

## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES



---

**Acquisition de fournitures et matériels spécifiques de conditionnement, de restauration, de conservation préventive pour les besoins du Département des Bouches-du-Rhône – 4 lots**

*Relance des lots 5, 6, 8 et 10 suite à une déclaration sans suite pour cause d'infructuosité*

---

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**Lundi 20 juillet 2026 à 12 : 00**

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône  
SAM-PCS  
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 - Décomposition de la consultation.....	3
1.4 - Type et forme de contrat.....	3
1.5 – Etendue des prestations.....	4
1.6 - Nomenclature.....	4
1.7 – Renouvellement .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P.....	5
2.2 - Délai de validité des offres .....	5
2.3 - Forme juridique du groupement .....	5
2.4 - Variantes.....	6
2.5 - Développement durable.....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat .....	6
3.2 – Délais d’exécution .....	6
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	12
7 - Examen des candidatures et des offres .....	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Critères de jugement des candidatures .....	12
7.3 - Attribution des accords-cadres .....	12
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	16
8 - Renseignements complémentaires.....	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours.....	17

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Acquisition de fournitures et matériels spécifiques de conditionnement, de restauration, de conservation préventive pour les besoins du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône – 4 lots.**

*Il s'agit d'une relance des lots 5, 6, 8 et 10, de la consultation 2025-0478, déclarés sans suite pour motif d'infructuosité.*

Dans le cadre de ses missions, le Département des Bouches-du-Rhône est amené à procéder à l'achat de fournitures, conditionnements, matériels de restauration, de conservation préventive afin de répondre principalement aux besoins des établissements de la direction de la culture, tant sur Marseille que sur les sites extérieurs (Musée départemental Arles antique, Museon Arlaten, Archives départementales, Bibliothèque départementale).

### Lieu(x) d'exécution :

Les fournitures seront livrées sur les sites figurant en annexe 1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Tout site appartenant au Département des Bouches-du-Rhône pourra être ajouté en cours d'exécution.

## 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 - Décomposition de la consultation

**Les fournitures sont réparties en 4 lots :**

Lot	Désignation
5	Conditionnements en matériaux synthétiques ou coton
6	Matériel de conservation-restauration et la gestion de l'environnement des collections patrimoniales
8	Conditionnements primaires
10	Equipements de conservation pour les bibliothèques

**Les candidats peuvent soumissionner pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.**

## 1.4 - Type et forme de contrat

**L'accord-cadre mono attributaire sans minimum et 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.**

**Le montant des fournitures, pour la période initiale de l'accord-cadre et pour chaque période de reconduction, est défini comme suit :**

<b>Lots</b>	<b>Montant maximum annuel en € HT</b>
5	55 000
6	85 000
8	60 000
10	15 000

**Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.**

Forme de prix : les marchés sont passés à prix unitaires

### **1.5 – Etendue des prestations**

A titre indicatif et non contractuel, le montant des prestations, basé sur les commandes passées, est estimé à :

<b>Lot</b>	<b>Estimation en € TTC (moyenne annuelle des consommations passées)</b>
5	14 400
6	15 600
8	18 000
10	9 000

### **1.6 - Nomenclature**

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

<b>Lot(s)</b>	<b>Code principal</b>	<b>Description</b>
5	44174000-0	Feuilles
	22852000-7	Chemises de classement
	19720000-9	Fibres synthétiques
	03115110-4	Coton
6	39310000-8	Équipement de restauration
	39311000-5	Petit matériel de restauration
	38300000-8	Instruments de mesure
	31521000-4	Lampes
8	38300000-8	Instruments de mesure
	44174000-0	Feuilles
	18143000-3	Équipements de protection
	38126000-4	Appareils d'observation en surface
10	32354000-9	Films
	44173000-3	Bandes
	30173000-2	Machines d'étiquetage

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

<b>Code principal</b>	<b>Description</b>
15A3	Emballages en papier ou en carton spécifiques à la conservation des collections
15A4	Emballages en papier ou en carton spécifiques à la conservation des archives

### **1.7 – Renouvellement**

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

## **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 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.**

### **2.3 - Forme juridique du groupement**

**Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.**

**Conformément à l'article R. 2142-20 du Code la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire :**

- le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public,
- le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

**Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.**

**Le Département ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.**

Sans préjudice du L. 2141-13 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

## **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**

**L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification. Le marché pourra éventuellement être reconduit pour 3 autres périodes annuelles, et ne pourra excéder 4 ans au total.**

## **3.2 – Délais d'exécution**

Les délais de livraison des fournitures sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre (cf. article 4 du CCAP).

## **3.3 - 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.

# **4 - Contenu du dossier de consultation**

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

- **Le règlement de la consultation (RC), son annexe 1 « Procédure pour la remise des offres par voie électronique » et son annexe 2 « Références similaires »**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes**
- **Le bordereau de remises (BR) de chaque lot**

- Le devis quantitatif estimatif (DQE) de chaque lot
- Le cadre du mémoire technique de chaque lot
- 1 Formulaire DC1 et sa notice d'utilisation
- 1 Formulaire DC2 et sa notice d'utilisation
- 1 Formulaire DC4 (uniquement pour la partie services) et sa notice d'utilisation
- 1 DUME (Document Unique de Marché Européen)

*NB : l'acte d'engagement sera remis à l'attributaire du marché uniquement.*

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 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.

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

### **1 - 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
<b>Formulaire DC1</b> (lettre de candidature) et <b>Formulaire DC2</b> (déclaration du candidat) ou <b>Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)</b>	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 (uniquement pour la partie services), 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
<b>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</b>	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
<b>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années.</b>	Non
<b>Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années</b> : le candidat fournit au maximum 5 références significatives pour des opérations similaires en utilisant l'annexe fournie avec le DCE (RC_annexe2_références_similaires).	Non

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

**Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE, ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des DC1 et DC2.**

*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 K-bis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

En application de l'article R. 2142-25 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 par lot.**

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.

## **2 - Pièces de l'offre à fournir par lot postulé**

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
<b>Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat</b> <i>Utiliser obligatoirement, pour la réponse, le cadre prévu à cet effet, sous peine d'irrégularité de l'offre.</i>	Non
<b>Le bordereau de remise (BR)</b> <i>En l'absence de taux proposé, le taux retenu pour l'analyse des offres et l'exécution du marché est de 0%</i>	Non
<b>Le devis quantitatif estimatif (DQE)</b>	Non
<b>Le catalogue et les tarifs publics en vigueur au format PDF ou tableur présentant à minima les familles d'achat objets de la consultation (cf. article 3 du CCTP)</b> <i>En cas de catalogue électronique, fournir le lien/identifiant/mot de passe.</i>	Non
<b>Les fiches techniques correspondant aux fournitures proposées par le candidat, identifiées dans le DQE de chaque lot</b> <i>Fiche technique à fournir obligatoirement pour les produits dont la case est cochée dans le DQE sous peine d'irrégularité de l'offre.</i>	Non
<b>En cas de sous-traitance pour la partie services uniquement, le DC4 dûment complété</b>	Oui

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.

**Le candidat privilégiera deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.**

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 :

*« Consultation N°2026-0241 – Acquisition de fournitures et matériels spécifiques de conditionnement, de restauration, de conservation préventive pour les besoins du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône – 4 lots  
Relance des lots 5, 6, 8 et 10  
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 9h00 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-PCS  
Bureau B6020  
Hôtel du Département  
52, Avenue de Saint Just  
13256 MARSEILLE CEDEX 20

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

**La signature électronique du contrat par l'attributaire est autorisée 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.

**Pour tous les lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :**

Critères	Pondération
<b>1 – Prix des prestations</b>	<b>40 %</b>
<b>2 – Pertinence de l'organisation et de la gestion des commandes</b>	<b>15 %</b>
<i>2.1-Gestion des commandes</i>	<i>10 %</i>
<i>2.2-Organisation et modalités du service avant-vente et après-vente</i>	<i>5 %</i>
<b>3-Qualité des fournitures (sur la base des fiches techniques)</b>	<b>35 %</b>
<i>3.1 – Caractéristiques techniques des fournitures</i>	
<i>3.1.1 - Origine des fournitures (5 %)</i>	<i>20 %</i>
<i>3.1.2 – Composition/matériaux des fournitures (10 %)</i>	
<i>3.1.3 – Respect des contraintes de conservation préventive (5 %)</i>	
<i>3.2 – Praticité/facilité manipulation/utilisation</i>	<i>15%</i>
<b>4-Performance environnementale</b>	<b>10 %</b>
<i>4.1-Description des méthodes écoresponsables en matière de livraison</i>	<i>5 %</i>
<i>4.2-Description des méthodes écoresponsables d'emballage des fournitures</i>	<i>5 %</i>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

#### ➤ METHODE D'ANALYSE DU CRITERE N°1 – PRIX DES FOURNITURES (40)

L'analyse sera effectuée sur la base du montant du DQE en € TTC. La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère est la suivante :

$$N_i = 40 \times [P_m/P_i]$$

Dans laquelle :

**N<sub>i</sub>** est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i),

**P<sub>i</sub>** est le prix de l'offre du candidat (i),

**P<sub>m</sub>** est le prix de l'offre la moins disante.

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée : les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau de remises et le devis quantitatif estimatif, prévaudront et le montant du devis quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Pour le jugement des offres, c'est le montant rectifié du DQE qui sera pris en compte.

➤ **METHODE D'ANALYSE DU CRITERE N°2 – PERTINENCE DE L'ORGANISATION ET DE LA GESTION DES COMMANDES (15)**

L'analyse sera effectuée sur la base du cadre de mémoire technique. Chaque réponse à un sous-critère sera évaluée selon l'échelle de notation suivante, auquel sera ensuite affecté le total des points du sous-critère :

Note du sous-critère	Appréciation
5/5	<b>Excellent</b> (problématique traitée, réponse démontrant une expertise du candidat, voire sa plus-value comparativement aux autres offres)
4/5	<b>Satisfaisant</b> (problématique traitée, réponse démontrant la bonne compétence du candidat)
3/5	<b>Moyennement satisfaisant</b> (Problématique traitée dans son ensemble mais défaut de précision sur plusieurs points)
2/5	<b>Peu satisfaisant</b> (problématique traitée mais de manière incomplète, informations manquantes, réponse confuse)
1/5	<b>Insuffisant</b> (Problématique superficiellement traitée, informations incomplètes, trop générales, voire non adaptées au marché, présence d'incohérences, de contradictions)
0/5	<b>Aucun renseignement</b> (Sans pour autant constituer une irrégularité de l'offre)

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur le critère « Pertinence de l'organisation et de la gestion des commandes » par addition des notes obtenues aux sous-critères se verra ensuite attribuer la meilleure note au titre du critère « Pertinence de l'organisation et de la gestion des commandes » soit 15/15, et l'ensemble des notes sera calculé selon la formule suivante :

$$N_i = 15 \times [NM_i/NM_m]$$

Dans laquelle :

**N<sub>i</sub>** est la note « Pertinence de l'organisation et de la gestion des commandes » attribuée à l'offre du candidat (i),

**NM<sub>i</sub>** est la note « Pertinence de l'organisation et de la gestion des commandes » du candidat (i),

**NM<sub>m</sub>** est la note « Pertinence de l'organisation et de la gestion des commandes » du candidat (m) ayant eu la meilleure note.

