



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Accord-cadre portant sur la fourniture d'infrastructures réseaux et serveurs pour la direction de l'éducation et des collèges du Département des Bouches-du-Rhône

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 09 novembre 2026 à 12:00

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

SAM-IT

Hôtel du Département

52 avenue de Saint Just

13256 MARSEILLE CEDEX 20

Tél : 0413311313

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.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P.....	4
2.2 - Délai de validité des offres	4
2.3 - Forme juridique du groupement	4
2.4 - Variantes.....	4
2.5 - Développement durable.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
6.1 - Transmission électronique.....	11
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.....	14
8 - Renseignements complémentaires.....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
8.2 – Communication du dossier du candidat	15
8.3 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

« la fourniture d'infrastructures réseaux et serveurs pour la direction de l'éducation et des collèges du Département des Bouches-du-Rhône », composé de 2 lots comme suit :

- Lot 1 : Accord-cadre de fourniture d'infrastructures « réseaux » incluant les matériels, licences, supports et services associés.

Pour le lot 1, afin d'assurer la continuité et la modernisation des infrastructures réseaux des collèges, il est nécessaire de disposer d'un marché dédié à la fourniture et le support des équipements réseau et SD-WAN incluant, matériels physiques, machines virtuelles, logiciels ainsi que les services associés comme les licences et supports.

- Lot 2 : Accord-cadre de fourniture d'infrastructures « serveurs » incluant les matériels, licences, supports et services associés.

Pour le lot 2, afin d'assurer la continuité et la modernisation des infrastructures serveurs du système d'information des collèges, il est nécessaire de disposer d'un marché dédié à la fourniture, la maintenance et le support des équipements serveurs et de stockage, ainsi que les logiciels, les licences et les services associés.

Lieu(x) d'exécution :

Département des Bouches-du-Rhône

Autres : Les collèges et sites associés

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, dont les montants sont les suivants :

- Lot 1, sans montant minimum et pour montant maximum de 10 000 000 €HT, soit 12 000 000 €TTC pour la durée totale de l'accord-cadre.
- Lot 2, sans montant minimum et pour un montant maximum de 10 000 000 €HT, soit 12 000 000 €TTC pour la durée totale de l'accord-cadre.

Ils donneront lieu à l'émission de bons de commande.

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

À titre indicatif, sans aucune valeur contractuelle, le montant des prestations est estimé à :

- pour le lot 1 « Réseaux » : 8 250 000 € HT, soit 9 900 000 €TTC pour la durée totale de 4 ans :

- pour le lot 2 « Serveurs » : 4 452 000 € HT, soit 5 342 400 €TTC pour la durée totale de 4 ans :

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lots comme suit :

Lot(s)	Désignation
01	Fourniture d'infrastructures « réseaux » incluant les matériels, licences, supports et services associés
02	Fourniture d'infrastructures « serveurs » incluant les matériels, licences, supports et services associés.»

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Forme de prix :

Les marchés sont passés à prix forfaitaires et prix unitaires.

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

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
01	30200000-1	Matériel et fournitures informatiques
02	30200000-1	Matériel et fournitures informatiques

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 270 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

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

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande publique

en incluant dans le cahier des charges des lots 1 et 2 une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Le détail des conditions d'exécution à caractère sociale est indiqué dans le CCAP.

L'attention des candidats est attirée sur les éléments suivants :

- Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique,
- Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-conformité au 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.

Le pouvoir adjudicateur impose également des obligations en matière environnementale.

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable. Celles-ci sont définies au sein du CCAP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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 l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) commun aux 2 Lots et ses annexes :
 - ✓ Annexe 1 "Procédure pour la remise des offres par voie électronique"
 - ✓ La Matrice technique de chaque lot à renseigner par le candidat

- ✓ Le cadre de réponse technique de chaque lot à remplir par le candidat (permettant d'apprécier la valeur technique)

- Les pièces financières du marché comprenant pour:

