MAIRIE DE MALLEMORT
COURS VICTOR HUGO 13370 MALLEMORT
Tel : 04.90.59.11.05

ACCORD-CADRE DE SERVICES

ACCORD-CADRE RELATIF À L'ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORÉ COMMUNAL (ÉLAGAGE, ABATTAGE, ESSOUCHAGE ET TRAITEMENT)

N° 2026-05

Règlement de la consultation

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le 13/11/2026 – 12H00

- **Il est conseillé aux candidats de prendre leurs mesures afin de déposer leur pli par voie dématérialisée avant les date et heure limites de remise des candidatures et des offres.**
- **Il est également préconisé aux candidats d'effectuer un test de dépôt préalable et de débuter le téléchargement de leurs pièces plusieurs heures avant l'expiration des date et heure limites de remise des offres, afin d'éviter que le téléchargement ne se termine après le délai imparti. Une copie de sauvegarde est préconisée.**
- **Un service de support en ligne est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner. Il s'agit d'un onglet gris et blanc représentant une tête avec un casque et situé à droite de l'écran sur le profil acheteur.**
- **VISITE DE SITE: article 5.2 du Règlement de la consultation sans objet**

L'ESSENTIEL DE L'ACCORD CADRE		
	Objet	Accord-cadre relatif à l'entretien du patrimoine arboré communal (élagage, abattage, essouchage et traitement)
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commandes
	Nombre de lots	0
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	oui
	Clauses environnementales	oui
	Durée / Délai	12 mois reconductible 3 fois
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Non

SOMMAIRE

1- Objet et étendue de la consultation 4
1.1 – Objet et volumes indicatifs antérieurs 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
1.7 - Délai de validité des offres 4
1.8 - Forme juridique du groupement 4
1.9 - Variantes 5
1.10 Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
1.11 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
1.12 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
1.13 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1- Documents à produire 6
5.2– Visite sur site NON OBLIGATOIRE 9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Transmission sous support papier 10
6.3 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde 10
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des accords-cadres 11
7.3 - Suite à donner à la consultation 13
8- Renseignements complémentaires 13
8.1 - demande de renseignements 13
8.2 – Assistance aux candidats et échanges d'informations dans le cadre de la consultation à l'accord-cadre 13
8.3 - Procédures de recours 13

1- Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet et volumes indicatifs antérieurs

La présente consultation concerne : accord-cadre relatif à l'entretien du patrimoine arboré communal (élagage, abattage, essouchage et traitement)

Lieu(x) d'exécution : Territoire 13370 MALLEMORT DE PROVENCE

Volumes et montants indicatifs du précédent marché

À titre indicatif, le montant des commandes émises au titre du précédent marché s'est élevé à /

Année 1 : 7404 € TTC

Année 2 : 16256.23 € TTC

Année 3 : 16468.01 € TTC

Ces données sont communiquées à titre informatif et ne constituent ni un engagement de commande ni une garantie de volume pour le présent accord-cadre. Les prestations seront commandées en fonction des besoins effectifs de la commune.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : procédure adaptée.

1.3 - Type et forme de contrat

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti pour assurer les prestations relatives à la gestion et à l'entretien du patrimoine arboré (élagage, abattage, dessouchage, traitements phytosanitaires, gestion des déchets et sécurité des interventions). Cette configuration est justifiée par la **nécessité de garantir la sécurité des personnes, la coordination des interventions, la continuité des prestations et le respect des normes techniques et phytosanitaires**. Un découpage en lots distincts risquerait de créer des zones de responsabilité floues, de retarder les interventions d'urgence et de compromettre la qualité et la conformité globale des travaux. Le choix d'un marché unique simplifie également la gestion administrative et technique, tout en assurant un interlocuteur unique pour le suivi et la coordination des interventions.

1.5 - Nomenclature

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

Code	Description
77341000-2	Élagage des arbres.
77211400-6	Services d'abattage d'arbres.
77211500-7	Services d'élagage
77340000-5	Élagage des arbres et taille des haies.

1.6 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

cadre.

Conditions en cas de groupement conjoint :

- Le mandataire doit être **solidaire** vis-à-vis des engagements du groupement.
- Tous les membres du groupement sont **responsables collectivement** de l'exécution du marché conformément aux dispositions du CCAP et du CCTP.

Restrictions de participation : Un candidat ne peut **pas présenter plusieurs offres** :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Cette disposition vise à garantir **la transparence, l'équité et la responsabilité unique** pour l'exécution des prestations.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Développement durable

La présente consultation intègre des clauses d'exécution relatives au développement durable.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les ressources propres du pouvoir adjudicateur.

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 et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières de chaque lot qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le fichier excel onglets :
    - onglet 1 Bordereau des prix unitaires (BPU)
    - Onglet 2 Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse du mémoire technique et environnemental justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ».

Ainsi, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation organisée par la Commune de Mallemort, dès lors que :

- ces documents sont toujours valables à la date limite de remise des offres ;
- ils peuvent être identifiés de manière précise (référence de la consultation concernée) ;
- le candidat indique expressément dans son dossier de candidature qu'il souhaite s'en prévaloir.

Il appartient au candidat de vérifier la validité et l'actualité des documents déjà transmis. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander tout document actualisé ou complémentaire si nécessaire.

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.

5.1- Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	e-Signature électronique
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1 ou DUME ou PAPIER LIBRE)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (DC1 ou DUME ou PAPIER LIBRE)	Non
Pour les candidatures présentées par un groupement : • Le mandataire représente l'ensemble des membres pour toutes les étapes de la consultation et, le cas échéant, pour l'exécution du marché. • Chaque membre du groupement doit fournir une déclaration écrite donnant pouvoir au mandataire pour déposer l'offre, signer le marché et ses avenants, et engager tous les membres du groupement. • Cette déclaration doit être jointe à la candidature (DC1/DUME ou papier libre).	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Précision	Exigences minimales	e-Signature exigée
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat (DC2 ou DUME ou papier libre), réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	À produire par le candidat et, le cas échéant, par les membres du groupement dont les capacités sont prises en compte.	Aucun chiffre d'affaires minimal exigé.	Non
Justificatifs complémentaires de capacité économique et financière, si nécessaire.	Notamment pour les entreprises récemment créées ou ne disposant pas de trois exercices comptables.	Le candidat peut fournir tout document approprié permettant d'apprécier sa capacité financière à exécuter le marché, conformément au Code de la commande publique (ex : une déclaration appropriée de banque (attestation bancaire récente datant de moins de 6 mois certifiant de sa capacité financière à exécuter le marché) ; une preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents liés à l'exécution du marché afin de démontrer sa capacité financière à réaliser les prestations.	Non

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle de l'entreprise :

Libellés		Exigences minimales	e-Signature exigée
Certificats de qualification professionnelle	A produire par chaque membre du groupement et sous-traitant déclaré à ce stade	• Certificat de compétence « Grimpeur-élagueur » ou équivalent (Certificat de Spécialisation "Taille et Soins des Arbres" ou titre équivalent). • Habilitation travail en hauteur, sécurité cordes et harnais. Les candidats peuvent apporter **tout moyen de preuve équivalent** démontrant leurs capacités techniques (ex : attestations de formation interne/externe, références vérifiables sur des travaux similaires).	Non
Références		**Liste de références de prestations similaires** (maintenance, élagage, interventions urgente, etc) réalisées **au cours des trois dernières années**. Des références plus anciennes pourront être acceptées si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références sur cette période. Les principales références **devront être accompagnées d'attestations de bonne exécution ou de capacités délivrées par les maîtres d'ouvrage**.	Non
Assurance		Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat dispose d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant l'exécution des prestations objet du marché.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 pouvoir adjudicateur.**