➤ **METHODE D'ANALYSE DU CRITERE N°3 – QUALITE DES FOURNITURES (35)**

L'analyse sera effectuée sur la base des fiches techniques transmises par les candidats (identifiées dans le DQE de chaque lot). Chaque réponse à un sous-critère ou à un sous-sous-critère sera évaluée selon l'échelle de notation suivante, auquel sera ensuite affecté le total des points du sous-critère ou du sous-sous-critère :

Note du sous-critère ou sous-sous-critère	Appréciation
5/5	<b>Excellent</b> (problématique traitée, réponse démontrant une expertise du candidat, voire sa plus-value comparativement aux autres offres)

4/5	<b>Satisfaisant</b> (problématique traitée, réponse démontrant la bonne compétence du candidat)
3/5	<b>Moyennement satisfaisant</b> (Problématique traitée dans son ensemble mais défaut de précision sur plusieurs points)
2/5	<b>Peu satisfaisant</b> (problématique traitée mais de manière incomplète, informations manquantes, réponse confuse)
1/5	<b>Insuffisant</b> (Problématique superficiellement traitée, informations incomplètes, trop générales, voire non adaptées au marché, présence d'incohérences, de contradictions)
0/5	<b>Aucun renseignement</b> (Sans pour autant constituer une irrégularité de l'offre)

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur le critère « Qualité des fournitures » par addition des notes obtenues aux sous-critères se verra ensuite attribuer la meilleure note au titre du critère « Qualité des fournitures » soit 35/35, et l'ensemble des notes sera calculé selon la formule suivante :

$$N_i = 35 \times [NM_i/NM_m]$$

Dans laquelle :

**N<sub>i</sub>** est la note « Qualité des fournitures » attribuée à l'offre du candidat (i),

**NM<sub>i</sub>** est la note « Qualité des fournitures » du candidat (i),

**NM<sub>m</sub>** est la note « Qualité des fournitures » du candidat (m) ayant eu la meilleure note.

#### ➤ METHODE D'ANALYSE DU CRITERE N°4 – PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE (10)

L'analyse sera effectuée sur la base du cadre de mémoire technique. Chaque réponse à un sous-critère sera évaluée selon l'échelle de notation suivante, auquel sera ensuite affecté le total des points du sous-critère :

Note du sous-critère	Appréciation
5/5	<b>Excellent</b> (problématique traitée, réponse démontrant une expertise du candidat, voire sa plus-value comparativement aux autres offres)
4/5	<b>Satisfaisant</b> (problématique traitée, réponse démontrant la bonne compétence du candidat)
3/5	<b>Moyennement satisfaisant</b> (Problématique traitée dans son ensemble mais défaut de précision sur plusieurs points)
2/5	<b>Peu satisfaisant</b> (problématique traitée mais de manière incomplète, informations manquantes, réponse confuse)
1/5	<b>Insuffisant</b> (Problématique superficiellement traitée, informations incomplètes, trop générales, voire non adaptées au marché, présence d'incohérences, de contradictions)
0/5	<b>Aucun renseignement</b> (Sans pour autant constituer une irrégularité de l'offre)

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur le critère « Performance environnementale » par addition des notes obtenues aux sous-critères se verra ensuite attribuer la meilleure note au titre du critère « Performance environnementale » soit 10/10, et l'ensemble des notes sera calculé selon la formule suivante :

$$N_i = 10 \times [NM_i/NM_m]$$

Dans laquelle :

**N<sub>i</sub>** est la note « Performance environnementale » attribuée à l'offre du candidat (i),

**NM<sub>i</sub>** est la note « Performance environnementale » du candidat (i),

**NM<sub>m</sub>** est la note « Performance environnementale » du candidat (m) ayant eu la meilleure note.

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

**Les notes finales obtenues à chaque critère de jugement des offres seront additionnées pour donner une note totale sur 100 pour chacun des candidats et donnera lieu à un classement.**

La note s'entend 2 chiffres après la virgule. Le cas échéant, l'arrondi sera effectué au centième supérieur.

**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. En cas de signature manuscrite, l'original est à envoyer par voie postale ou à déposer à la même adresse que la copie de sauvegarde.

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)