Accord cadre de travaux



Maintenance du système et des caméras de vidéoprotection existants, et déploiement de nouvelles installations de vidéo protection et de fibre optique pour la Ville de SEPTEMES LES VALLONS

REGLEMENT DE CONSULTATION
2026AO02

Date de remise des plis : 08 / 12 / 2026 A 13H00

Maître d'Ouvrage :

Mairie de **SEPTEMES LES VALLONS**
Hôtel de ville
Place Pierre TRAMONI
13 240 SEPTEMES LES VALLONS
☎ 04 91 96 31 00
✉ secretariat@ville-septemes.fr

Assistant M.O:

195, impasse du héron
Lotissement les jardins du béal
83 790 PIGNANS
☎ 06 63 70 28 80
✉ tvsconsulting@hotmail.fr

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Maintenance du système et des caméras de vidéo protection existant et déploiement de futures installations de vidéo protection et de fibre optique de la ville de SEPTEMES LES VALLONS
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an renouvelable 3 fois
	Visite sur site	Sans

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la maintenance du système et des caméras de vidéo protection existant et déploiement de futures installations de vidéo protection et de fibre optique de la ville de SEPTEMES LES VALLONS.

Lieu d'exécution : Territoire communal de SEPTEMES LES VALLONS (13 240)

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 conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

Justification du non-allotissement :

- Considération de droit : Le marché est attribué à un seul opérateur économique. L'allotissement rend techniquement difficile et plus coûteuse l'exécution des prestations.
- Considération de fait : Difficulté d'identification des prestations distinctes, il s'agit d'une prestation homogène. Nécessité d'une harmonisation d'intervention sur le territoire et de protéger les données personnelles.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
32323500-8	Système de surveillance vidéo
50343000-1	Services de réparation et d'entretien de matériel vidéo
50324100-3	Services de maintenance de systèmes
50324200-4	Services de maintenance préventive

1.6- Renouvellement

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

1.7 – Montant maximum annuel

Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
Sans	450 000 € HT Soit 112 500 € HT / an

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2- Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Cette forme de groupement garantie les intérêts du Maitre d'Ouvrage en cas de défaillance d'un cotraitant.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3- Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.4- Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP et CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3– CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

La prestation sera financée selon les modalités suivantes : Fonds propres et subventions

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 administratives particulières 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 :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe,
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),

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 4 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 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, 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 :

PIECES 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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit 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).

1) Documents de candidature

Libellés	Signature
Une lettre de candidature établie sur un **formulaire DC1** à jour entièrement complété, **OU** établie sur papier libre, précisant : 1) Le nom et l'adresse du candidat 2) Éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) 3) Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141- 7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment 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.	Non
Une déclaration du candidat établie sur un **formulaire DC2** à jour entièrement complété établissant ses capacités **OU** une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché public, réalisé au cours des 3 dernières années.	Non

Présentation de candidature sous forme de DUME :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique. Si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

2) Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

3) Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

4) Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations de même nature effectuées 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	Non

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.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise de offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout moyen. Les entreprises nouvellement créées qui ne seraient pas en mesure de produire certaines pièces ou informations habituellement requises peuvent néanmoins candidater. Si, pour ce motif, un candidat ne dispose pas de certains documents (par exemple chiffres d'affaires des trois derniers exercices ou bilans antérieurs à la création), il ne peut voir sa candidature rejetée du seul fait de leur absence. En lieu et place, il doit fournir tout autre élément approprié permettant de justifier de sa capacité à exécuter les prestations, tels que des attestations sur l'honneur explicatives, des références personnelles des dirigeants ou porteurs de projet, des preuves de collaborations ou d'appuis de partenaires techniques, ou toute autre pièce démontrant qu'il dispose des moyens nécessaires pour l'exécution des prestations demandées.

5) Certifications et habilitations obligatoires

Libellés	Signature
Certificat de suivi d'une formation à la cyber sécurité	Non
Certification APSAD R. 82 et R. 83 ou équivalent	Non
Attestations constructeurs des matériels proposés	Non

PIECES DE L'OFFRE

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE), dûment complété et ses annexes : ▪ Annexe 1 relative à la co-traitance le cas échéant	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU), **en format Excel (.xlsx) + PDF (.pdf)** dûment complété	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

La remise de l'acte d'engagement signé n'est plus requise au moment du dépôt de l'offre et ne sera exigée que du candidat retenu afin de formaliser le contrat conclu. Toutefois, le dépôt d'une offre engage le candidat à exécuter le contrat selon les prescriptions prévues aux pièces contractuelles dès lors que le contrat lui est notifié. L'absence de signature de l'acte d'engagement au stade de la consultation ne soustrait pas le titulaire à son obligation d'exécuter le marché.