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) dûment complété	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété dans le respect des stipulations précisées au Règlement de la consultation	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété dans le respect des stipulations précisées au Règlement de la consultation	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat L'utilisation du cadre de mémoire technique et développement durable fourni dans le DCE est vivement recommandée afin de faciliter l'analyse des offres. Le candidat reste toutefois libre de présenter sa réponse sur un document distinct, sous réserve que celle-ci apporte des éléments suffisamment précis et détaillés pour permettre l'appréciation de l'ensemble des critères et sous-critères de notation définis dans le présent règlement de consultation.	Non

Sous-traitance :
- L'offre, qu'elle soit présentée par une entreprise seule ou par un groupement, doit mentionner tous les sous-traitants connus au moment du dépôt.
- Elle doit préciser les prestations envisagées en sous-traitance, ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants.
- Un formulaire **DC4** doit être remis dans l'offre. En cas d'absence, il pourra être réclamé pour mise en conformité.

Membres d'un groupement :
- Chaque membre doit fournir les pièces justificatives de ses capacités financières, techniques et professionnelles.
- Si le candidat s'appuie sur un tiers ou un sous-traitant, il doit produire les mêmes documents pour ce tiers, accompagnés d'un engagement écrit confirmant sa participation aux prestations.

Complétude et régularité des dossiers :
- Toute offre incomplète, non conforme ou comportant des modifications non autorisées des documents contractuels pourra être déclarée irrégulière, conformément au Code de la commande publique.
- Les dossiers incomplets peuvent faire l'objet d'une demande de compléments.
- Les candidats sont invités à fournir des dossiers complets pour éviter toute élimination.

Évaluation des capacités :
- L'absence de références, de qualifications ou d'assurances peut entraîner l'élimination du candidat ou servir à apprécier ses limites professionnelles et financières.
- Les documents équivalents, y compris provenant d'autres États membres, peuvent être acceptés.

Précisions sur les pièces de l'offre

Format de remise exigé pour le DQE : Le fichier **devra être fourni dans le format PDF et/ou son format informatique d'origine (.xls ou .xlsx)**
En cas de remise d'un fichier **PDF uniquement**, le pouvoir adjudicateur **se réserve le droit de demander la**

version Excel du document pour faciliter la vérification des calculs.

Cadre de réponse du mémoire technique :

- Les candidats sont informés que l'évaluation de la valeur technique et environnementale de leur offre sera effectuée au regard des réponses apportées aux différents critères et sous-critères définis dans le présent règlement de consultation. Les éléments de réponse devront être clairement identifiables et suffisamment précis et détaillés pour permettre l'appréciation de chacun des sous-critères concernés.
- . Les candidats sont autorisés à fournir des pièces complémentaires afin de préciser les éléments présentés dans leur mémoire technique. Ces pièces ne pourront toutefois se substituer aux réponses attendues dans le mémoire technique ni apporter des éléments substantiels qui n'y figureraient pas.

5.2– Visite sur site facultative

Sans objet

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

1) Plateforme de dépôt

Les candidatures et offres doivent être transmises uniquement par voie électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur: https://agysoft.marches-publics.info/

2) Format et contenu des fichiers

- Tous les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être inclus dans le ou les fichiers transmis.
- Les formats acceptés : .doc, .xls, .ppt, .zip, .pdf, .docx, .xlsx, .pptx.
- Les fichiers ne doivent **pas contenir de virus, d'exécutables ou de macros**. Tout pli contenant un virus sera considéré comme **non reçu**.
- Les soumissionnaires sont invités à utiliser un antivirus à jour et à vérifier la configuration de leur poste avant dépôt.

