



**Ville de Marseille**

*DGAMM-DSG (06153)*

## **Règlement de consultation (RC)**

**Fourniture et livraison de vêtements et  
accessoires pour le personnel de l'Opéra de la  
Ville de Marseille**

Numéro de la consultation : **24\_1176**

Procédure de passation : **MAPA ouvert**

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - GENERALITES .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet et description de la consultation .....	3
1.2 Nature .....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur .....	3
1.4 Procédure .....	3
<b>ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 Décomposition en lots.....	3
2.2 Accord-cadre à bons de commande .....	3
2.3 Durée du marché .....	4
2.4 Durée de validité des bons de commande .....	4
2.5 Variantes.....	4
2.6 Groupements d'opérateurs économiques .....	4
2.7 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT .....</b>	<b>6</b>
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre .....	7
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS .....</b>	<b>8</b>
5.1 Remise électronique .....	8
5.2 Copie de sauvegarde.....	8
5.3 Échantillons.....	9
5.3.1 Modalités de la remise des échantillons contre récépissé .....	9
5.3.2 Modalités de la remise des échantillons par envoi postal .....	10
5.3.3 Indemnisation de l'envoi des échantillons.....	10
5.4 Date et heure limites de remise des plis .....	10
5.5 Délai de validité des offres .....	10
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>10</b>
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres .....	11
6.2.1 Critères de sélection des offres .....	11
6.2.2 Modalités de mise en œuvre des critères .....	12
<b>ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION</b>	<b>15</b>
8.1 Règles liées aux échanges électroniques .....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation .....	16

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de vêtements et accessoires pour le personnel de l'Opéra de la Ville de Marseille.

### 1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fournitures

### 1.3 Pouvoir adjudicateur

**Ville de Marseille**

**Hôtel de Ville**

**Quai du Port**

**13233 Marseille Cedex 20**

Profil acheteur : <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>

Adresse Internet : [www.marseille.fr](http://www.marseille.fr)

### 1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante : MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

## Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Fourniture et livraison de vêtements et accessoires pour le personnel féminin de l'Opéra de la Ville de Marseille
2	Fourniture et livraison de vêtements et accessoires pour le personnel masculin de l'Opéra de la Ville de Marseille
3	Fourniture et livraison de fracs pour le personnel masculin de l'Opéra de la Ville de Marseille

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Aucune limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même soumissionnaire n'est retenue.

### 2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre passé avec un minimum et un maximum et exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R.2162-1 à 6 et R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Montant minimum de l'accord-cadre sur toute sa durée : **15.500,00 € HT**  
Montant maximum de l'accord-cadre sur toute sa durée : **220.000,00 € HT**

Chacun des lots donne lieu à un accord-cadre mono-attributaire.

Les montants minimum et maximum des prestations par lot sont indiqués ci-dessous pour toute la durée de l'accord-cadre :

Lot	Montant minimum (€ HT) sur toute la durée de l'accord-cadre	Montant maximum (€ HT) sur toute la durée de l'accord-cadre
1	5.000,00 € HT	65.000,00 € HT
2	10.000,00 € HT	80.000,00 € HT
3	500,00 € HT	75.000,00 € HT

### **2.3 Durée du marché**

Pour l'ensemble des lots, la durée du marché se définit comme suit : **quarante-huit (48) mois** à compter de sa date de notification du titulaire.

La durée du présent marché public est ferme et ne pourra faire l'objet de reconduction.

### **2.4 Durée de validité des bons de commande**

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de trois (3) mois après la date d'expiration de l'accord-cadre.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre.

### **2.5 Variantes**

Conformément à l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, la présentation de proposition variante n'est pas autorisée.

### **2.6 Groupements d'opérateurs économiques**

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

#### **Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :**

Aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

Toutefois, il est interdit aux candidats de présenter, pour un même lot, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.7 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le marché est financé par ressources budgétaires propres à la Ville de Marseille.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de trente (30) jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués doit être précisée dans l'Acte d'engagement.

Le marché est à prix unitaires.

Le marché est conclu à prix révisables conformément aux dispositions du CCAP.