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.

5.2 - Visites sur site

Aucune visite sur site ne sera effectuée.

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.

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite**

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 : http://www.marches-publics.info/accueil.htm.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le 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 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.
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 :
Mairie de Septèmes-les-Vallons
Service des Finances et de l'Achat Public
198 Place Pierre Didier Tramoni
13240 SEPTEMES-LES-VALLONS

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 (sauf dans le cas de signatures électroniques), pour donner lieu à la signature originale manuscrite de l'accord-cadre 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.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".
Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter a minima la dénomination commerciale abrégé du candidat. La dénomination des documents de votre candidature ainsi que de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

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, disque dur externe)* ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise 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 le lot concerné. Elle doit être transmise à l'adresse suivante :

Service des Finances et de l'Achat Public
Hôtel de ville
Place Pierre TRAMONI
13 240 SEPTEMES LES VALLONS

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 le pli transmis par voie électronique *(la trace de cette malveillance est conservée),*
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, à la condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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.

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.

6.3 - Re-matérialisation des documents

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront rematérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature originale manuscrite des documents rematérialisés sauf si signatures électroniques.

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 maximum de 7 jours.

Ne seront pas admises les candidatures suivantes, en application de l'article R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique :

7.1.1 Les candidats qui se trouvent dans un des cas d'interdiction de soumissionner à un marché,

7.1.2 Les candidats qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces administratives exigées dans le présent règlement de consultation, sous réserve de l'application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique,

7.1.3 Les candidats ne disposant manifestement pas de capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

Seront recevables, les candidatures présentant les garanties techniques et financières suffisantes.

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.

7.2- Attribution des accords-cadres

L'analyse des offres sera effectuée 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.

Le jugement des offres sera effectué dans des conditions analogues à celles prévues à l'article R 2152-6 à R 2152-8 du code de la commande publique, selon les critères suivants :

Critères	Note sur 100
Critère 1 - Prix des prestations	45 points
Critère 2-Valeur technique	45 points
2.1 : Qualité et performance des matériels proposés en réponse aux besoins exprimés au regard du parc existant et de la configuration des lieux : caractéristiques techniques de la proposition du candidat *Seront appréciés la qualité et la conformité des matériels proposés à partir des informations fournies dans le mémoire technique et des fiches/éléments techniques annexés*	20 points
2.2. Qualité et pertinence de la méthodologie mise en œuvre pour assurer la réalisation des prestations de maintenance à la fois préventive et curative dans les délais contractuels et l'extension de dispositifs *Le candidat devra présenter :* o *L'équipe directement affectée à aux prestations de maintenance (profils proposés, organigramme, expertise...)* o *Le descriptif de l'organisation et de la méthodologie pour assurer la maintenance préventive ainsi que du nombre de visites annuelles proposées,* o *Le descriptif de l'organisation et de la méthodologie pour assurer la maintenance curative (depuis le signalement d'un dysfonctionnement via le monitoring jusqu'à la remise en état de marche du système),*	25 points
Critère 3-Certifications techniques des matériels et habilitations des intervenants	5 points
Critère 4-Performance en matière de protection de l'environnement La performance environnementale de l'offre sera appréciée au regard de la qualité de la démarche proposée par le candidat pour réduire les impacts environnementaux dans le cadre de l'exécution du marché. Seront appréciés les dispositions mises en œuvre en matière de réduction des emballages, celles de réduction et de valorisation des déchets ainsi que les mesures visant à réduire l'impact environnemental des livraisons	5 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations (noté sur 45) est la suivante :

Les prix proposés seront jugés au travers d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué.

