



## **Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

DGAP (02001)

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Maintien en Condition Opérationnelle (MCO), mises à niveau et évolutions du dispositif de secours des appels « 18/112 ».**

**Numéro de la consultation : 24\_3493**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert**

# Sommaire

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
2.2           Accord-cadre à bons de commande .....	3
2.3           Durée .....	4
2.4           Variantes .....	4
2.5           Options (Prestations supplémentaires éventuelles) .....	4
2.6           Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique .....	4
2.7           Groupements d'opérateurs économiques .....	4
2.8           Conditions relatives au marché .....	4
2.8.1       Cautionnement et garanties exigées .....	4
2.8.2       Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....	5
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT .....	5
4.1           Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures .....	5
4.2           Eléments exigés au titre de l'offre .....	7
4.2.1       Présentation des offres .....	7
4.2.2       Présentation de variantes .....	8
4.3           Visite sur site .....	8
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS .....	8
5.1           Remise électronique .....	8
5.2           Copie de sauvegarde .....	9
5.3           Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits .....	9
5.4           Date et heure limites de remise des plis .....	10
5.5           Délai de validité des offres .....	10
Article 6 - EXAMEN DES PLIS .....	10
6.1           Examen des candidatures .....	10
6.2           Jugement des offres .....	10
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) .....	14
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION .....	15
8.1           Règles liées aux échanges électroniques .....	15
8.2           Demandes de renseignements en cours de consultation .....	15

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet :

Maintien en Condition Opérationnelle (MCO), mises à niveau et évolutions du dispositif de secours des appels « 18/112 ».

### 1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fourniture et services

### 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

### 1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

**APPEL D'OFFRES OUVERT** - selon les 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 fait l'objet d'un marché unique.

#### 2.1.2 Décomposition en tranches

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

#### 2.1.3 Décomposition en postes

Les prestations sont en outre découpées en poste, de la façon suivante :

- **Poste 1** : Maintenance corrective des routeurs GSM, des périphériques et logiciels associés ;
- **Poste 2** : Abonnements aux réseaux téléphonique et internet pour routeurs GSM, avec fourniture des cartes SIM associées ;
- **Poste 3** : Fourniture et livraison de matériels et de logiciels, avec ou sans prestations d'installation et de mise en service, pour l'évolution et la mise à niveau des routeurs GSM et périphériques associés ;
- **Poste 4** : Prestations de programmation des routeurs GSM, logiciels et périphériques associés.

### 2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est exécuté au fur et à mesure 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.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes, **sur la durée totale du marché** :

- montant minimum **sur quatre (4) ans** en euros HT : **150 000,00 € HT**
- montant maximum **sur quatre (4) an** en euros HT : **700 000,00 € HT.**

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

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 du marché.

---

## 2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché est conclu pour une période de **quatre (4) ans** à compter de la date de notification du marché. Cette durée est ferme et ne pourra faire l'objet de reconduction.

---

## 2.4 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

---

## 2.5 Options (Prestations supplémentaires éventuelles)

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

---

## 2.6 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.

---

## 2.7 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.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant, à la fois :

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

---

## 2.8 Conditions relatives au marché

### 2.8.1 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.

### 2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 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 conclu à prix unitaires. Les prix sont **définitifs et révisables**.

## 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](http://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 **sept (7) 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 DCE comporte les documents suivants :

- le **Règlement de la Consultation (RC)** et ses annexes :
  - annexe 1 au RC : **Guide de la dématérialisation des marchés publics** ;
  - annexe 2 au RC : **Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** ;
  - annexe 3 au RC : **Grille d'analyse des critères de jugement des offres** ;
- le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ;
- le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes :
  - annexe 1 au CCTP : « **descriptif technique des routeurs GSM, de leurs périphériques et logiciels associés** ».
  - annexe 2 au CCTP : « **Lieux d'exécution des prestations du marché** » ;
- l'**Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes :
  - annexe 1 à l'AE : « **Offre** » ;
  - annexe 2 à l'AE : « **Accord de confidentialité** » ;
  - annexe 3 à l'AE : « **Obligations relatives à la protection des données personnelles et à la politique de sécurité de la ville de Marseille** » (la présente annexe sera remise, dûment complétée et signée par une personne habilitée à engager la société, dans le cadre de l'attribution du marché) ;
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) ;
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>).

**Le candidat ne pourra apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le DCE.**

## 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. À 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). Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

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 (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 (**ou case F1 du DC1 à cocher**).

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 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 (3) derniers exercices disponibles (article F1 du 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 (références), identiques à celles objet de la présente consultation, réalisées au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**

Les livraisons et prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 professionnel de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

- **Présentation d'un document justifiant la détention par le candidat des droits « administrateur » des logiciels pour effectuer l'ensemble des prestations objet du marché, **ou la preuve qu'une démarche d'obtention est en cours**.** Dans ce dernier cas, la copie de l'attestation devra être fournie par l'attributaire avant la notification du marché.

### **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. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

## 4.2 Éléments exigés au titre de l'offre

---

### 4.2.1 Présentation des offres

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

1. **L'Acte d'Engagement** dûment complété (sans rayure, ni annotation) ;  
*Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.*
2. **L'annexe 1 de l'AE**, intitulée « **Offre commerciale** », dûment complétée (sans rayure, ni annotation) ;
3. **L'annexe 3 de l'AE**, intitulée « **Obligation relatives à la protection des données personnelles et à la politique de sécurité de la ville de Marseille** », dûment complétée (sans rayure, ni annotation) ;
4. **Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)**, annexe 2 du présent document, dûment complété (sans rayure ni annotation) ;  
*Dans le cas où le DQE ne figure pas dans les pièces de l'offre du candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de reconstituer le DQE sur la base des prix contractualisés à l'article 1 de l'annexe 1 de l'acte d'engagement fournie dans l'offre, afin de juger le critère "prix" (Cf. article 6.2.1 ci-dessous).*
5. **Un mémoire technique**, dans lequel sont notamment attendues les informations suivantes :
  - **L'organisation logistique** mise en œuvre pour assurer avec efficacité l'exécution des prestations du marché :
    - présentation des procédures administratives/techniques et des moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché (poste 1) : assistance téléphonique (hotline), télémaintenance, process de déclenchement de l'intervention d'un technicien sur site, désignation d'un correspondant en charge des prestations du marché, protocole mis en œuvre pour la planification des mises à jour logicielles, protocole mis en œuvre pour la réalisation et le suivi des prestations de maintenance ;
    - présentation du circuit et du processus d'approvisionnement en pièces détachées, matériels, accessoires, équipements et logiciels, auprès de ses fournisseurs (postes 1 et 3) : procédé de commande, fréquence de réapprovisionnement, réactivité des fournisseurs, existence de partenariat ;
    - présentation des stocks de pièces détachées, de matériels, d'accessoires et d'équipements relatif aux routeurs GSM et périphériques associés, détenus par le BMPM, répartis par nature (familles de pièces détachées, de matériels, d'accessoires et d'équipements) et par volume quantitatif, ainsi que présentation du mode de gestion de ces stocks (postes 1 et 3) ;
    - présentation de toutes autres informations jugées utiles par le candidat, portant sur la l'organisation logistique mise en œuvre pour assurer avec efficacité l'exécution des prestations du marché.
  - **Les moyens humains** dédiés à l'exécution des prestations du marché :
    - présentation du nombre de personnels dédiés à l'exécution des prestations objet du marché, par domaine de compétence : nombre de techniciens en maintenance (poste 1), nombre de personnel niveau « technicien » et niveau « expert » pour l'installation et la mise en service de matériels et/ou logiciels (poste 3), nombre de développeur (poste 4) ;
    - présentation des qualifications générales et spécifiques détenues par les personnels dédiés à l'exécution des prestations de maintenance corrective (poste 1) et de programmation (poste 4) des routeurs GSM, périphériques et logiciels associés : expérience, habilitations/certifications, diplômes, formations suivies, en distinguant celles réalisées chez le candidat (plan de formation interne) et celles réalisées chez le(s) constructeur(s), (interne ou externe) ;

- présentation de toutes autres informations relatives aux moyens humains, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficacité l'exécution des prestations du marché.
- Les démarches en matière de **développement durable** mises en œuvre par le candidat, ayant un lien direct avec les prestations, objet du marché :
  - présentation de la politique mise en œuvre par le candidat en matière d'insertion professionnelle de personnes éloignées du marché du travail : nombre de personnes en lien avec l'exécution des prestations du marché (jeunes en recherche d'emploi, demandeurs d'emploi seniors, personnes reconnues invalides ou handicapées, etc), bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation, contrat unique d'insertion, contrat d'apprentissage, contrat d'initiative emploi, autres ;
  - présentation du mode de traitement des déchets issus des prestations de maintenance corrective sur site (poste 1), ainsi que d'installation et de mise en service de matériels et/ou logiciels (poste 3) : processus de collecte et de tri, ainsi qu'identification des filières et du processus de traitement utilisé (circuit de traitement par enfouissement/incinération/valorisation/recyclage) pour les différents types de déchets produits suite à une intervention ;
  - présentation de la qualité des emballages utilisés dans le cadre de la livraison des fournitures (poste 3) : existence d'une politique de réduction ou d'amélioration des emballages primaires ou secondaires, utilisation d'emballages composés de matériaux recyclés, éco-labellisés ou équivalents ;
  - présentation de toutes autres informations jugées utiles par le candidat, portant sur une démarche de « développement durable » en rapport avec l'objet du marché.