3) Date et preuve de dépôt

- Chaque transmission électronique produit une date certaine et un accusé de réception.
- Seule la transmission complète avant l'heure limite constitue une offre valide.
- **Il est recommandé de déposer l'offre suffisamment en avance pour pouvoir réitérer l'envoi en cas de problème technique ou de détection de virus.**

4) Signature électronique

- Les documents transmis n'exigent pas de signature manuscrite lors du dépôt.
- La signature électronique doit être conforme au règlement eIDAS (au minimum avancée reposant sur certificat qualifié).
- **La signature numérisée d'un document papier n'est pas considérée comme signature électronique.**

5) Rematérialisation de l'acte d'engagement

- Si le pouvoir adjudicateur le demande, le candidat retenu devra **rematérialiser tous les documents constitutifs à valeur contractuelle sous forme papier**.
- La signature manuscrite doit être apposée par la personne physique ayant réalisé la signature électronique initiale.
- Aucun document ne doit être modifié lors de cette conversion.
- Les documents rematérialisés doivent être retournés dans le délai demandé suivant la notification par le pouvoir adjudicateur.

6) Assistance technique

Pour toute difficulté liée au dépôt électronique, les candidats peuvent contacter l'assistance technique du profil acheteur via leur compte candidat sur : https://agysoft.marches-publics.info/

7) **Questions juridiques ou administratives**
Pour toute question relative à la consultation ou à son contenu (RC, CCAP, CCTP…), les candidats doivent contacter le service des marchés publics de la Mairie : Téléphone : 04.90.59.11.05

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

6.3 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde.

•La copie de sauvegarde (fortement recommandée) peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante:
Commune de Mallemort, Direction des Finances et de la Commande Publique, Cours Victor Hugo 13370 Mallemort de Provence

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.
Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:
Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

7 - Examen des candidatures et des offres

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut examiner les offres avant la vérification complète des candidatures.
L'attribution ne pourra intervenir qu'après confirmation de la validité des candidatures selon les critères publiés.
Les candidats disposent d'un délai identique et raisonnable pour fournir tout justificatif complémentaire.
Les documents accessibles via des systèmes officiels ou électroniques n'ont pas à être fournis de nouveau (principe « Dites-le nous une fois »).

7.1 - Sélection des candidatures

Pour évaluer la candidature du candidat, le Pouvoir adjudicateur tiendra compte de l'ensemble des justificatifs remis conformément à **l'article 5.1 du présent RC.**

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités suivantes :
- Capacité juridique et habilitation à exercer
- Capacité économique et financière

- Capacité technique et professionnelle

7.2 - 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.

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

Critères	Pondération %
1-PRIX	**40%**
2-VALEUR TECHNIQUE	**50%**
2.1 Méthodologie d'intervention	40%
2.2 Organisation des moyens humains et matériels	30%
2.3 Réactivité et suivi qualité- traçabilité	30%
3- IMPACT ENVIRONNEMENTAL / SOCIAL	**10%**
3.1 Gestion environnementale et protection du patrimoine arboré	40%
3.2 Respect des conditions de travail et qualité du management des équipes	60%

La méthode retenue pour le jugement des offres est la suivante :

1. Critère I/ PRIX

Le prix de l'offre sera évalué sur la base du montant total en euros hors taxes (HT), sauf si une entreprise applique un taux de TVA différent ; dans ce cas, l'analyse sera effectuée toutes taxes comprises (TTC). Ce montant correspond au Détail Quantitatif Estimatif (DQE) fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), calculé à partir des prix unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété par le candidat.
Note de l'offre (NP) = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * 10

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue
Puis la note est pondérée selon la pondération indiquée dans le tableau ci-dessus pour obtenir la note note NPp (note prix pondérée)

Arrondie au centième : pour les nombres décimaux, si le chiffre des millièmes est 0,1, 2, 3 et 4, le chiffre des centièmes n'est pas arrondi au supérieur et demeure inchangé. Si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 et 9, l'arrondi correspond au nombre jusqu'aux centièmes + 0,01. ex : 5,471, le nombre arrondi est 5,47. Et pour 5,478, le nombre arrondi est 5,48.

En cas d'offre anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera des justifications sur la décomposition du prix et pourra rejeter l'offre si elle est incohérente.

