loue ou qui sont mises à disposition et sur les extérieurs publics.

MONTANTS Minimum HT Annuel :5 000 €; Maximum HT Annuel :100 000 €

Soit si reconductions tacites 3 fois: Minimum HT :20 000 € Maximum HT :400 000 €

Lieu(x) d'exécution :

HOTEL DU DEPARTEMENT

52 Ave de St-JUST

13004 MARSEILLE

ET sur tout le territoire du Département des Bouches-du-Rhône dans ses propriétés, celles qu'il loue ou qui sont mises à disposition et sur les extérieurs publics.

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 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 pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet de l'accord cadre ne permet pas l'identification de prestations techniquement distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
----------------	-------------

39500000-7	Articles textiles
39531200-5	Revêtement de sol tissé

1.6 - Renouvellement

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

Ce marché pourrait être renouvelé en 2030.

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.

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) 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"
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) , à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le cadre du mémoire technique à remplir (permettant d'apprécier la valeur technique)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Protocole d'Examen des échantillons
- Imprimé Moyens du candidat
- imprimé Références du candidat

- Attestation salaires étrangers
- 1 Formulaire DC1 en vigueur au 23/11/2023 et sa notice
- 1 formulaire DC2 en vigueur au 01/04/2019 et sa notice

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) Où Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)	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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années	Non
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 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/esp/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 par accord-cadre.** 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 sous format XLS et PDF.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) sous format XLS et PDF.	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat selon le plan établi ci-dessous sous format WORD et PDF. Utiliser, pour la réponse, le cadre de mémoire prévu à cet effet dans le dossier de consultation des offres. (Fiches techniques et justificatifs compris)	Non
Le catalogue des prix du fournisseur .	Non
Echantillons et nuancier demandés dans le protocole d'examen des échantillons, sous peine de l'irrégularité de l'offre.	Non

5.2 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants et un nuancier /

MOQUETTE	COTON GRATTE
Le format de la pièce sera carré et de dimension longueur / largeur de 100 cm environ.	Le format de la pièce sera carré et de dimension longueur / largeur de 100 cm environ.

Couleur bleu France ou équivalent	Couleur bleu France ou équivalent
La moquette sera aux normes M3 (300 gr / m ²) et 100 % polypropylène.	Le coton gratté sera aux normes M1 (140 gr / m ²) et 100 % coton, d'une épaisseur 0,50 mm

Les échantillons attendus sont décrits dans le protocole d'examen des échantillons. Les deux échantillons et le nuancier doivent être transmis AVANT LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.

La livraison des échantillons doit se faire, à :

L'Hôtel du Département, 52 avenue de St Just 13 256 MARSEILLE (pour les colis préciser 13 004 MARSEILLE).DAP/SAM MG Bureau B6021 et entre 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document) contre la remise d'un récépissé.

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 B6021
Hôtel du Département
52, Avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE CEDEX 20

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.

Préalablement à l'analyse des offres, il sera procédé à la vérification des éléments de conformité à compléter par les candidats dans le cadre de mémoire technique, à savoir :

- **Société** : La/les période(s) de fermetures éventuelles de la société.
- Solution de remplacement pour assurer la continuité des prestations
- **Moyens humains** : 1 correspondant et un suppléant chargé de la gestion financière, commerciale et technique des prestations tout au long de l'accord-cadre.

A défaut de ces précisions, l'offre du candidat sera considérée comme irrégulière.

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-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

1) Critère prix NOTE SUR 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.

L'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :

$$N(i) = 60 \times (NQ(i)/NQ(m))$$

Dans laquelle :N(i) est la note « prix » attribuée à l'offre du candidat

NQ(i) est le MONTANT de l'offre du candidat,

NQ(m) est le MONTANT de l'offre la moins élevée.

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.

2)Critère qualité NOTE SUR 30

Sous-critères :

- **Deux échantillons : moquette et coton gratté, notés sur 60.**

Le candidat joindra impérativement à son offre les fiches techniques et photos correspondantes aux échantillons et à leurs fiches techniques conformément au protocole d'examen des échantillons.

1. Echantillon 1 : Moquette (norme M3) - 300 gr / m² - 100 % polypropylène (filmée) - couleur bleu France ou équivalent. Format de la pièce carré et de dimension longueur / largeur de 100 cm environ,

2. Echantillon 2 : Coton gratté (norme M1) - 140 gr / m² - 100 % coton - épaisseur 0,50 mm couleur bleu France ou équivalent. Format de la pièce sera carré et de dimension longueur / largeur de 100 cm environ.

Chaque échantillon sera noté séparément, selon les éléments d'appréciation suivants:

Solidité : notée sur 1 puis multipliée par 2 ;

Couleur bleue (répartition homogène de la couleur) : notée sur 1 puis multiplié par 2 ;

Finition (pas de défaut dans le tissu) : notée sur 1.

L'addition des 3 items donnera une note sur 5 avant pondération sur 60.

- Un nuancier noté sur 40

Eléments d'appréciation

Il sera jugé sur la base des trois éléments suivants :

1. Diversité des références (nombre de teintes), notée sur 1 puis multipliée par 2 ;

2. Nombre de coloris intenses, noté sur 1 puis multiplié par 2 ;

3. Nombre de références (même teinte, mais avec un grammage différent) notée sur 1

L'addition des 3 items donnera une note sur 5 avant pondération sur 40.

La somme des 2 sous-critères sur un total de 100 sera pondérée sur 30.

Quel que soit le résultat de ce calcul, la note maximale "plafond" attribuable est de 30.

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 du candidat,

NQ(m) est la meilleure note obtenue.

3) Critère environnement NOTE SUR 10 : Performances en matière de protection de l'environnement.

Ce critère sera analysé en fonction de la proportion de matières recyclées contenues dans les moquettes et cotons grattés présents au BPU. Les pourcentages de matières recyclées seront additionnés pour établir une moyenne, la proportion moyenne la plus haute obtenant la note maximale.

Ce critère sera ensuite pondéré sur 10.

(Le candidat qui indiquerait 0% ou n'indiquerait aucune donnée pour ce produit ne verrait pas déclarer son offre irrégulière. Sans aucune donnée, le pourcentage de matières recyclées du produit sera considéré comme de 0%.)

Le candidat ayant obtenu la proportion moyenne la plus élevée se verra donc attribuer la meilleure note (10) et l'ensemble des notes sera recalculé au moyen de la formule suivante :

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

Dans laquelle :N(i) est la note « matières recyclées » attribuée à l'offre du candidat

NQ(i) est le % moyen de l'offre du candidat,

NQ(m) est le % moyen le plus élevée.

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 précontractuel 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

9 - Clauses complémentaires

Budget de FONCTIONNEMENT

Montants TTC mandatés dans l'accord-cadre précédent :

- Année 1 (2022-2023) : 46 728 € TTC
- Année 2 (2023-2024) : 52 851 € TTC
- Année 3 (2024-2025) : 52 563 € TTC
- Année 4 (2025-2026) : 23 476 € TTC (en cours)

L'estimation annuelle de cet accord-cadre est de 45 000 € HT, soit 54 000 TTC