RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS DE MAISON POUR LE DOMAINE DE CONCLUE

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 27 novembre 2026 à 12:00

Commune d'Istres
1 Esplanade Bernardin Laugier
CS 97002
13808 ISTRES cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Technique d'achat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....3
2 - Conditions de la consultation....3
2.1 - Délai de validité des offres....3
2.2 - Forme juridique du groupement....3
2.3 - Variantes....4
2.4 - Développement durable....4
3 - Conditions relatives au marché....4
3.1 - Durée du marché ou délai d'exécution....4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....4
4 - Contenu du dossier de consultation....4
5 – Conditions de participation....4
5.1 - Situation juridique....4
5.2 - Capacités professionnelles, techniques et financières requises....5
5.3 - Appréciation des capacités des candidats....5
6 - Présentation des offres....6
6.1 - Documents à produire....6
6.2 – Contenu de la candidature....7
6.3 – Contenu de l'offre....9
6.4 – Échantillons....9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....10
7.1 – Transmission sous support papier....10
7.2 – Transmission sous support électronique....10
8- Examen des candidatures et des offres....11
8.1 - Sélection des candidatures....11
8.2 - Attribution du marché....12
8.3 – Attribution du marché....12
8.4 – Procédure déclarée sans suite....12
9 - Renseignements complémentaires....13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....13
9.2 - Procédures de recours....13
10 - Clauses complémentaires....13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS DE MAISON POUR LE DOMAINE DE CONCLUE

Lieu(x) d'exécution : Domaine de CONCLUE (route de Saint-Chamas -13800 ISTRES).

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 - Technique d'achat

Le marché est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre mono attributaire à bons de commande sans montants annuels minimum mais avec montants annuels maximum en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique du 1er avril 2019.

1.4 - Décomposition de la consultation

L'acheteur a fait le choix de ne pas allotir la présente consultation portant sur la fourniture et l'installation de mobiliers de maison pour le Domaine de Conclué pour les motifs suivants :
Optimisation financière et économique : Le recours à un marché global permet de massifier les besoins auprès de distributeurs généralistes, garantissant ainsi l'obtention de tarifs préférentiels et d'économies d'échelle substantielles sur le volume global et les frais de logistique.
Technique et gestion administrative : La nature standardisée des fournitures recherchées permet à un opérateur unique de répondre à l'intégralité du besoin. Un allotissement fragmenterait excessivement l'achat, complexifierait la gestion administrative du suivi des livraisons et de la facturation, et induirait un coût de gestion disproportionné par rapport au montant estimé du marché.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39100000	Mobilier de maison

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucunes variantes facultatives ni obligatoires (à savoir prestations supplémentaires éventuelles) ne sont autorisées dans le marché.

2.4 - Développement durable

Le Titulaire s'engage à respecter les obligations environnementales définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) tout au long de l'exécution du marché.

3 - Conditions relatives au marché

3.1 - Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché est prévu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la date de notification.

Si une garantie court après l'échéance du marché, celle-ci restera effective.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les fournitures, objets du marché, seront rémunérées, après service fait, dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique suivant les articles du code de la commande publique du 1er avril 2019.
Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dont l'annexe n°2 : " Annexe financière ", l'annexe n°3 : « Dossier Trame technique»
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Les plans

Il est disponible gratuitement à l'adresse URL http://www.istres.fr ou http://www.marches-publics.info.

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

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 – Conditions de participation

5.1 - Situation juridique

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature une déclaration sur l'honneur **(voir article 6.2.1).**

En cas de groupement, le mandataire doit, le cas échéant, justifier des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques membres du groupement au stade de la passation du marché.

5.2 - Capacités professionnelles, techniques et financières requises

Les candidats à l'attribution du marché doivent justifier de leurs capacités, technique et financière à exécuter les prestations et offrir des garanties professionnelles suffisantes.

5.3 - Appréciation des capacités des candidats

Candidature d'opérateurs économiques constitués en groupement :

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

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.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans les deux formes de groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement candidat à l'attribution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres groupés pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation du acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen des capacités de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation.

Candidature d'opérateurs économiques s'appuyant sur les capacités d'autres opérateurs économiques :

Le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres).

Dans tous les cas, **le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporter la preuve par tout moyen approprié qu'il en disposera pour l'exécution du marché.**

Candidature des opérateurs économiques nouvellement créés:

Les opérateurs économiques nouvellement créés peuvent se porter candidats au marché et fournissent, outre leur offre, le dossier de candidature prévu à l'article 6 du présent règlement sous réserve des dispositions figurant ci-après.

Lorsque, du fait de leur création récente, ces opérateurs sont dans l'impossibilité objective de fournir les documents et renseignements exigés précités pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, ils justifient alors de ces capacités par tout autre moyen, en joignant à leur dossier de candidature des documents et renseignements de nature à démontrer qu'ils possèdent bien les dites capacités.

Ainsi, les candidats qui sont objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de leur capacité financière, les renseignements relatifs à leur chiffre d'affaire réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, peuvent faire la preuve de leur capacité financière par tout autre document pouvant être considéré comme équivalent tel qu'une déclaration appropriée de banque dont la finalité est de démontrer la crédibilité du candidat au plan financier. Cette déclaration est jointe au dossier de candidature.

Cependant, les candidats sont informés qu'une simple « *attestation de bonne tenue de compte* », délivrée par le conseiller bancaire de l'opérateur économique candidat, qui indique seulement que les comptes de celui-ci fonctionnent normalement, qu'ils n'ont fait l'objet d'aucun incident de paiement et que le dit opérateur est à jour des engagements qu'il a contractés auprès de l'établissement bancaire, n'est pas suffisante pour établir la capacité financière de l'opérateur nouvellement créé.

Pour les opérateurs économiques débutants et nouvellement créés, le dossier de références qui doit être joint au dossier de candidature pourra être valablement remplacée, au gré du candidat, par tout autre moyen lui permettant de présenter des garanties professionnelles suffisantes (C.V. faisant état des titres d'étude et de l'expérience professionnelle du responsable et de ses collaborateurs, récompenses, dossier d'études exprimant le potentiel du candidat, etc.) ;

Afin de justifier de leur capacité à exécuter le marché, les opérateurs économiques nouvellement créées peuvent, en outre, demander à ce que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques dans les conditions fixées au présent règlement.

6 - Présentation 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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Pour la présentation des candidatures, l'utilisation des formulaires DC1 et DC2 (lettre de candidature et déclaration du candidat), dans leur dernière mise à jour, est recommandée.
Ces formulaires sont téléchargeables gratuitement sur le Portail Internet du Ministère de l'Economie et des Finances, à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat.

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne. Les candidats qui recourent au DUME doivent rédiger ce document en français.

Les candidats qui n'utilisent pas les formulaires DC1 et DC2 ni le DUME, fournissent les documents demandés sur tout autre support équivalent signé par la personne dûment habilitée.

Les candidats étrangers sont dans l'obligation de joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents et renseignements à fournir conformément aux dispositions du présent article, dans le cas où ceux-ci seraient rédigés dans une autre langue.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements énumérés ci-dessous si ces derniers peuvent être obtenus directement par l'acheteur par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

6.2 – Contenu de la candidature

Le dossier de candidature contient l'ensemble des documents et renseignements énumérés ci-après.

6.2.1. Documents et renseignements relatifs à la situation juridique des candidats :

Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire (DC1) et une déclaration sur l'honneur (annexe n°2 au présent Règlement de Consultation) comprenant notamment :

1°) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique

2°) qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (partie F1 du formulaire DC1)

3°) qu'il est en règle au regard de l'article R.324-4 du code du travail, à savoir que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3, L 143-5 et L 620-3 du Code du Travail ou des règles équivalentes dans les pays auxquels ils sont rattachés

4°) qu'il respecte l'égalité professionnelle entre hommes et femmes

5°) qu'il veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction (loi n°2021-1109 du 24 août 2021) :

****s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses***

****traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service***

**** respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes***

6°) qu'il n'emploie pas des travailleurs étrangers

7°) ne pas être dans l'une des hypothèses d'interdiction de soumissionner issues du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 à savoir :

1. ***ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;***
2. ***ne pas être une société détenue à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;***
3. ***ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;***
4. ***que mes sous-traitant(s) éventuel(s), ou fournisseur(s) ou toute entité aux capacités utilisées pour l'exécution du présent marché ne se trouve(nt) pas dans l'un des trois cas susmentionnés, dès lors que le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.***

8°) respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

9°) être parfaitement informé des exigences légales relatives au respect de la vie privée qui s'imposent aux responsables de traitement d'une part et aux sous-traitants d'autre part et du caractère essentiel que revêt la conformité du service objet de la consultation à la réglementation relative à la protection des données personnelles.

10°) entendre systématiquement appliquer les principes et exigences suivants :

- Ne traiter les données personnelles que par stricte application des finalités en lien avec l'objet de la présente consultation, telles qu'elles seront indiquées par la collectivité et des instructions de la collectivité notamment en cas de demande d'accès, de rectification, de suppression, de limitation ou de portabilité émanant d'une personne physique

- Ne conserver les données personnelles que pendant la durée qui sera indiquée par la collectivité et en toute hypothèse, pas au-delà de l'exécution de la prestation ou en cas de rupture contractuelle qu'elle qu'en soit la raison, sans possibilité de rétention des données quelle qu'elle soit et sans conservation au-delà de la demande de restitution ou de destruction émanant de la collectivité

En cas de candidature groupée, la désignation du mandataire du groupement et l'indication de son habilitation à représenter les membres du groupement (partie G du formulaire DC1).

6.2.2. Documents et renseignements nécessaires à l'appréciation des capacités des candidats :

Les documents et renseignements fournis devront notamment permettre aux candidats en exergue leurs **capacités financières, techniques et professionnelles** à exécuter les prestations objet du marché.

1°) une liste des principales fournitures livrées et des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration du candidat ;

2°) une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

3°) une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (partie E1 du formulaire DC2).

Les candidats qui, pour une raison justifiée, ne sont pas en mesure de produire les renseignements et documents exigés relatifs à leurs chiffres d'affaires peuvent faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

Si la candidature est celle d'un groupement, tous les documents et renseignements énumérés ci-dessus doivent être fournis par chacun des membres du groupement.

Néanmoins, en cas de candidature groupée, le groupement peut produire une seule **lettre de candidature et d'habilitations du mandataire (formulaire DC1) si les membres groupés ont habilité le mandataire** (*voir partie G du formulaire*)**.** A défaut d'habilitation du mandataire, le dossier de candidature comportera autant de lettres de candidature (formulaire DC1) que de membres du groupement et la candidature et l'offre devront être signées par chacun des membres.

Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles d'autres opérateurs économiques et notamment de sous-traitants, tous les documents et renseignements sus énumérés doivent être produits par ces derniers.
Le candidat apporte la preuve par tout moyen approprié qu'il disposera des moyens de ce dernier pour l'exécution du marché.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 l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour la livraison des fournitures, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.3 – Contenu de l'offre

Libellé	Signature
L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dont l'annexe n°2 : " Annexe financière ", l'annexe n°3 : « Dossier Trame technique»	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et son annexe : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification	Non
- Les plans	Non
- Les fiches techniques de l'ensemble des articles de l'annexe financière.	Non

REMARQUE : Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique du 1er avril 2019, l'attention du candidat est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Donc, les documents d'offre précités non signés et/ou incomplets et/ou manquants pourront faire l'objet d'une régularisation dans un délai approprié et identique pour tous. A défaut de respect de ce délai, les offres seront irrégulières et donc écartées.
En revanche, toute offre inappropriée ou inacceptable sera systématiquement éliminée.

6.4 – Échantillons

Sans objet

6.5 E-ATTESTATION

Dans le cadre de la réglementation en matière de lutte contre le travail dissimulé, le titulaire devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, ainsi que l'ensemble des documents et attestations exigés par la Collectivité .

En effet, la Collectivité met à votre disposition la plateforme en ligne e-Attestations.com afin de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires des entreprises.

L'utilisation d'E-Attestations.com est gratuite et permettra au titulaire d'y déposer régulièrement, et en toute sécurité, les attestations et documents demandés par la Collectivité durant l'exécution de son marché ou accord-cadre.

Le titulaire est invité à se connecter sur son compte et à réaliser le dépôt de ses documents conformément aux informations ci-dessous.

Adresse du portail fournisseur : https://www.e-attestations.com

« Connexion fournisseurs / s'inscrire / j'ai une clé d'inscription »

Indiquez l'e-mail de connexion / N° de Siret de l'établissement :

Indiquez le mot de passe

En cas de mot de passe perdu, cliquez sur « Mot de passe oublié ? » et un mot de passe provisoire sera envoyé au titulaire sur son courriel.

Le titulaire devra déposer tous les documents obligatoires (art. L-8222-1 du code du travail) pour être en conformité, à savoir :

· attestation de vigilance à jour (URSSAF, RSI, MSA…)

·liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour Pôle Emploi de la Région Occitanie.

·Tous les autres documents qui pourraient être demandés en complément

En cas de problème dans le dépôt des documents sur la plateforme le titulaire devra contacter directement le service support en ligne e-Attestations.com (aide et tutoriels).

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission sous support papier

Aucune offre papier ne sera acceptée.

7.2 – Transmission sous support électronique

Depuis le 1er octobre 2018, l'ensemble des échanges doit être dématérialisé.

Dès 60 000 € HT (décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025), tous les échanges pendant la procédure de passation des marchés publics doivent être dématérialisés.

Question écrite n°12237 – réponse publiée dans le JO Sénat du 09/04/2020 « à compter du 1er janvier 2020, le décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances porte de 25 000 euros à 40 000 euros hors taxes le seuil de dispense de procédure prévu à l'article R. 2122-8 du CCP ainsi que, par cohérence, les seuils de dématérialisation de la procédure de passation et de publication des données essentielles, respectivement prévus aux articles R. 2132-2 et R. 2196-1 de ce même code ».

Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;

- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;

- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ;

- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

La signature électronique n'est pas encore obligatoire. L'absence d'obligation de recours à la signature électronique n'interdit pas pour autant d'y recourir.

(site de la DAJ « Guide très pratique 2019 de la dématérialisation des marchés publics – Opérateurs économiques version 4).

En conséquence, la transmission des documents par voie électronique est effectuée **uniquement** sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL **http://www.istres.fr ou http://www.marches-publics.info.**

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 à l'acheteur.

Le pli doit contenir 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Hôtel de Ville – Direction de la Commande Publique – Service des Marchés Publics – 1 Esplanade Bernardin Laugier – 13800 Istres

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.
Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8- Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.**

8.2 - Attribution du marché

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique du 1er avril 2019, l'attention du candidat est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inappropriée ou inacceptable sera systématiquement éliminée.

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

Critères	Pondération %
1-Valeur technique des fournitures et des prestations associées	50.0
2-Prix des fournitures	40.0
3-Performances en matière de développement durable	10.0

Le détail des critères et sous-critères ainsi que la méthode de notation/la grille de calcul sont mentionnés à l'annexe n°1 au présent RC.

NB : *En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix*

unitaires contractuel prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre (détail estimatif) dont le montant pourra être rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

8.3 – Attribution du marché

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse qui est celle la mieux classée, sous réserve des dispositions ci-après.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.
Le candidat ne peut être déclaré attributaire que s'il est en règle au regard des dispositions du code du travail relatives à la lutte contre le travail illégal.

Ces dispositions font obligation au pouvoir adjudicateur, en tant que donneur d'ordre, de vérifier, lorsque le montant du marché est égal ou supérieur à 5 000 euros hors taxes, que l'attributaire n'exerce pas un travail dissimulé au sens du code du travail et n'emploie pas de personnes étrangères non autorisées à travailler en France. Dans l'hypothèse où le marché est conclu avec une entreprise non établie en France, le pouvoir adjudicateur a également l'obligation de vérifier que celle-ci respecte les obligations prévues par le code du travail pour l'emploi de salariés détachés sur le territoire français.

Afin que le pouvoir adjudicateur procède à ces vérifications qui s'imposent à lui, le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues par les articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-8 du code de la commande publique.

Si l'attributaire pressenti ne peut produire dans le délai imparti les pièces précitées, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

8.4 – Procédure déclarée sans suite

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général.

8.5 – Opérateur économique placé en cours de procédure dans une situation d'interdiction de soumissionner

Si l'opérateur économique est placé en cours de procédure dans une situation d'interdiction de soumissionner, il doit en informer sans délai l'acheteur.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 via la plate-forme http://www.marches-publics.info (onglet « correspondre avec l'acheteur »).

Cette demande doit intervenir au plus tard le 17 novembre 2026 inclus.

Une réponse sera alors adressée au plus tard le 20 novembre 2026 inclus.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
22 à 24 rue Breteuil

13281 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://marseille.tribunal-administratif.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.
Désormais, le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet *www.telerecours.fr*.

10 - Clauses complémentaires

Accusé de réception des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés : un accusé de réception est automatiquement adressé au candidat par courrier électronique afin de donner date et heure certaines à son dépôt.

La date et l'heure de fin de réception du pli font référence.

Possibilité de remettre une copie de sauvegarde en cas de transmission par voie électronique :

Les candidats qui remettent leur pli par voie électronique peuvent effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'acheteur avant les date et heure limites fixées pour la remise du dossier de candidature et d'offre.

Cette copie devra être placée dans un pli scellé comportant la dénomination du candidat et la mention lisible : **« *Candidature pour le marché public ……. . NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE* »**.

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'acheteur dans les cas prévus aux paragraphes marqués d'un * ci-dessous.

Si la copie de sauvegarde n'a pu elle-même être ouverte ou si un programme informatique malveillant y a été détecté, elle sera réputée n'avoir jamais été reçue.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert par l'acheteur, il sera détruit par ce dernier.

Cas des plis transmis par voie électronique après les date et heure limites de remise * :

Si des plis transmis par voie électronique sont parvenus à l'acheteur après les date et heure limites de remise, l'acheteur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde s'il en a été transmis une et sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des plis.

A défaut de transmission d'une copie de sauvegarde avant les date et heure limites, le pli transmis hors délai par voie électronique n'est pas pris en compte.

Cas des plis transmis par voie électronique qui n'ont pas pu être ouverts par l'acheteur * :

Si des plis transmis par voie électronique n'ont pu être ouverts par l'acheteur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde s'il en a été remis une.

Cas des fichiers dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté *:

En l'absence de remise d'une copie de sauvegarde :

Lorsqu'ils n'ont pas été accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation.

L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

En cas de remise d'une copie de sauvegarde *:

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme.

Cas dans lequel la copie de sauvegarde est elle-même infectée par un programme informatique malveillant :

La copie de sauvegarde dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet d'une réparation.

L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Une copie de sauvegarde qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputée n'avoir jamais été reçue et le candidat concerné en est informé.