- Le lot 1 « Réseaux » :
 - ✓ 1 onglet bordereau des prix (BP)
 - ✓ 1 onglet Eco-contribution,
 - ✓ 1 onglet Remise Catalogue,
 - ✓ 1 onglet Panier type catalogue,
 - ✓ et 1 onglet détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le lot 2 « Serveurs » :
 - ✓ 1 onglet bordereau des prix (BP),
 - ✓ 1 onglet bordereau des prix économie circulaire (BPEC),
 - ✓ 1 onglet Remise Catalogue,
 - ✓ 1 onglet Panier type catalogue,
 - ✓ 1 onglet Eco-contribution,
 - ✓ et 1 onglet détail quantitatif estimatif (DQE)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification ni rature et réserve commun aux 2 lots et ses annexes :

- Annexe 1 - CCAP "Fiche de suivi des heures d'insertion et du bénéficiaire"
- Annexe 2 - CCAP - RGPD lot 1
- Annexe 3 - CCAP - RGPD lot 2

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et ses annexes, à accepter sans modification ni rature et réserve :

Annexes Lot 1 :

- ✓ Annexe 1 - Nomenclature N° d'inventaire matériel
- ✓ Annexe 2 - CCTP - Référentiel des sites (Liste non exhaustive)
- ✓ Annexe 3 - PMT – G-01 - Contraintes techniques V4.0

Annexes Lot 2 :

- ✓ Annexe 1 - CCTP - Référentiel des sites (Liste non exhaustive)
- ✓ Annexe 2 - PMT – G-01 - Contraintes techniques V4.0
- ✓ Annexe 3 - Nomenclature N° d'inventaire matériel
- ✓ Annexe 4 - Processus Gestion Incidents - v6.2

- 1 Formulaire DC1 en vigueur
- 1 formulaire DC2 en vigueur
- 1 Formulaire DC4 en vigueur
- Annexe "notice DC1"
- Annexe "notice DC2"
- Annexe "notice DC4"

- 1 DUME (Document Unique de Marché Européen)

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

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

Le CD13 précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du CD13, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact.

En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : dpo13@departement13.fr

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

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.

Pour faciliter l'analyse de leur pli, les candidats sont invités à présenter leur réponse dans 2 dossiers séparés : un dossier « candidature » et un dossier « offre ».

5.1 - Documents à produire

5.1.1 - Candidature

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

Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

Ces pièces seront complétées par les informations suivantes :

Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché :

Libellés
Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre pertinent attestant de l'existence de la structure (KBIS ou équivalent).

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	Niveau
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	Niveau minimum exigé dans le domaine des prestations objet du marché en moyenne sur les 3 dernières années : ➤ Pour le lot 1 (réseau) 2 000 000 € HT annuels ➤ Pour le lot 2 (serveur) 1 500 000 € HT annuels

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 relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le CD13. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chacun des membres du groupement fournit l'ensemble des éléments demandés au présent article. Cependant, 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.

En application de l'article R2142-25 du C.M.P, 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.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme auprès 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.

Précisions relatives au DUME

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 vous, et vos éventuels cotraitants ou sous-traitants, utilisez le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées. Vous, et vos éventuels cotraitants ou sous-traitants, ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».

Si vous recourez aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), vous devez fournir à la fois votre DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles vous faites 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.

Si vous souhaitez réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, vous devrez confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations sont adaptées au présent marché.

5.1.2 - Offre

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

Libellés	L'absence de l'élément rend l'offre irrégulière
Les pièces financières regroupées en un seul fichier excel avec plusieurs onglets et comprenant pour: ➤ Le lot 1 « Réseaux » :	Oui

✓ 1 onglet bordereau des prix (BP) ✓ 1 onglet Eco-contribution, ✓ 1 onglet Remise Catalogue, ✓ 1 onglet Panier type catalogue, ✓ et 1 onglet détail quantitatif estimatif (DQE) ➤ Le lot 2 « Serveurs » : ✓ 1 onglet bordereau des prix (BP), ✓ 1 onglet bordereau des prix économie circulaire (BPEC), ✓ 1 onglet Remise Catalogue, ✓ 1 onglet Panier type catalogue, ✓ 1 onglet Eco-contribution, ✓ et 1 onglet détail quantitatif estimatif (DQE) Pour le bordereau des prix (BP) complété, en cas de sous-traitance déclarée au stade de l'offre, <i>les prestations sous-traitées devront être clairement identifiées dans la DC4 (Déclaration de sous-traitance).</i>	
Le cadre de réponse technique complété par le candidat, présentant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat <i>En cas d'absence sur l'un des éléments du cadre ou de réponse incomplète, 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.</i>	Oui
Le catalogue des prix des fournisseurs <i>Sous forme de pdf.</i>	Non
En cas de sous-traitance, DC4 dûment complété	Non
Le plan d'assurance sécurité (PAS) proposé par le candidat Le PAS doit présenter les mesures que le candidat prévoit pour assurer la sécurité des prestations ; à minima : organisation et responsabilités, gestion des intervenants et des habilitations, modalités d'accès au SI, gestion des incidents, traçabilité, sécurité des interventions à distance, recours éventuel à des sous-traitants ou aux éditeurs/constructeurs. En cas d'absence de ce document, l'offre est considérée comme irrégulière	Oui
La Matrice Technique renseignée par le candidat <i>En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments de la « matrice technique à renseigner », l'offre est considérée comme irrégulière.</i>	Oui
Les Fiches techniques détaillées des matériels proposés (obligatoire) <i>Les fiches techniques à fournir sont uniquement celles des matériels référencés dans la matrice technique.</i>	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.

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 17h00 ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

SAM-IT

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.

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

Pour le lot n°1 « Réseaux » :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Note du candidat = $100 \times [\text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre du candidat}]$ Le montant de l'offre est le montant du DQE	60.00
2-Organisation Note du candidat = $100 \times (\text{Nombre de points Organisation du candidat} / \text{Nombre de points Organisation du Candidat ayant le maximum de points})$	5.00
<i>2.1.1- Organisation générale</i>	<i>5.00</i>
3-Qualité Note du candidat = $100 \times (\text{Nombre de points Qualité du candidat} / \text{Nombre de points Qualité du Candidat ayant le maximum de points})$	20.00
<i>3.1-Processus</i>	<i>10.00</i>
<i>3.1.1-Mise en œuvre des fonctions de support</i>	<i>10.00</i>
<i>3.2-Performance en matière de protection de l'environnement</i>	<i>10.00</i>
<i>3.2.1 Décarbonation</i>	<i>10.00</i>
4-Délais et conditions de livraison Note du candidat = $100 \times (\text{Nombre de points Délais et conditions de livraison} / \text{Nombre de points Délais et conditions de livraison du Candidat ayant le maximum de points})$	15.00
<i>4.1.1- Délais de livraison des matériels sur les sites associés</i>	<i>10.00</i>
<i>4.1.2 Approvisionnement et livraison des matériels</i>	<i>5.00</i>

Pour le lot n°2 « Serveurs » :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Note du candidat = $100 \times [\text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre du candidat}]$ Le montant de l'offre est le montant du DQE	60.0
2-Organisation Note du candidat = $100 \times (\text{Nombre de points Organisation du candidat} / \text{Nombre de points Organisation du Candidat ayant le maximum de points})$	5.00
<i>2.1.1- Organisation mise en place</i>	<i>5.00</i>
3-Qualité Note du candidat = $100 \times (\text{Nombre de points Qualité du candidat} / \text{Nombre de points Qualité du Candidat ayant le maximum de points})$	20.00
<i>3.1-Processus</i>	<i>10.00</i>
<i>3.1.1-Processus de gestion de la mise à jour de l'inventaire dans l'ITSM</i>	<i>5.00</i>
<i>3.1.2-Mise en œuvre des fonctions de support</i>	<i>5.00</i>
<i>3.2-Performance en matière de protection de l'environnement</i>	<i>10.00</i>
<i>3.2.1 Décarbonation</i>	<i>7.00</i>
<i>3.2.2 Economie circulaire</i>	<i>3.00</i>
4-Délais et conditions de livraison Note du candidat = $100 \times (\text{Nombre de points Délais et conditions de livraison} / \text{Nombre de points Délais et conditions de livraison du Candidat ayant le maximum de points})$	15.00
<i>4.1.1- Délais de livraison des matériels sur les sites associés</i>	<i>10.00</i>
<i>4.1.2 Processus de gestion des livraisons</i>	<i>5.00</i>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau de prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau de prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

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, ainsi que l'acte d'engagement d'insertion signés seront exigés 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 et l'acte d'engagement d'insertion avant de les 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 – Communication du dossier du candidat

En participant à la procédure, le candidat consent à la divulgation de son offre à un AMO (Assistant à Maîtrise d'Ouvrage), pour les besoins de la procédure. Il s'agit de la société ATOS.

8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr