

# MARCHÉS PUBLICS DE DE SERVICES



## LE DÉPARTEMENT

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### ACHETEUR

**DÉPARTEMENT DU VAR**  
**Direction des Solutions et Innovations Numériques**  
**390, avenue des Lices**  
**CS 41303**  
**83076 TOULON Cedex**

La délibération interne n°A4 du 26 octobre 2022, modifiée par la délibération interne n°A10 du 6 novembre 2023, donne autorisation à l'acheteur à préparer, passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le présent marché.

#### OBJET DE LA CONSULTATION

.....  
**Câblage des bâtiments et collèges du Département du Var**  
.....

#### PROCÉDURE DE CONSULTATION

**Établie en application du code de la commande publique (CCP)**

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :**  
**Marché à procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1.**  
**R. 2123-1.1°, art. R. 2123-4. et R. 2123-5. du CCP**

#### DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

**LE 28/06/2024 à 16 H 00**

# SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE	3
2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - INFORMATIONS SUR L'EXÉCUTION DES MARCHÉS ANTÉRIEURS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION	3
- TRANCHES	3
- TECHNIQUE D'ACHAT	3
- LOTS	3
- INFORMATIONS SUR L'EXÉCUTION DE MARCHÉS ANTÉRIEURS	3
- MODALITÉS D'ATTRIBUTION	3
2.3 - DURÉE DU MARCHÉ	3
2.4 - ESTIMATION DES MARCHÉS	4
2.5 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES	4
2.6 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.8 - ACTION D'INSERTION	4
2.9 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	4
2.10 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE	4
2.11 - VARIANTES	5
2.12 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN	5
2.13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.14 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	5
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS	6
3.1- PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT	6
3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE	7
3.2.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CANDIDATURE	7
3.2.2 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	9
ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES	11
4.2 - JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT)	13

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la prestation suivante : Câblage des sites et collèges départementaux.

Le financement de la prestation est assuré par le budget départemental.

## ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - NATURE DE LA PROCÉDURE

---

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée visée aux articles R. 2123-1.1 °, art. R. 2123-4. et R. 2123-5. du CCP.

### 2.2 - TRANCHES - TECHNIQUES D'ACHAT - LOTS - INFORMATIONS SUR L'EXÉCUTION DES MARCHÉS ANTÉRIEURS - MODALITÉ D'ATTRIBUTION

---

#### - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### - Technique d'achat

Il sera conclu un marché mono-attributaire à bons de commande conformément aux articles R. 2162-1. à R. 2162-6. – R. 2162-13. et R. 2162-14. du CCP.

#### - Lots

Le marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

#### - Informations sur l'exécution de marchés antérieurs

A titre indicatif, il ressort du bilan d'exécution du marché actuel entre mars 2023 et mars 2024 les points suivants :

- le nombre de bons de commandes passés est de : 50 pour un montant d'environ 132 000 € HT.
- la majorité des commandes sont engagées pour des travaux d'un montant inférieur à 2100 € HT.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces informations, issues de l'exécution du précédent marché, ne sont données qu'à **titre indicatif et n'engagent pas l'acheteur** quant aux quantités qui seront réalisées dans le cadre du présent marché en consultation.

#### - Modalités d'attribution

Le marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement momentané d'opérateurs économiques.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre.

En application de l'article R. 2142-22 du CCP, après attribution du marché à un groupement, l'acheteur impose la forme d'un groupement solidaire.

### 2.3 - DURÉE DU MARCHÉ

---

Le marché est passé pour une durée de un an (ou de 12 mois) à compter de la date de notification. Il est renouvelable une fois par période d'un an, par reconduction expresse, la durée totale du marché ne pouvant excéder **deux** ans.

Le marché pourra être reconduit pour un an, au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum sera atteint, ou au plus tard, au terme d'un délai d'un an à compter de sa date de notification ou de sa date de reconduction.

### **Cas particulier de la reconduction anticipée :**

Si le montant maximum fixé pour une période est atteint avant le terme de la période d'exécution en cours, l'acheteur peut prendre la décision de reconduire l'accord-cadre de manière anticipée.

Cette décision met fin à la durée de la période d'exécution en cours et déclenche, de manière anticipée, la période d'exécution suivante.

La date de reconduction anticipée marque alors le point de départ :

- de la durée de la période d'exécution définie aux documents contractuels du marché,
- de la computation du montant minimum et/ou maximum fixé pour cette nouvelle période.

En cas de reconduction anticipée, l'acheteur adressera sa décision de reconduction anticipée au titulaire du marché par courrier avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation ou par tout moyen permettant de donner date certaine de réception. Ce courrier précisera également la date d'effet de la reconduction anticipée ainsi que la date d'échéance de la période ainsi reconduite.

## **2.4 - ESTIMATION DES MARCHÉS**

---

Les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Première période de 12 mois : 109 999 € HT

Seconde période de 12 mois : 109 999 € HT

Montant maximum du marché : 219 998 € HT

La valeur estimée sur la durée maximale du marché est de : 208 000 € HT

## **2.5 - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

---

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE).

## **2.6 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.7 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

---

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres en page de garde du présent règlement.

## **2.8 - ACTION D'INSERTION**

---

Ce marché ne fait pas l'objet d'une action d'insertion.

## **2.9 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

---

Ce marché ne donne pas lieu au traitement de données à caractère personnel.

## **2.10 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET NOMENCLATURE INTERNE**

---

Les références aux nomenclatures européennes (CPV) associées à la présente consultation sont les

suivantes :

Nomenclature : 727.00000.7

Code NUTS : FRL05 (VAR)

Nomenclature interne : 4066

## **2.11 - VARIANTES**

---

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.12 - MODIFICATIONS DONT CLAUSES DE RÉEXAMEN**

---

Le marché pourra être modifié conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2194-1. à L. 2194-3. et R. 2194-1. à R. 2194-9 .du CCP.

- marché similaire : Un marché en procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pourra être passé pour des prestations similaires conformément à l'article R. 2122-7 du CCP.

- reconduction(s) :

Le nombre de reconductions est de 1.

Le marché pourra être reconduit pour 1 an, au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum sera atteint, ou au plus tard, au terme d'un délai d' 1 an à compter de sa date de notification ou de sa date de reconduction.

## **2.13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et les conditions générales d'utilisation AW Solutions (CGU disponibles à l'adresse suivante: <https://awsolutions.fr/blog/cgu/> ),
- le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE) et annexes "20240015 - ANNEXE 1 - LISTES DES SITES ADMINISTRATIFS", "20210015 - ANNEXE 2 - LISTE DES COLLÈGES", "20240015 - ANNEXE 3 - PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES", "20240015 - ANNEXE 4 - LISTE DES BÂTIMENTS SOUMIS À RAT", "ANNEXE 5 - SPÉCIFICATIONS COURANT FAIBLE", "20240015 - ANNEXE 6 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR MESURES RESTRICTIVES EU ÉGARD AUX ACTION DE LA RUSSIE DÉSTABILISANT LA SITUATION EN UKRAINE" signées par le candidat et par le représentant de l'acheteur,
- le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4),
- le Bordereau des Prix Unitaires - BPU,
- le Détail Quantitatif Estimatif - DQE,
- le tableau des remises sur catalogue(s),
- le cadre de réponse "20240015- Cadre de réponse",
- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence,
- les imprimés DC1 et DC2.

## **2.14 - MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE**

---

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique à partir du site :

**Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.**

Nous vous invitons à vous inscrire sur la base Fournisseurs de notre prestataire AW Solutions pour bénéficier de la **veille automatique gratuite** ciblée par métier et par mots clés, pour l'ensemble de nos consultations.

**POUR VOUS INSCRIRE :**

Allez sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

- Donnez votre Email dans "...pas encore inscrit" puis suivre la procédure.
- Vous recevrez un courriel de contrôle pour vérifier votre adresse, en validant vous accéderez au formulaire à renseigner (autorisez [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com) dans votre anti-spam, et autorisez les contenus distants pour cette adresse).
- Choisissez votre métier, si nécessaire vos codes nomenclatures, et vos mots-clés.

Cf. Annexe au présent règlement de la consultation: AW Solutions [CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION](#).

## **ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PLIS**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

La totalité des offres des candidats sera obligatoirement rédigée en langue française et en euros.

### **3.1- PROCÉDURE DE PRÉSENTATION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT**

**Important : Les offres sont remises dématérialisées. Si elles ne le sont pas, elles ne constituent pas une offre.**

- **Documents de la candidature**

La plate-forme de dématérialisation AW Solutions offre aux candidats cet espace de stockage numérique qui est librement consultable par les acheteurs l'utilisant.