## **Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept) jours** avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par le pouvoir adjudicateur, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report par le pouvoir adjudicateur de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

### **Les pièces communes aux trois lots :**

- le **Règlement de la Consultation (RC)** et son annexe :
  - o Annexe 1 au RC : Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** commun aux trois lots ;
- 
- le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** commun aux trois lots et son annexe :
  - o Annexe n°1 CCTP : Charte graphique – logo de la Ville de Marseille
- Le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

### **Les pièces propres au lot 1 :**

- l'Acte d'Engagement Lot 1 et son annexe :
  - o Annexe 1 à l'AE Lot 1 : Annexe relative à la protection des données personnelles

- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) – Lot 1
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - Lot 1
- le Cadre de Réponse Technique (CRT) - Lot 1

**Les pièces propres au lot 2 :**

- l'Acte d'Engagement Lot 2 et son annexe :
  - o Annexe 1 à l'AE Lot 2 : Annexe relative à la protection des données personnelles
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) – Lot 2
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - Lot 2
- le Cadre de Réponse Technique (CRT) - Lot 2

**Les pièces propres au lot 3 :**

- l'Acte d'Engagement Lot 3 et son annexe :
  - o Annexe 1 à l'AE Lot 3 : Annexe relative à la protection des données personnelles
- l'annexe financière – DPFG, BPU – Lot 3
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - Lot 3
- le Cadre de Réponse Technique (CRT) - Lot 3

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

## **Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT**

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en euro. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

### **4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures**

Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

#### **1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat**

- **Lettre de candidature** (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

- Le cas échéant, **en cas de redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

## **2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (en cours de validité pour l'année 2024).
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (pouvant être renseigné dans le DC2).

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- Une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise) ;
- Le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

## **3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat**

- Présentation d'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. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

### **Précisions complémentaires :**

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

## **4.2 Éléments exigés au titre de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (AE) par lot**, dûment complété ;

*Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.*

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de **transmettre l'Acte d'engagement au format Word et PDF**, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

- le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, **aux formats Excel et PDF** ;
- le **Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, **aux formats Excel et PDF** ;
- les **Obligations relatives à la protection des données personnelles et à la politique de sécurité**, intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner
- le **Cadre de Réponse Technique (CRT)**, intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner ;
- les **échantillons** (cf. article 5.3 du présent RC) ;
- le ou les **catalogue(s) fournisseur(s)** pour chaque lot accompagné(s) des prix unitaire(s).

## Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

### 5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au présent Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

### 5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

#### **ENVOI POSTAL :**

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

**Ville de Marseille**  
Direction des Services Généraux



189 Boulevard de la Valbarelle  
13233 MARSEILLE Cedex 20

**REMISE CONTRE RECEPISSE :**

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**Ville de Marseille**  
Direction des Services Généraux  
189 Boulevard de la Valbarelle  
13233 MARSEILLE Cedex 20

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

### **5.3 Échantillons**

Afin de pouvoir juger de la qualité des prestations, les candidats remettront, pour chacun des lots, *a minima* un échantillon par article attendu, dans une taille standard (M ou L), y compris pour la pochette de costume à la couleur du logo de la Ville de Marseille.

Les candidats devront faire parvenir les échantillons dans les conditions suivantes.

#### **5.3.1 Modalités de la remise des échantillons contre récépissé**

Pour rappel, la date et heure limites de réception des échantillons correspond à la date et heure limites de réception des offres, indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Lorsque le candidat remettra les échantillons, il devra remplir un cahier préétabli par la Direction des Services Généraux, qu'il devra signer afin de conserver la preuve de la remise des échantillons. Le candidat repartira avec une copie de la feuille remplie faisant foi de son passage.

Les candidats devront faire parvenir les échantillons à l'adresse suivante :

**Ville de Marseille**  
Direction des Services Généraux  
189 Boulevard de la Valbarelle  
13011 MARSEILLE

Le candidat qui souhaite déposer ses échantillons en main propre prendra contact à la personne référente donc les coordonnées sont indiquées ci-après :

Courriel : [fcumbrera@marseille.fr](mailto:fcumbrera@marseille.fr)

Faustine CUMBRERA : 04 91 55 11 95

Horaires de réception : 9H00 à 12H00 et 14H00 à 16H00, hors jours fériés et chômés.

En cas d'indisponibilité de la personne référence, les candidats peuvent contacter les personnes suivantes :

Pierre BARFUSS  
[pbarfuss@marseille.fr](mailto:pbarfuss@marseille.fr)  
04 91 55 96 09

Jean-Claude DESFONTAINES  
[jcdesfontaines@marseille.fr](mailto:jcdesfontaines@marseille.fr)  
04 91 55 99 85

### 5.3.2 Modalités de la remise des échantillons par envoi postal

Pour rappel, la date et heure limites de réception des échantillons correspond à la date et heure limites de réception des offres, indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence et devront être remis à l'adresse suivante :

**Ville de Marseille**  
Direction des Services Généraux  
189 Boulevard de la Valbarelle  
13233 MARSEILLE CEDEX 20

La fourniture et l'envoi des échantillons est à la charge de l'entreprise.

L'enveloppe extérieure portera la mention suivante :

« Consultation n°24\_1176 – Fourniture et livraison de vêtements et accessoires pour le personnel de l'Opéra de la Ville de Marseille – Lot(s) n°XX »

**La non-production des échantillons entraîne automatiquement le rejet de l'offre.**

### 5.3.3 Indemnisation de l'envoi des échantillons

**La fourniture et la récupération des échantillons à l'issue de la procédure d'attribution du marché public est à la charge de l'entreprise.**

Toutefois, pour les candidats ayant obtenu **a minima une note de 70/100 points** à l'issue de l'analyse des offres pourra prétendre à une indemnisation de l'envoi et de la récupération des échantillons.