Le critère prix sera calculé à partir de l'offre proposée par le candidat :

$$\text{Note du DQE} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins élevée} \times 45}{\text{Montant de l'offre à comparer}}$$

Le D.Q.E reste confidentiel jusqu'à l'ouverture des plis. Ce D.Q.E sera utilisé pour réaliser la notation sur le critère du prix. L'intérêt de cette procédure avec D.Q.E masqué est de stimuler la concurrence sur les prix du BPU et d'inciter les candidats à proposer des **prix équilibrés** sur **tous les postes**.

Le montant total du D.Q.E devient le montant qui sera pris en compte pour le jugement du critère prix.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur le bordereau des prix unitaires, le montant sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les quantités exprimées dans le détail quantitatif estimatif (DQE) ne sont pas contractuelles. Elles sont destinées à l'analyse des offres et n'engagent pas l'acheteur pour des futures commandes. Elles représentent une estimation des quantités annuelles commandées.

Méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Valeur Technique (noté sur 45) est la suivante :

La valeur de l'offre du candidat sera appréciée à partir du mémoire technique qui recense toutes les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, eu égard aux exigences techniques attendues ainsi que ses éventuelles annexes, fiches techniques et photos.

Appréciation	Points
Pas du tout satisfaisant : proposition absente ou non exploitable. Documents manquants ou non adaptés. Défaut manifeste de compréhension du besoin. Sans être irrégulière, l'offre ne présente aucun élément d'information permettant l'appréciation du critère ou sous-critère concerné	0 %
Peu satisfaisant : offre qui présente des lacunes sur plusieurs aspects et/ou un manque de cohérence avec le cahier des charges et/ou une mauvaise compréhension du besoin. Offre peu exploitable, très insuffisante pour le critère ou sous-critère concerné	25 %
Moyennement satisfaisant : offre correcte et globalement conforme avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes mais l'ensemble reste exploitable et sans risque majeur. L'offre est jugée assez satisfaisante pour le critère ou le sous-critère concerné	50 %
Satisfaisant : offre complète, détaillée, claire et adaptée avec une bonne compréhension des besoins ou offre avec réserve(s) mineure(s). Bien, l'offre est jugée bonne et adaptée pour le critère ou le sous-critère concerné	75 %
Totalement satisfaisant : offre précise, très détaillée et de très bonne qualité, parfaitement adaptée aux exigences techniques, fonctionnelles et aux besoins. Offre jugée très intéressante pour le critère ou le sous-critère concerné, qui présente une très bonne analyse du besoin.	100 %

La grille de notation utilisée pour le critère performance en matière de protection de l'environnement (noté sur 5 points) est la suivante :

La valeur de l'offre du candidat sera appréciée à partir des éléments indiqués dans le mémoire technique, ainsi que ses éventuelles annexes, et sera notée de 1 à 5 selon le barème suivant :

Appréciation	Note sur 5
Pas du tout satisfaisant : le candidat ne présente aucune démarche structurée ou action démontrant une démarche environnementale. Le peu d'élément d'information ne permet pas une appréciation du critère	0 %
Peu satisfaisant : le candidat affirme avoir une démarche environnementale mais décrit très succinctement l'organisation, une ou des actions mises en place, sans préciser les moyens mis en œuvre, rendant la compréhension difficile.	25 %
Moyennement satisfaisant : le candidat présente clairement sa démarche environnementale, décrit l'organisation, une ou des actions significatives et pertinentes de façon détaillée, et précise les moyens mis en œuvre mais des imprécisions majeures sont toutefois constatées.	50 %
Satisfaisant : le candidat présente clairement sa démarché environnementale, décrit l'organisation, présente une ou des actions significatives et pertinentes de façon détaillée, et précise les moyens mis en œuvre mais des imprécisions mineures sont toutefois constatées.	75 %
Très satisfaisant : le candidat présente très clairement sa démarché environnementale, décrit très précisément l'organisation et présente une ou plusieurs actions significatives et pertinentes de façon très complète et détaillée, ainsi que les moyens mis en œuvre et les résultats associés à chacune des actions mises en place.	100 %

Note finale

L'évaluation sera conduite selon les principes suivants : Note technique + Note prix = note finale.

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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 7 jours.

7.4 - Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure ouverte ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence préalables conformément à l'article R.2122-2 du code de la commande publique.

8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 : http://www.marches-publics.info/accueil.htm

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2- Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13235 MARSEILLE CEDEX 2
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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

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
13235 MARSEILLE CEDEX 2
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr