



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

DGS-DCE-PDCC-SEI (11503)

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **IMPRESSION ET FACONNAGE DE DOCUMENTS**

**Numéro de la consultation : 2024\_3759**

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

## Sommaire

<b>Article 1 - GENERALITES.....</b>	<b>4</b>
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
<b>Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	4
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
2.2 Accord-cadre.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	6
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique et développement durable .....	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.7 Conditions relatives au marché.....	6
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	6
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
<b>Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>7</b>
<b>Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>8</b>
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	8
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	10
4.2.1 Présentation des offres.....	10
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
4.4 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	11
<b>Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>11</b>

5.1	Remise électronique.....	11
5.2	Copie de sauvegarde.....	11
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	12
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....	13
5.5	Délai de validité des offres.....	13
<b>Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>		<b>13</b>
6.1	Examen des candidatures.....	13
6.2	Jugement des offres.....	14
<b>Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>		<b>16</b>
<b>Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>		<b>16</b>
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	16
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	17
<b>Article 9 - ARTICLE 9 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....</b>		<b>17</b>
9.1.1	9. 1 Instance chargée des procédures de recours :.....	17
9.1.2	9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :.....	18

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La Mairie de Marseille souhaite confier à des prestataires extérieurs des prestations d'impression et de façonnage de documents pour la communication et l'information de la Ville de Marseille.

### 1.2 Nature

Passation d'un marché de : 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](http://www.marseille.fr)

### 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.

#### Prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec l'un des titulaires de l'accord-cadre en respectant les règles de mise en concurrence fixées au présent document, un accord cadre ou un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées dans le cadre de la présente consultation et/ou des marchés subséquents.

## Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

#### 2.1.1 Décomposition en lots

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

#### 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**

---

Le marché prendra la forme d'un accord-cadre multi-attributaire s'exécutant par la passation de marchés subséquents.

Pour ses besoins de fonctionnement, la Ville a choisi de conclure un accord-cadre avec deux (2) opérateurs économiques maximum (accords-cadres multi-attribués) sous réserve d'un nombre suffisant d'offres en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-7 à 12 du Code de la commande publique.

Dans le cas où une seule offre régulière, appropriée et acceptable a été déposée, la Ville de Marseille se réserve la possibilité de conclure un accord-cadre avec un seul titulaire.

Les marchés subséquents seront émis dans les conditions et limites suivantes :  
Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle.

Montant minimum : 0 € HT

Montant maximum : 500 000 € HT

L'accord-cadre ne fixe pas le prix. Ils seront fixés à chaque marché subséquent selon les modalités prévues dans le présent document.

En application des dispositions de l'article R2162-2 du code de la commande publique, la Ville conclut des accords-cadres avec les titulaires retenus à l'issue de la présente procédure, puis passe, signe et exécute chaque marché subséquent.

Pendant la durée de validité des accords-cadres, les marchés subséquents sont attribués à un seul titulaire, sur la base des critères définis dans le présent document, après remise en concurrence des titulaires des accords-cadres.

## **2.3 Durée**

---

La durée du marché se définit comme suit : la durée du marché est de 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 fera de manière tacite.

Toutefois, en cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre avant la fin de la période en cours, la reconduction peut être anticipée par décision expresse du pouvoir adjudicateur adressée au(x) titulaire(s) par courrier recommandé avec accusé de réception qui constate l'atteinte du maximum du marché HT et fixe la date de reconduction de l'accord-cadre.

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 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les marchés subséquents pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et devront être exécutés jusqu'à leur terme dans une limite de 6 mois après la fin de validité de l'accord-cadre.

La durée des marchés subséquents fera l'objet de dispositions particulières pour chaque marché.

---

## **2.4 Options**

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

---

## **2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique et développement durable**

L'accord-cadre ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Dans la réalisation de ses prestations, le Titulaire s'engage à prendre en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

---

## **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 :

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des **groupements solidaires**.

Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification 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 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.

L'accord-cadre est traité à prix unitaires et est conclu au prix du Bordereau des prix de positionnement figurant en annexe à l'acte d'engagement et dans les catalogues ou barèmes de prix publics du titulaire joint par le titulaire à son offre.

Les prix indiqués dans le BPP constituent des prix plafonds. Le(s) prix proposé(s) par le titulaire lors de la passation d'un marché subséquent ne pourra pas être supérieur aux prix du bordereau de positionnement. Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à ne pas proposer dans une offre à un marché subséquent un prix supérieur à celui figurant à leur bordereau de prix de positionnement.

Les marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre seront traités à prix global et forfaitaire ou à prix unitaires, fermes ou révisables, tel qu'indiqué dans le C.C.M.S.

## **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 **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 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 ;
- le Cahier des Clauses Particulières de l'Accord-Cadre et des Marchés Subséquents (CCPACMS) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- le mémoire technique.

## 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 exprimés 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.

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.
	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.  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.  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.
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	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.  Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les



Capacité	Documents
	<p>chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),</li> <li>• le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).</li> </ul> <p>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.</p>
<p><b>Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise</b></p>	<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>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>

### **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 G) 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.

### **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**

---

### **4.2.1 Présentation des offres**

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

➤ l'Acte d'Engagement, 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.

- le Bordereau des Prix de Positionnement intégralement complété ;
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- le mémoire technique du candidat décrivant les performances en matière de protection de l'environnement du candidat (certifications, labels, papiers et/ou matériaux utilisés, gestion des déchets, etc.) ;
- les échantillons détaillés à l'article 4.4.

### **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.

#### **4.4 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits**

Le candidat devra fournir à titre gratuit, les échantillons suivants, imprimés par ses soins et portant la mention légale du nom de l'imprimeur :

- une brochure, format fermé A5, 32 pages minimum, impression en quadrichromie sur papier offset, agrafage 2 points métal
- un catalogue, format fermé A4, 80 pages minimum, impression en quadrichromie sur papier couché, reliure dos carré collé
- un dépliant 3 volets, format plié A5, impression en quadrichromie sur papier couché, pliage 2 plis roulés

Le conditionnement doit être optimum afin d'assurer l'intégrité des échantillons. Les échantillons remis seront analysés dans le cadre de la vérification de leur conformité technique par rapport aux spécifications techniques indiquées au CCPACMS.

La fourniture des échantillons est à la charge du candidat. Il ne sera pas versé de prime.

Le candidat non retenu pourra, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle il aura été informé du rejet de son offre, venir retirer les échantillons non détériorés dans les locaux de l'administration.

Les échantillons non réclamés dans ce délai seront acquis à la Ville de Marseille sans que l'entreprise puisse prétendre à aucune indemnité.

Les échantillons détériorés par l'analyse ne seront pas restitués.

### **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.

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

Ville de Marseille  
Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)  
39 Bis, Rue Sainte  
13233 MARSEILLE Cedex 20

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

Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)  
(anciennement Service des marchés publics - DSJ )  
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**

Les échantillons doivent être remis sous pli cacheté comportant obligatoirement la mention « échantillons – ne pas ouvrir par le service du courrier », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les échantillons sont transmis par les moyens ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité. Dans tous les cas, le dépôt devra être effectué au plus tard aux date et heure limites de remise des offres.

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

Ville de Marseille  
Service Edition et Imprimerie  
Rue Jean Marsac  
13233 Marseille Cedex 20

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

Ville de Marseille  
Service Edition et Imprimerie  
Rue Jean Marsac  
13013 Marseille

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

#### **5.4 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 et le dépôt des échantillons.

#### **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.

##### Capacités économiques et financières :

Le candidat présentera la situation économique et financière de l'entreprise présentée à travers ses chiffres d'affaires.

##### Références professionnelles et capacité technique :

Le candidat présentera une liste de prestations réalisées au cours des 3 dernières années en lien avec l'objet du marché.

Le candidat présentera également les effectifs de sa société ainsi que le matériel dont il dispose pour l'exécution des prestations.

#### **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**

---

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

Le jugement des offres sera effectué suivant les critères pondérés suivants :

### **1) La valeur technique 50 %**

La valeur technique est appréciée sur la base des échantillons et du mémoire technique fournis par le candidat.

La note de la valeur technique de l'offre (VT) correspond à la somme des notes obtenues aux sous-critères suivants :

- Qualité d'impression des échantillons : note sur 30 points
- Qualité de façonnage des échantillons : note sur 20 points

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 50 points.

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 :

$$VT = 50 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

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

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

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

### **2) Prix de l'offre 40 %**

La comparaison des prix sera effectuée sur la base des prix de positionnement appliqués à la commande type dans le document intitulé Devis Quantitatif Estimatif (DQE) annexé au règlement de la consultation.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le bordereau de prix de positionnement et le Détail Quantitatif Estimatif. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix figurant sur le BPP qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

La note maximum est de 40 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 :

$$N1(i) = 40 \times (P(md) / P(i))$$

dans laquelle :

N1(i) : Note obtenue par le candidat (i)

P(md) : Prix du candidat moins disant

P(i) : Prix du candidat (i)

### 3) développement durable 10 %

La note développement durable est appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat; Il sera tenu compte notamment des performances en matière de protection de l'environnement (certification et labels environnementaux détenus ou démarche équivalente);

le maximum pouvant est de 10 points.

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 :

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

Dans laquelle :

DD est la note finale attribuée au développement durable du candidat (i) ;

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

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

### Evaluation 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 : 50 % pour la valeur technique de l'offre, 40 % pour le prix et 10 % pour le développement durable en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = VT + N1(i) + DD$$

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 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 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 **12 (douze)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera 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.

## **Article 9 - ARTICLE 9 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

### **9.1.1 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.

:

**9.1.2 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