En cas d'erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) constatées entre les informations figurant sur le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), le bordereau des prix unitaires prévaudra. Le montant du détail quantitatif estimatif sera alors rectifié en

conséquence, sans qu'il soit nécessaire de solliciter l'accord préalable du candidat.

2. Critère II/ VALEUR TECHNIQUE

Ce critère apprécié au regard du mémoire et ses éventuelles annexes en fonction des sous critères pondérés indiqués ci-dessus.

Le(s) sous-critère(s) sera (seront) noté(s) suivant l'échelle de notation suivante :

- Non renseigné (hors irrégularité) ou non pertinent : 0
- Très insatisfaisant : entre 0,1 et 2
- Insatisfaisant : entre 2,1 et 4
- Moyennement satisfaisant : entre 4,1 et 6
- Satisfaisant : entre 6,1 et 8
- Très satisfaisant : entre 8,1 et 10.

Chaque note ainsi attribuée par sous-critère fera l'objet d'une pondération conformément aux pourcentages indiqués plus haut.

La note valeur technique globale sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.
Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique globale (NVT) maximale (10), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée à 10
Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : Note corrigée = (Note analysée x 10) / meilleure note avant correction.

NVTp (note valeur technique pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée dans le tableau ci-dessus.

3. Critère III/ IMPACT ENVIRONNEMENTAL/ SOCIAL

Ce critère apprécié au regard du mémoire technique et ses éventuelles annexes en fonction des sous critères pondérés indiqués ci-dessus.

Le(s) sous-critère(s) sera (seront) noté(s) suivant l'échelle de notation suivante :

- Non renseigné (hors irrégularité) ou non pertinent : 0
- Très insatisfaisant : entre 0,1 et 2
- Insatisfaisant : entre 2,1 et 4
- Moyennement satisfaisant : entre 4,1 et 6
- Satisfaisant : entre 6,1 et 8
- Très satisfaisant : entre 8,1 et 10.

Chaque note ainsi attribuée par sous-critère fera l'objet d'une pondération conformément aux pourcentages indiqués plus haut.

La note Performance environnementale sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.
Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note performance environnementale globale (NPE) maximale (10), la note de l'offre (des offres) présentant la meilleure performance environnementale sera systématiquement portée à 10
Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : Note corrigée = (Note analysée x 10) / meilleure note avant correction.

NPEp (note performance environnementale pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée dans le tableau ci-dessus.

Note globale:

La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère : N = (NPp + NVTp + NPEp)

L'offre de l'entreprise ayant obtenue la note globale N la plus élevée sera économiquement la plus avantageuse.

Dans l'hypothèse, où deux candidats obtiendraient la même note globale, l'offre ayant la meilleure note prix sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.
La négociation se déroulera sous forme d'échange via le profil acheteur entre les candidats et l'Acheteur public. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, y compris sur la valeur technique. En revanche, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article L2152-4 du code de la commande publique. Les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

8- Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

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://agysoft.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 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 – Assistance aux candidats et échanges d'informations dans le cadre de la consultation à l'accord-cadre

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.
Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

8.3 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca,
13002 MARSEILLE
Renseignements :
Téléphone greffe : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Site web : http://marseille.tribunal-administratif.fr

Le requérant peut saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Introduction des recours :

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :
- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert (application des articles L. 551-1 et suivants, et R .551-1 et suivants du Code de justice administrative).

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L. 551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.
- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.
- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R. 421-1 du Code de justice administrative).
- Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative).
- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles. Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi. A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables (Conseil d'Etat, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).

Médiation :

- Mission de conciliation :
Le tribunal administratif de Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L. 211-4 du Code de justice administrative. **Contact** : Tél : 04 91 13 48 13.

- Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable.
Conformément à l'article R. 2197-1 du Code de la commande publique, le comité est compétent pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché.
Contact : Préfecture de région – Place Félix Baret, CS 80001, 13282 Marseille Cedex 06 - **Tél** : 04 84 35 40 00
Site web : https://www.prefectures-regions.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur