



Mairie de Marseille

DGAJSP - DSAS

Règlement de consultation (RC)

**Fourniture et livraison de produits alimentaires –
2 lots**

Numéro de la consultation : [24_3326](#)

Procédure de passation : [Appel d'offres ouvert](#)

Sommaire

Table des matières

Sommaire.....	2
Article 1 - GENERALITES.....	3
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 Décomposition en tranches.....	4
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.7 Conditions relatives au marché.....	5
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	7
• Forme juridique du candidat.....	7
• Documents relatifs à la candidature.....	7
• Renseignement concernant la capacité du candidat à candidater et conditions de participation.....	7
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
Les offres déposées par les candidats doivent être intégralement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	9
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	10
5.1 Remise électronique.....	10
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	11
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	11

5.5	Délai de validité des offres.....	11
Article 6 -	EXAMEN DES PLIS.....	11
6.1	Examen des candidatures.....	11
6.2	Jugement des offres.....	12
Article 7 -	PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	16
Article 8 -	MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	18
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	18
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	18
Article 9 :	DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	18
9. 1	Instance chargée des procédures de recours :.....	18
9.2	<i>Service auprès</i> duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :.....	18

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Fourniture et livraison de produits alimentaires – Elle est divisée en 2 lots.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fournitures.

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. le Maire ou son représentant

Monsieur Joël CANICAVE

Adjoint au Maire de Marseille en charge des finances, des moyens généraux et des budgets participatifs.

Service responsable de l'exécution du marché : DSAS

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante : APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

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

N° du lot	Intitulés lots séparés
1	Fourniture et livraison de rations sèches
2	Fourniture et livraison de plateaux repas

Les candidats peuvent soumettre des offres pour tous les lots : oui

Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat : non

2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Lot n° 1 : Fourniture et livraison de rations sèches

Pour ce lot, les bons de commandes sont émis dans les conditions et limites suivantes par an :

- Montant minimum annuel du lot : 150 000 euros HT
- Montant maximum annuel du lot : 550 000 euros HT

Lot n° 2 : Fourniture et livraison de plateaux repas

Pour ce lot, les bons de commandes sont émis dans les conditions et limites suivantes par an :

- Montant minimum annuel du lot : 100 000 euros HT
- Montant maximum annuel du lot : 350 000 euros HT

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

Le marché est passé à prix unitaires.

2.3 Durée

Pour chaque lot, la durée du marché se définit comme suit : 12 mois à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est reconductible par période de 12 mois, dans la limite de 3 reconductions.

La reconduction du marché se fait de manière tacite.

En cas de décision de **non** reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 1 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché peuvent voir leur exécution se prolonger au delà de la date de fin de validité de l'accord cadre, pour la durée nécessaire à leur bonne exécution, sans perturber les conditions de remise en concurrence du marché.

Reconduction anticipée et tacite du contrat :

Si le montant maximum de la période de reconduction est atteint avant la fin de sa durée de validité, le marché sera automatiquement reconduit pour la période de reconduction suivante. La date de reconduction anticipée sera la veille de la date du bon de commande qui provoque l'atteinte du maximum.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

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 peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que doit revêtir le groupement attributaire :

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

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements sont effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

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

Le marché est à prix unitaires.

Le marché est conclu à prix révisables selon les modalités définies à l'article 11 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 : marchespublics.mairie-marseille.fr

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 l'administration, 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 l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC),
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics,
- l'annexe n°2 au RC relative aux documents exigés au titre de la candidature,

- l'Acte d'Engagement (AE) – propre à chaque lot,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) - commun à tous les lots
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – propre à chaque lot
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) – propre à chaque lot
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) – propre à chaque lot,
- le formulaire de lettre de candidature DC1,
- le formulaire de déclaration de candidature DC2,
- le Mémoire technique – cadre de réponse – propre à chaque lot

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

- **Forme juridique du candidat**

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Lorsque les titulaires du présent Marché/Accord-cadre sont un **groupement d'opérateurs économiques**, celui-ci est représenté, vis-à-vis de l'Acheteur, par le membre du groupement désigné à l'acte d'engagement comme étant mandataire.

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

En cas de groupement conjoint le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin ainsi que pour l'exécution du

marché.

En cas de groupement solidaire, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

Par ailleurs, conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats présenter pour le marché plusieurs candidatures 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.

- **Documents relatifs à la candidature**

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 (rubrique F et G), ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

En cas de groupement, les documents doivent être présentés pour la totalité des cotraitants.

Le mandataire doit transmettre :

- les documents demandés pour chaque membre du groupement
- un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et travaux envisagés, entre les différents membres du groupement ;
- le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant le Acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

- **Renseignement concernant la capacité du candidat à candidater et conditions de participation**

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.

Capacité	Documents
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	Lettre de candidature (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Capacité	Documents
	<p>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.</p> <p>Le candidat peut être dispensé de fournir ce document s'il fournit le formulaire DC2 et coche la case adéquate du paragraphe C3, alinéa 2, du formulaire.</p>
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	<p>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.</p> <p>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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).
	<p>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.</p>
Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise	<p>Liste des principales prestations 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.</p> <p>Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.</p> <p>Présentation d'une liste des principales livraisons/prestations 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</p> <p>Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise ou toute pièces de nature à donner les explications circonstanciées et attestées.</p>

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, 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 n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code susvisé.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

Les offres déposées par les candidats doivent être intégralement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents de l'offre.

4.2.1 Présentation des offres

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

- **l'Acte d'Engagement par lot**, dûment complété.

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

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

- **le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** – concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

- **le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** – concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

- **le Mémoire technique du candidat** - cadre de réponse - intégralement complété, **concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.**

Dans ce(s) mémoire(s), le candidat doit apporter des précisions sur les éléments demandés à l'article 6.2 du présent document.

Important : Afin de faciliter la notation de la valeur technique, il est demandé aux candidats de renseigner les informations demandées pour l'évaluation des sous-critères techniques de chaque lot dans les cadres de réponses correspondants, proposés dans le DCE. Si lesdites informations sont présentes par ailleurs, notamment dans des documents fournis par les candidats, il est demandé à ces derniers d'inscrire des renvois dans les cadres de réponses susmentionnés.

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

4.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

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 marchespublics.mairie-marseille.fr. **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 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 copies de sauvegarde doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

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 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet.

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.

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **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.

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités financières ou techniques.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique peut 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

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur écarte les offres reçues hors délai.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées.

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

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres est effectué sur les critères pondérés suivants :

Pour le lot 1 « Fourniture et livraison de rations sèches » :

CRITERE 1 : LE PRIX DE L'OFFRE – 50 points / 100

Prix de l'offre évalué sur la base du total du DQE : 50 points

La note maximum est de 50 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$P = 50 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

P 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.

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

CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE – 25 points / 100

Valeur technique de l'offre sur la base du mémoire technique noté sur 25 points

L'analyse de la valeur technique sera effectuée au regard du mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre.

A ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation de l'ensemble des sous-critères définis ci-dessous :

1) Pertinence de l'organisation pour la bonne exécution du marché : conditions de livraison, service après-vente, assistance technique, sécurité des approvisionnements, traçabilité des produits, noté sur 10 points ;

2) Diversité des menus proposés notée sur 10 points ;

Pour l'analyse de ce sous-critère, le candidat devra remettre, au sein de son mémoire technique :

7 propositions de menus répondant aux spécifications du CCTP.

3) Méthodologie et dispositif mis en place pour assurer la réactivité en cas de produits défectueux, de repas endommagés ou non adaptés dans le cadre de l'exécution du marché, notés sur 5 points.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 25 points.

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

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

$$VT = 25 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

CRITERE 3 : DELAI DE LIVRAISON – 15 points / 100

Seul est analysé le délai de livraison « standard » pas celui « d'urgence »

Le délai de livraison qui sera analysé doit être renseigné à l'article 6 de l'acte d'engagement de chaque lot.

La mention du délai de livraison n'est pas obligatoire. A défaut, on considérera que le candidat s'en tient au délai contractuel de livraison prévu à l'article 3.1 du CCAP.

Pour rappel, le délai maximum de livraison standard des produits est de 20 jours calendaires.

La note maximum est de 15 points. La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$D = 15 \times \frac{20 - D(i)}{20 - D(m)}$$

Dans laquelle :

D est la note attribuée au délai proposé par le candidat (i)

D(i) est le délai proposé par le candidat

D(m) est le délai de la proposition de délai la moins-disante.

CRITERE 4 : DEVELOPPEMENT DURABLE – 10 points / 100

Le critère « développement durable » sera évalué au regard de la description dans le mémoire technique du candidat,

Sous-critère 1 : Mesures mises en œuvre spécifiquement pour la livraison de produits : 5 points

Ce sous-critère sera évalué au regard de la description dans le mémoire technique du candidat.

Sont notamment attendues des informations au sujet d'une éventuelle politique d'optimisation du transport jusqu'à la destination finale (type de transport, modalités de livraison et/ou remplissage des camions, émissions de CO2 des véhicules, éco-conduite, livraison du dernier kilomètre, etc.) et également d'une éventuelle politique de réduction/amélioration des emballages ou des conditionnements (matériaux recyclés, gestion des déchets produits par la livraison, etc.) sur 5 points.

Sous-critère 2 : Mesures d'insertion sociale spécifiquement mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché : 5 points

Ce sous-critère sera évalué au regard de la description dans le mémoire technique du candidat, de ses mesures d'insertion sociale.

Le sous-critère sera noté sur 5 points.

Le total des points relatif à ces sous-critères seront additionnés, ce qui constituera la valeur développement durable (EN) du candidat, le maximum pouvant être de 10 points.

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

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

Dans laquelle :

EN est la note finale attribuée à la valeur développement durable du candidat (i) ;

EN (i) est la valeur développement durable initiale obtenue par le candidat (i) ;

EN (m) est la valeur développement durable initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

*** Evaluation finale :**

L'absence de réponse à un des sous-critères entraînera l'obtention d'un zéro (0) pour le sous-critère demandé.

La note finale sera obtenue par application de la formule suivante :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N(F) 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 : **50%** pour le prix de l'offre, **25%** pour la valeur technique **15%** pour le délai de livraison, **10%** pour le développement durable en fonction de la formule suivante :

$$N(F) \text{ (note définitive)} = P + VT + EN + D$$

Pour le lot 2 « Fourniture et livraison de plateaux repas » :

CRITERE 1 : LE PRIX DE L'OFFRE – 50 points / 100

Prix de l'offre évalué sur la base du DQE : 50 points

La note maximum est de 50 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$P = 50 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

P 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 complètera 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

CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE – 25 points / 100

Valeur technique de l'offre sur la base du mémoire technique noté sur 25 points

L'analyse de la valeur technique sera effectuée au regard du mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre.

A ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation de l'ensemble des sous-critères définis ci-dessous :

1) Pertinence de l'organisation pour la bonne exécution du marché : conditions de livraison, service après-vente, assistance technique, sécurité des approvisionnements, traçabilité des produits, noté sur 10 points ;

2) Diversité des plateaux repas proposés notée sur 10 points ;

Pour l'analyse de ce sous-critère, le candidat devra remettre, au sein de son mémoire technique, une projection sur un mois entier, d'exemples de plateaux repas entiers différents proposés chaque jour, répondant aux spécifications du CCTP, en terme de composition, de grammage etc.

Le candidat précisera également dans cette projection, les produits bio utilisés ; cela sera apprécié par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'analyse de ce sous-critère.

3) Méthodologie et dispositif mis en place pour assurer la réactivité en cas de produits défectueux, de repas endommagés ou non adaptés dans le cadre de l'exécution du marché, notés sur 5 points.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 25 points.

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 :

$$VT = 25 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

CRITERE 3 : DELAI DE LIVRAISON – 15 points / 100

Le délai de livraison qui sera analysé doit être renseigné à l'article 6 de l'acte d'engagement de chaque lot.

La mention du délai de livraison n'est pas obligatoire. A défaut, on considérera que le candidat s'en tient au délai contractuel de livraison prévu à l'article 3.1 du CCAP.

Pour rappel, le délai maximum de livraison des fournitures est de 10 jours calendaires.

La note maximum est de 15 points. La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$D = 15 \times \frac{10 - D(i)}{10 - D(m)}$$

Dans laquelle :

D est la note attribuée au délai proposé par le candidat (i)

D(i) est le délai proposé par le candidat

D(m) est le délai de la proposition de délai la moins-disante.

CRITERE 4 : DEVELOPPEMENT DURABLE – 10 points / 100

Le critère « développement durable » sera évalué au regard de la description dans le mémoire technique du candidat, des mesures mises en œuvre par celui-ci pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché.

Sous-critère 1 : Mesures mises en œuvre spécifiquement pour la livraison de produits : 5 points

Ce sous-critère sera évalué au regard de la description dans le mémoire technique du candidat.

Sont notamment attendues des informations au sujet d'une éventuelle politique d'optimisation du transport jusqu'à la destination finale (type de transport, modalités de livraison et/ou remplissage des camions, émissions de CO2 des véhicules, éco-conduite, livraison du dernier kilomètre, etc.) et également d'une éventuelle politique de réduction/amélioration des emballages ou des conditionnements (matériaux recyclés, gestion des déchets produits par la livraison, etc.) sur 5 points.

Le sous-critère sera noté sur 5 points.

Sous-critère 2 : Mesures d'insertion sociale spécifiquement mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché : 5 points

Ce sous-critère sera évalué au regard de la description dans le mémoire technique du candidat, de ses mesures d'insertion sociale.

Le sous-critère sera noté sur 5 points.

Le total des points relatif à ces sous-critère seront additionnés, ce qui constituera la valeur développement durable (EN) du candidat, le maximum pouvant être de 10 points.

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

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

Dans laquelle :

EN est la note finale attribuée à la valeur développement durable du candidat (i) ;

EN (i) est la valeur développement durable initiale obtenue par le candidat (i) ;

EN (m) est la valeur développement durable initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

*** Evaluation finale :**

La note finale sera obtenue par application de la formule suivante :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N(F) 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 : **50%** pour le prix de l'offre, **25%** pour la valeur technique **15%** pour le délai de livraison, **10%** pour le développement durable en fonction de la formule suivante :

$$N(F) \text{ (note définitive)} = P + VT + EN + D$$

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

Il est demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui est 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 doivent 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 doit 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 rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A 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 est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat doit fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 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 R2143-6 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 fabricant (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)¹. »

Par ailleurs, le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après:

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES 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 marchespublics.mairie-marseille.fr

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

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.

Article 9 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

9. 1 Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13

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.

9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
greffe.ta-marseille@juradm.fr