**Les informations contenues dans le mémoire technique permettront de valoriser les critères de jugement, définis à l'article 6.2 ci-dessous**, de l'offre du candidat. À ce titre, il convient au candidat d'apporter par tout moyen (attestation, copie, extrait, certificat etc), dans la mesure du possible, toute preuve aux informations communiquées dans son mémoire technique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur **attire l'attention du candidat sur la présentation de son mémoire technique**, en veillant si possible à structurer ou distinguer celle-ci par domaine (organisation logistique, moyens humains et développement durable) tel qu'énoncé ci-dessus.

**Toute offre ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus (hors DQE) sera considérée comme incomplète et à ce titre, déclarée irrégulière.**

#### 4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

### 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](https://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**.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le mode de transmission doit être unique et identique (article R2132-13 du Code de la commande publique).

En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le pouvoir adjudicateur et le candidat éliminé. Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et sous forme papier, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

## **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 : ne pas ouvrir par le service courrier », 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.

Le pli extérieur comporte les mentions suivantes :

**Raison sociale du candidat**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Consultation n°24\_3493**

**Maintien en Condition Opérationnelle (MCO), mises à niveau et évolutions du dispositif de secours des appels « 18/112 ».**

**« COPIE DE SAUVEGARDE »**

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

### **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 (DACP)**  
**39 Bis, rue Sainte**  
**13233 MARSEILLE Cedex 20**

### **REMISE CONTRE RECEPISSE :**

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

**Ville de Marseille**  
**Direction de l'Achat et de la Commande Publique (DACP)**  
**Passage Timon David, rue Sainte (1<sup>er</sup> 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**

Il n'est pas prévu d'échantillons, de maquettes ou de prototypes.

## 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 **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.

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 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

La procédure de jugement se déroule selon les modalités suivantes :

- Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur écarte les offres reçues hors délai ;
- Il ouvre les offres reçues dans les délais en séance non publique et procède à leur enregistrement ;
- Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées ;
- Conformément à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles ;
- Le jugement de l'offre sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement de l'offre.

Le jugement de l'offre sera effectué sur les critères pondérés suivants :

- 1- Prix de l'offre : **50 points**
- 2- Organisation logistique : **15 points**
- 3- Moyens humains : **15 points**
- 4- Délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective : **10 points**
- 5- Développement durable : **10 points**

**Modalités de mise en oeuvre de ces critères :**

**1- Prix de l'offre : 50 points maximum**

La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée selon le critère « prix de l'offre ». La comparaison des prix sera effectuée sur la base du montant total en euros HT(\*) du DQE (tableaux A+B+C+D), correspondant à l'annexe 2 du présent document, remis par chaque candidat.

*(\*) Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros. De même, les prix en euros s'expriment avec deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, le prix sera arrondi au centime supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, le prix sera arrondi au centime inférieur.*

Chaque candidat veillera à la concordance entre les prix renseignés au DQE et ceux portés à l'article 1 de l'annexe 1 de l'AE. En cas de discordance entre les éléments renseignés, ce sont les prix unitaires figurant à l'article 1 de l'annexe 1 de l'AE qui prévaudront.

En cas d'erreur matérielle figurant au DQE (exemple : erreur d'arrondi, erreur de calcul prix unitaire x quantité, etc), la personne publique pourra apporter les modifications nécessaires.

En cas d'absence de DQE dans l'offre du candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de reconstituer un DQE avec les prix contractualisés par le candidat à l'article 1 de l'annexe 1 de l'AE.

Pour l'ensemble des cas précités, le DQE sera corrigé et/ou reconstitué en conséquence par la personne publique, dans le cadre de l'analyse du critère « prix de l'offre ».

La note maximum est de **cinquante (50) points**.

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

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

Dans laquelle :

N(i) est la note finale attribuée au critère « prix de l'offre » du candidat (i) ;

P(i) est le prix de l'offre du candidat ;

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

**L'offre de prix la moins disante obtiendra la note maximale de cinquante (50) points.**

**2- Organisation logistique : 15 points maximum**

L'analyse du critère « organisation logistique » sera effectuée au regard du mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre, tel que défini à l'article 4.2 du présent document. À ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation de ce critère.

Le jugement des offres sera effectué par une commission technique sur la base de la grille d'analyse figurant à l'article 1 de l'annexe 3 du présent document.

Le jugement du critère « organisation logistique » porte sur la qualité du processus visant à assurer avec efficience l'exécution des prestations objet du marché, sur la base des informations communiquées par le candidat, notamment :

- L'adéquation des procédures administratives/techniques et des moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché (poste 1) : assistance téléphonique (hotline), télémaintenance, process de déclenchement de l'intervention d'un technicien sur site, désignation d'un correspondant en charge des prestations du marché, protocole mis en œuvre pour la planification des mises à jour logicielles, protocole mis en œuvre pour la réalisation et le suivi des prestations de maintenance, = **5 points maximum** ;

- L'adéquation du circuit et du processus d'approvisionnement en pièces détachées, matériels, accessoires, équipements et logiciels, auprès de ses fournisseurs (postes 1 et 3) : procédé de commande, fréquence de réapprovisionnement, réactivité des fournisseurs, existence de partenariat, **= 3 points maximum** ;
- L'adéquation des stocks de pièces détachées, de matériels, d'accessoires et d'équipements relatif aux routeurs GSM et périphériques associés, détenus par le BMPM, répartis par nature (familles de pièces détachées, de matériels, d'accessoires et d'équipements) et par volume quantitatif, ainsi que présentation du mode de gestion de ces stocks (postes 1 et 3), **= 5 points maximum** ;
- L'adéquation de toutes autres informations jugées utiles par le candidat, portant sur la l'organisation logistique mise en œuvre pour assurer avec efficience l'exécution des prestations du marché, **= 2 points maximum**.

La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La note maximum est de **quinze (15) points**.

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

$$\text{NOL}(i) = 15 \times (\text{OL}(i) / \text{OL}(m))$$

Dans laquelle :

NOL(i) est la note finale attribuée au critère « organisation logistique » du candidat (i) ;

OL(i) est la note obtenue au critère « organisation logistique » par le candidat (i) ;

OL(m) est la note obtenue au critère « organisation logistique » par le candidat ayant la meilleure offre.

**L'offre recevant la meilleure notation « organisation logistique » obtiendra la note finale de quinze (15) points.**

### **3- Moyens humains : 15 points maximum**

L'analyse du critère « moyens humains » sera effectuée au regard du mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre, tel que défini à l'article 4.2 du présent document.

À ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation de ce critère.

Le jugement des offres sera effectué par une commission technique sur la base de la grille d'analyse figurant à l'article 2 de l'annexe 3 du présent document.

Le jugement du critère « moyens humains » s'effectue sur la base des éléments ci-dessous :

- L'adéquation du nombre de personnels dédiés à l'exécution des prestations objet du marché, par domaine de compétence : nombre de techniciens en maintenance (poste 1), nombre de personnel niveau « technicien » et niveau « expert » pour l'installation et la mise en service de matériels et/ou logiciels (poste 3), nombre de développeur (poste 4) ; **= 5 points maximum** ;
- L'adéquation des qualifications générales et spécifiques détenues par les personnels dédiés à l'exécution des prestations de maintenance corrective (poste 1) et de programmation (poste 4) des routeurs GSM, périphériques et logiciels associés : expérience, habilitations/certifications, diplômes, formations suivies, en distinguant celles réalisées chez le candidat (plan de formation interne) et celles réalisées chez le(s) constructeur(s), (interne ou externe), **= 8 points maximum** ;
- L'adéquation de toutes autres informations relatives aux moyens humains, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficience l'exécution des prestation objet du marché **= 2 points maximum**.

La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La note maximum est de **quinze (15) points**.

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

$$\text{NMH}(i) = 15 \times (\text{MH}(i) / \text{MH}(m))$$

Dans laquelle :

NMH(i) est la note finale attribuée au critère « moyens humains » du candidat (i) ;

MH(i) est la note obtenue au critère « moyens humains » par le candidat (i) ;

MH(m) est la note obtenue au critère « moyens humains » par le candidat ayant la meilleure offre.

**L'offre recevant la meilleure notation « moyens humains » obtiendra la note finale de quinze (15) points.**

#### **4- Délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective : 10 points maximum**

Le jugement du critère « délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective » objet du poste 1 sera effectué sur la base du délai proposé en jours ouvrés par chaque candidat à l'article 2 de l'annexe 1 de l'AE.

En outre, le délai proposé ne pourra pas être supérieur à celui exigé à l'article 3.1.1.a) du CCAP, soit **cinq (5) jours ouvrés**, sous peine d'irrégularité de l'offre.

Le candidat veillera à ne pas proposer différents délais ou un délai de type plancher/plafond.

La note maximum est de **dix (10) points**.

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

$$ND(i) = 10 \times (D(m)/D(i))$$

Dans laquelle :

ND (i) est la note finale attribuée au critère « délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective » du candidat (i) ;

D (m) est le délai du candidat ayant proposé le délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective le plus court ;

D (i) est le délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective proposé par le candidat (i).

**Le candidat ayant proposé le délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective le plus court obtiendra la note maximale de dix (10) points.**

#### **5- Développement durable : 10 points maximum**

L'analyse du critère « développement durable » sera effectuée au regard du mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre, tel que défini à l'article 4.2 du présent document.

A ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation de l'ensemble du critère défini ci-dessous.

Le jugement des offres sera effectué par une commission technique sur la base de la grille d'analyse figurant à l'article 3 de l'annexe 3 du présent document.

Le jugement au titre du critère « développement durable » porte sur la qualité des démarches et politiques en matière environnementale et d'insertion par l'activité économique, mises en œuvre par le candidat, ayant un lien direct avec les prestations objet du marché, telles que :

- Adéquation de la politique mise en œuvre par le candidat en matière d'insertion professionnelle de personnes éloignées du marché du travail : nombre de personnes en lien avec l'exécution des prestations du marché (jeunes en recherche d'emploi, demandeurs d'emploi seniors, personnes reconnues invalides ou handicapées, etc), bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation, contrat unique d'insertion, contrat d'apprentissage, contrat initiative emploi, autres = **5 points maximum** ;
- Adéquation du mode de traitement des déchets issus des prestations de maintenance corrective sur site (poste 1), ainsi que d'installation et de mise en service de matériels et/ou logiciels (poste 3) : processus de collecte et de tri, ainsi qu'identification des filières et du processus de traitement utilisé (circuit de traitement par enfouissement/incinération/valorisation/recyclage) pour les différents types de déchets produits suite à une intervention , = **2 points maximum** ;
- Adéquation présentation de la qualité des emballages utilisés dans le cadre de la livraison des fournitures (poste 3) : existence d'une politique de réduction ou d'amélioration des emballages primaires ou secondaires, utilisation d'emballages composés de matériaux recyclés, éco-labellisés ou équivalent, = **2 points maximum** ;

- Adéquation de toutes autres informations jugées utiles par le candidat, portant sur une démarche de « développement durable » en rapport avec l'objet du marché = **1 point maximum**.

La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La note maximum est de **dix (10) points**.

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

$$\text{NDD}(i) = 10 \times (\text{DD}(i) / \text{DD}(m))$$

Dans laquelle :

NDD(i) est la note finale attribuée au critère « développement durable » du candidat (i) ;

DD(i) est la note obtenue au critère « développement durable » par le candidat (i) ;

DD(m) est la note obtenue au critère « développement durable » par le candidat ayant la meilleure offre.

**L'offre recevant la meilleure notation « développement durable » obtiendra la note finale de dix (10) points.**

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ne seront valorisées que les actions pour lesquelles il sera possible d'établir un lien objectif et direct avec l'objet et l'exécution du marché.

## 5- 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 en application de la formule suivante :

$$\begin{aligned} \text{N (note définitive)} = & \text{N (i) « prix de l'offre »} \\ & + \text{NOL (i) « organisation logistique »} \\ & + \text{NMH(i) « moyens humains »} \\ & + \text{ND (i) « délai d'exécution d'une prestation de maintenance corrective »} \\ & + \text{NDD (i) « développement durable »} \end{aligned}$$

**Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.**

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

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 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 RGS (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 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 : 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/>.

## **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 [marchespublics.mairie-marseille.fr](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

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 lui sera alors adressée au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis.

### **8.3 Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca  
13002 MARSEILLE  
Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, 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, pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca  
13002 MARSEILLE  
Tél : 04 91 13 48 13  
Télécopie : 04 91 81 13 89  
Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)