L'espace fournisseur de la plate-forme AW Solutions permet aux candidats de disposer gratuitement d'un coffre-fort sécurisé disponible dans GESTION / Attestations. Il permet de déposer les attestations en cours de validité. Elles seront accessibles pour l'ensemble des marchés passés avec un acheteur utilisant AWS. Un système d'alerte avertira les candidats de la fin de validité de leurs attestations.

Cf. Article 2.6 – Attestations fiscales et sociales - de l'annexe du présent Règlement de la Consultation – AW Solutions - [CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION](#)

- **Documents relatifs à l'offre**

Cf. Annexe au présent règlement de la consultation « dématérialisation ».

Les formats acceptés sont précisés dans l'annexe dématérialisation. Les formats .odt et .ods sont aussi acceptés.

Nous vous conseillons d'utiliser le format PDF pour l'ensemble de votre offre à l'exception des BPU et DQE à remettre sous un format .ods de préférence.

Il est conseillé de déposer votre offre pièce par pièce et de limiter les poids des fichiers en privilégiant le noir et le blanc et la basse résolution dans la limite du possible.

**Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.**

## 3.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE

---

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

### 3.2.1 Contenu du dossier de la candidature

Pour la présentation de la candidature, le candidat peut utiliser :

- Les formulaires DC1 et DC2 (ou équivalents) joints au présent dossier de consultation,

ou

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat devra fournir :

- **Lettre de candidature** peut être remise au moyen du formulaire DC1 à compléter (joint au dossier de consultation des entreprises ou équivalent) et en cas de groupement, habilitation du mandataire par les membres du groupement d'opérateurs économiques.

L'imprimé DC1 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

A défaut de l'utilisation du formulaire ci-dessus, les justifications à produire par les entreprises candidates soit en tant qu'entreprise générale soit en tant que membre d'un groupement :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles

L. 2141-1. à L. 2141-5. et L. 2141-7. à L. 2141-11. du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail;

- **Les documents et renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle R. 2142-5 du CCP :**

- Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN).

- **Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités économiques et financières du candidat conformément aux articles R. 2142-6. à R. 2142-12. du CCP :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices.

- Déclarations appropriées de banques.

- Niveau approprié d'assurance des risques professionnels.

- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14. du CCP :**

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- Pour les marchés de services comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle

du marché public.

- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public.
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.
- Certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités ou des certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres. Lorsqu'un opérateur économique n'a pas la possibilité d'obtenir ces certificats dans les délais fixés pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, l'acheteur accepte d'autres mesures équivalentes pour autant que l'opérateur économique concerné établisse que les mesures proposées sont équivalentes à celles requises.

Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou au nom de celui-ci par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de service est établi sous réserve de l'accord de cet organisme.

Dans le cadre des justificatifs à produire mentionnés ci-dessus, le candidat peut utiliser l'imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent.

L'imprimé DC2 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances:

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Conformément à l'article R. 2143-13. et R.2143-14. du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit,

- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, quelque que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat produira les mêmes documents concernant cet ou ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ou (des) opérateur(s) économique(s).

#### **- Le Document Unique de Marché Européen (DUME)**



Conformément à l'article R. 2143-4. du CCP, le candidat peut présenter 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 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3. du CCP.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

Le DUME remis par le candidat est rédigé en langue française.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Il doit également fournir à l'appui du DUME, les documents mentionnés précédemment.

Un candidat qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, même temporaire, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### **- Protection des données à caractère personnel**

Le Département, responsable de traitement, s'engage à respecter les règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de la présente consultation.

### **3.2.2 Documents relatifs à l'offre**

Bien que la signature ne soit pas obligatoire lors du dépôt de l'offre, le candidat est fortement incité à signer son offre électroniquement après attribution du marché.

Toutefois, l'offre pourra être signée manuscritement en original par une personne habilitée à engager l'entreprise. Dans ce cas, l'offre devra être conforme aux documents déposés initialement sur la plateforme et retournée dans le délai mentionné dans le courrier informant le candidat de l'attribution du marché.

Documents relatifs à l'offre technique et commerciale :

**- Le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement (CCPAE) :** à dater et à signer par le (les) représentant(s) dûment habilité(s) de tous les candidats.