Cette indemnisation se fera par remboursement après présentation de la facture par le candidat évincé.

### 5.4 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats ainsi que le dépôt des échantillons.

### 5.5 Délai de validité des offres

En raison du temps nécessaire alloué à l'analyse des échantillons transmis, le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **Article 6 - EXAMEN DES PLIS**

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### 6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **Exclusions à l'appréciation de l'acheteur**

L'acheteur pourra procéder à l'exclusion d'un candidat de la procédure de passation du présent marché public dans les conditions des articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

Toutefois, et conformément à l'article L.2141-11 du Code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

## **6.2 Jugement des offres**

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

### **6.2.1 Critères de sélection des offres**

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants, **communs aux trois lots** :

**1. Critère 1 : Qualité technique de l'offre du candidat, pondérée à 45%**

*La réponse du candidat sur ce critère sera jugée sur la base du CRT complété par le candidat, des fiches techniques des vêtements et accessoires et des échantillons fournis. Ce critère est décomposé comme suit :*

- 1.1. Sous-critère 1 : Qualité technique des fournitures proposées – 30%*
- 1.2. Sous-critère 2 : Qualité des prestations connexes – 5%*
- 1.3. Sous-critère 3 : Qualité des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations – 5%*
- 1.4. Sous-critère 4 : Méthodologie proposée pour le suivi des prestations – 5%*

**2. Critère 2 : Prix de l'offre, pondéré à 40%**

*La réponse du candidat sur ce critère sera jugée sur la base du Détail Quantitatif Estimatif renseigné pour chaque lot.*

**3. Critère 3 : Délai et modalités de livraison, pondérés à 10%**

*La réponse du candidat sur ce critère sera jugée sur la base du CRT complété par le candidat.*

- 3.1. Sous-critère 1 : Délai de livraison des fournitures – 5%*
- 3.2. Sous-critère 2 : Modalités d'organisation des livraisons – 5%*

**4. Critère 4 : Démarche environnementale, pondérée à 5%**

*La réponse du candidat sur ce critère sera jugée sur la base du CRT complété par le candidat. Seront notamment pris en compte les mesures mises en place par le candidat en matière de :*

- **Transport et de livraison** (véhicules électriques, hybrides ou conformes aux normes EURO 5 et 6) ;
- **Limitation des emballages plastiques** (emballages groupés, en matières recyclées et recyclables, etc.) ;
- **Qualité environnementale des matières proposées** (labels OEKO TEX, GOTS, etc.) ;

- **Impact environnemental de la production** (lieu de production des fournitures, moyens de transports utilisés depuis le lieu de production, etc.).

## 6.2.2 Modalités de mise en œuvre des critères

### 1. Critère 1 : Qualité technique de l'offre

Le total des points relatif à la qualité technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **45 points**.

La valeur technique sera analysée sur la base du Cadre de Réponse Technique (CRT), des fiches techniques des vêtements et accessoires et des échantillons fournis, selon les sous-critères énoncés ci-dessous :

- **Sous-critère n°1 : Qualité des fournitures proposées (30 points)**  
*Sur la base des fiches techniques, des échantillons fournis et du CRT, analyse de la qualité esthétique des vêtements et accessoires, de leur composition, de leurs modalités d'entretien et leurs qualités en termes d'aisance de mouvement.*
- **Sous-critère n°2 : Qualité des prestations connexes (5 points)**  
*Sur la base du CRT, méthodologie de prise en charge des demandes de retouche, de la réalisation des prestations de demi-mesure et des moyens matériels affectés.*
- **Sous-critère n°3 : Qualité des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations (5 points)**  
*Sur la base du CRT, l'offre du candidat sera évaluée sur les moyens humains affectés à l'exécution des prestations, notamment l'identification d'un interlocuteur dédié au suivi de l'accord-cadre.*
- **Sous-critère n°4 : Méthodologie proposée pour le suivi des prestations (5 points)**  
*Sur la base du CRT, analyse de la méthodologie mise en œuvre afin d'assurer le suivi de réalisation de la prestation. Cela comprend notamment les étapes suivantes : prise en charge du bon de commande, suivi des commandes, service après-vente.*

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 45 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;

VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

### 2. Critère 2 : Prix de l'offre

La note maximum est de **40 points**. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat  
P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

### **Analyse du prix de l'offre :**

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat. Ce dernier complétera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, **c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra** et le DQE sera corrigé en conséquence

### **3. Critère 3 : Délai et modalités de livraison**

Le total des points relatif aux délais et modalités de livraison constituera la valeur des délais de livraison (VDL) du candidat, le maximum pouvant être de **10 points**.

- **Sous-critère 1 : Délai de livraison des fournitures (5 points)**

*Analysé sur la base du CRT.*

*Il est rappelé que les délais de livraison sont précisés à l'article 2.1 du CCTP (**90 jours calendaires**), les candidats étant invités à proposer des délais inférieurs dans leur réponse technique.*

*Pour le délai, une note maximum sera attribuée au délai le plus court proposé parmi tous les candidats. La notation du délai du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :*

$$VDL = 5 * (VDLC(i) / VDLC(m))$$

*Dans laquelle :*

*VDLC est la note finale attribuée au délai du candidat (i) ;*

*VDLC (i) est le délai le plus court*

*VDLC (m) est le délai de l'offre du candidat*

- **Sous-critère 2 : Modalités d'organisation des livraisons (5 points)**

*Sur la base du CRT, les modalités d'organisation et de suivi des livraisons.*

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur du délai et modalités de livraison initiale VDL (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VDL = 10 * (VDL(i) / VDL(m))$$

*Dans laquelle :*

*VDL est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;*

*VDL (i) est la valeur des délai et modalités de livraison initiale obtenue par le candidat (i) ;*

*VDL (m) est la valeur des délai et modalités initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.*

#### 4. Critère 4 : Démarche environnementale de l'offre (ENV)

Le total des points relatif à la démarche environnementale constituera la démarche environnementale (ENV) du candidat, le maximum pouvant être de **5 points**.

*Analysé sur la base du CRT, ce critère prendra en compte l'optimisation des circuits et l'utilisation de véhicules propres pour l'exécution des prestations (livraison), la durabilité et l'éco-conception des vêtements et accessoires (composition des produits, approvisionnement responsable, solutions de réutilisation/recyclage des produits) dans le cadre de l'exécution des prestations, ainsi que les mesures prises pour limiter les emballages utilisés pour la livraison.*

Le total des points attribués au critère, constituera la démarche environnementale de l'offre ENV(i) du candidat.

La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$ENV = 5*(ENV(i)/ENV(m))$$

Dans laquelle :

ENV est la note finale attribuée à la démarche environnementale de l'offre du candidat (i) ;

ENV (i) est la démarche environnementale de l'offre initiale obtenue par le candidat (i) ;

ENV (m) est la démarche environnementale de l'offre initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

#### Évaluation finale

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive.

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

La pondération s'effectuera sur la base de : 40% pour le prix et 45% pour la valeur technique, 10% pour les délais et modalités de livraison, 5% pour la démarche environnementale de l'offre, en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT + VDL + ENV$$

## Article 7 - PIÈCES À REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R.2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité \*\* du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. À ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de dix (10) jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R.2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

Conformément à l'arrêté du 22 décembre 2023 relatif aux données essentielles des marchés publics, le candidat retenu doit fournir l'information sur la part des produits issus de l'union européenne et la part des produits fabriqués en France (valeur exprimée en %).

Il peut retenir la définition du code des douanes de l'union européenne pour déterminer l'origine du produit. Il peut ainsi s'appuyer sur le marquage lorsqu'il existe. En effet, l'information de l'origine du produit peut être indiquée volontairement par le fabriquant (qui appose la mention « fabriqué en [...] »

A titre d'information et afin de déterminer de la bonne façon l'origine d'un produit, le candidat retenu peut s'appuyer sur la définition du code des douanes de l'Union européenne :

- lorsqu'un seul pays intervient dans la fabrication du produit, ce produit est considéré comme originaire de ce pays ;
- lorsque plusieurs pays interviennent dans la fabrication d'un produit, celui-ci est considéré comme originaire du pays où il a subi sa dernière transformation substantielle, « économiquement justifiée » (guide de la douane pour la détermination de l'origine non-préférentielle dans l'UE page 5) effectuée dans une entreprise équipée à cet effet et ayant abouti à la fabrication d'un produit nouveau ou correspondant à un stade de fabrication important.

Le candidat retenu peut consulter le Guide pour la détermination de l'origine non préférentielle dans l'UE publié par la direction générale des Douanes et des Droits indirects (DGDDI)<sup>1</sup>.

## **Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION**

### **8.1 Règles liées aux échanges électroniques**

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés :

.odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

## **8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation**

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Passé ce délai, plus aucune question ne sera prise en compte par la Ville de Marseille.

Les candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise> ne sont pas tenus de s'identifier. Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions.

Le candidat ne pourra en aucun cas mettre en jeu la responsabilité de la Ville de Marseille s'il contrevient au présent avertissement.

Si dans ce même temps, la date de remise des offres est reportée, la disposition est également applicable.