En cas de groupement, le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

**- Le(s) Formulaire(s) de déclaration de sous-traitance (DC4) (le cas échéant) signé(s)** par le candidat et le sous-traitant.

**- Le Mémoire technique et le cadre de réponse complété :** à dater et signer.

**- Le Bordereau des Prix Unitaires :** cadre ci-joint à compléter sans modification, à dater et signer.

**- Le(s) catalogue(s) supplémentaire(s)**

**- Le tableau des remises sur catalogue(s).**

**- Le Détail estimatif :** cadre ci-joint à compléter sans modification

Les soumissionnaires peuvent compléter le contenu de l'offre par le cahier des charges.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance en remplissant le formulaire intitulé « Déclaration de sous-traitance (DC4) » joint à l'offre ou sur un document équivalent mentionnant notamment:

- la nature des prestations,

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant (si ces dernières n'ont pas été fournies à l'appui de la candidature pour justifier les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières complétant celles du candidat).
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

L'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

Les candidats sont informés que l'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

**Conformément à l'article R.2144-4. du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours, les certificats prévus aux articles R.2143-6. à R.2143-10. du CCP, permettant de justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction soumissionner :**

- Une déclaration sur l'honneur établie, datée et signée, par le candidat attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion prévu aux articles mentionnés à l'article R.2143-6 du CCP,
- Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN) Justification d'inscription au registre professionnel (numéro unique d'identification - SIREN)
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire, *(le cas échéant)*,
- L'attestation de régularité fiscale\*,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF ou équivalent)\*,
- Le certificat attestant de la régularité de paiement des cotisations d'assurance vieillesse et assurance invalidité-décès *(ne concerne que les professions libérales et avocats au CE et à la cour de cassation)*,
- L'attestation responsabilité civile professionnelle liée aux activités, objet du présent marché,
- Une attestation de congés payés *(le cas échéant pour les entreprises assujetties à une caisse de congés payés)*,
- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail ou une déclaration sur l'honneur indiquant qu'aucun salarié étranger n'est employé \*,
- Pour les ouvrages de construction autres que ceux mentionnés à l'article L243-1-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale. L'opérateur économique dispose d'un délai de 15 jours à compter de la notification du marché pour produire cette attestation (article 8 du CCAG-Travaux).

\*Conformément aux articles D8222-5 et D8254-4 du Code du Travail, ces documents sont à fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est précisé que les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents doivent être datés du jour du mois qui précède la demande de l'acheteur.

Par ailleurs, il conviendra de fournir :

- RIB (En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives des membres du groupement ne sont pas individualisables, le RIB est soit commun ou soit celui du Mandataire dûment habilité par les autres membres du groupement ; En cas de groupement solidaire et si les prestations respectives sont individualisables, le RIB peut être distinct pour chacun des membres du groupement ; En cas de groupement

conjoint, le RIB est propre à chacun des membres du groupement),

- Le cas échéant, le ou les document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Conformément à L. 2141-12. du CCP, lorsque le titulaire est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1. à L. 2141-11. du CCP, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut (\*) le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

## ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 4.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures seront jugées sur la base des critères suivants : capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7. du CCP, sont déclarées irrecevables et les candidats sont éliminés.

### 4.2 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

- Critère Valeur Technique: 60 %
- Critère Prix : 40 %

- **Jugement du Critère Valeur technique**

La valeur technique notée sur 60 points sera appréciée au vu du mémoire technique fourni par le candidat et du cadre de réponse complété par celui-ci, en fonction des sous-critères suivants :

> Sous-critère 1, noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2, soit un nombre maximum de 10 points : *Présentation des compétences mobilisées pour répondre aux besoins du Département, dont agréments, références et certifications des intervenants administratifs et techniques (a minima, on attend : les CV complets des personnels, leurs habilitations et certifications, les certifications de la société).*

> Sous-critère 2, noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2, soit un nombre maximum de 10 points : *Outillage et équipements (EPI, EPC, véhicules, ...) prévus*

> Sous-critère 3, noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2 soit un nombre maximum de 10 points : *Richesse du (des) catalogue(s), adéquation et compatibilité avec l'existant, tarifs catalogues (référence constructeur attendue) remises comprises.*

> Sous-critère 4, noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 1 soit un nombre maximum de 5 points : *Processus d'approvisionnement et de réapprovisionnement des matériels, gestion de stock.*

> Sous-critère 5, noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 1 soit un nombre maximum de 5 points : *Gestion des déchets et clause environnementale.*

> Sous-critère 6, noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2, soit un nombre maximum de 10 points : *Procédures de fonctionnement techniques et administratives pour le respect des engagements de niveau de service demandés (dont la proximité des intervenants pour une bonne réactivité).*

> Sous-critère 7, noté sur 5 points auquel il sera appliqué un coefficient de 2, soit un nombre maximum de 10 points : *utilisation exclusive de l'outil GLPI de gestion des incidents et demandes **du Département**.*

Chaque réponse apportée par le candidat à chaque sous-critère et sous-sous critère de la valeur technique sera analysée et notée selon le barème suivant :

0	non renseignée, inadaptée, non remis(e)
1	très insuffisante
2	insuffisante
3	moyenne
4	bonne
5	très bonne

Après avoir calculé le nombre total de points de chaque offre, la note technique sera établie sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note technique} = 60 \times \frac{\text{nombre total de points du candidat analysé}}{\text{offre ayant obtenu le plus grand nombre de points}}$$

- **Jugement du Critère Prix (pondération 40%) :**

Le jugement du prix se fera sur le montant total du DQE en € TTC suivant la formule ci-dessous :

$$\text{Note prix} = 40 \times \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre analysée}}$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les montants portés sur le Bordereau des Prix Unitaires, prévaudront sur les montants figurant au Détail Quantitatif Estimatif. Le détail quantitatif estimatif sera mis en concordance avec les prix figurant dans le bordereau de prix unitaires.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce Détail Quantitatif Estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du Détail Quantitatif Estimatif qui sera pris en considération.

- **La note finale sera calculée en additionnant les notes obtenues sur chacun des critères:**  
**Note Finale = Note prix + Note technique.**

Le classement final sera obtenu par considération de la note la plus élevée pour l'offre économiquement la plus avantageuse vers la note la plus basse pour le dernier classé.

### **Négociation**

Le marché public sera attribué après négociation avec deux meilleurs candidats. Néanmoins, l'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier, dans ce cas, le marché public sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

## **ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme de dématérialisation.

Cf. Article 2.3 – Correspondre avec l'acheteur - de l'Annexe au présent règlement de la consultation «AW Solutions - [CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION](#)»

Une réponse sera, alors, adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Tout échange avec les entreprises s'effectue de manière dématérialisée par le biais de la plate-forme AW Solutions. Aussi, le candidat est invité à consulter régulièrement sa messagerie afin de prendre connaissance de l'état d'avancement de la procédure et des attentes éventuelles de l'acheteur dans le cadre de la consultation.

## ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS (PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE UNIQUEMENT)

Les possibilités de remise sont les suivantes :

1) **Remise d'un pli non signé**

Si vous faites le choix de remettre votre pli non signé et dans la perspective de l'obtention du marché, il vous est conseillé, dès à présent, l'acquisition d'un certificat de signature électronique.  
cf. Annexe au présent règlement de la consultation

2) **Remise d'un pli signé**

Si vous faites ce choix, les documents doivent être **signés en amont de leur dépôt** selon le mode opératoire en lien ci-après :

[https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat\\_depot-sans-signature.pdf](https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat_depot-sans-signature.pdf)

Les plis devront être déposés sur la plate-forme avant la date et l'heure limite figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.

Chaque pli transmis par le candidat en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées. Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du CCP, en cas de pluralité d'offres, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

**RAPPEL :**

- **Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé au candidat de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.**
- **Les offres sont remises dématérialisées. Si elles ne le sont pas, elles ne constituent pas une offre.**

Les documents doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés. Sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

***Copie de sauvegarde :*** Conformément à l'article 2.4 de l'annexe [au présent règlement de la consultation](#) « AW Solutions **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION** », si vous faites le choix de nous faire parvenir une copie de sauvegarde, elle devra être adressée, avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, avec la mention : **"COPIE DE SAUVEGARDE - 20240015 -MARCHÉ - Câblage des bâtiments et collèges du Département du Var - NE PAS OUVRIR"**

*La copie de sauvegarde, établie sur support papier ou support physique électronique, pourra être envoyée ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :*

Département du Var

Conseil Départemental du Var

Direction et adresse : 390, avenue des Lices

cs 41303

83076 TOULON CEDEX