



Règlement de consultation

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

Type de consultation :	APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles L 2124-2 et R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique
Référence interne :	26_0394
Objet de la consultation :	Accord-cadre pour la fourniture de vêtements de représentation destinés au personnel de la Ville de Marseille (2 lots)
Lots	<p>Lot 1 : Fourniture et livraison de tenues vestimentaires et d'accessoires pour le personnel d'accueil et de surveillance des services culturels et services Famille, Mémoire et Monde Combattant de la Ville de Marseille</p> <p>Lot 2 : Fourniture et livraison de tenues vestimentaires et d'accessoires pour le personnel d'accueil, conducteurs, service funéraire et personnel de représentation hors services culturels et service Famille, Mémoire et Monde Combattant de la ville de Marseille.</p>
Localisation :	Marseille
Acheteur :	Ville de Marseille Hôtel de Ville Quai du Port 13233 Marseille Cedex 20 www.marseille.fr

SOMMAIRE

Article 1 : Contexte et Objet de la consultation	3
Article 2 : Caractéristiques de la consultation	3
Article 3 : Caractéristiques relatives au marché	4
Article 4 : Dossier de consultation des entreprise	5
Article 5 : Présentation des candidatures	6
Article 6 : Présentation des offres	8
Article 7 : Conditions de remise des plis par les candidats	9
Article 8 : Examen des candidatures et des offres	10
Article 9 : Attribution et notification de l'accord-cadre	13
Article 10 : Modalités relatives aux communications et aux échanges d'information	14
Article 11 : Recours	14

Article 1 : Contexte et Objet de la consultation

1.1- Contexte :

La Ville de Marseille trouve la nécessité d'identifier certaines fonctions de son personnel (hommes et femmes) en les dotant d'une tenue vestimentaire (vêtement de dessus) conforme à l'image qu'elle souhaite donner à leur mission tout en favorisant le confort et la valorisation de celles-ci.

Dans le cadre du renouvellement de ce besoin, la Ville de Marseille sollicite les opérateurs économiques de ce secteur sur la base d'un accord cadre à deux lots se distinguant comme indiqué ci-dessous.

1.2 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un :

Accord cadre pour la fourniture de vêtements de représentation (vêtements de dessus) destinés au personnel de la Ville de Marseille (2 lots).

Lieu(x) d'exécution : Marseille

1.3 – Code CPV

Code CPV	Libellé CPV
182 221 002	Costumes (hommes) tailleurs (femmes)
183 320 005	Chemises

Article 2 : Caractéristiques de la consultation

2.1 Compléments apportés aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 Allotissement

Lot n°1 : Fourniture et livraison de tenues vestimentaires et d'accessoires pour le personnel d'accueil et de surveillance **des services culturels** et **services Famille, Mémoire et Monde Combattant** de la Ville de Marseille,

Lot n°2 : Fourniture et livraison de tenues vestimentaires et d'accessoires pour le personnel d'accueil, conducteurs, service funéraire et personnel de représentation **hors services culturels** et **services Famille, Mémoire et Monde Combattant** de la ville de Marseille.

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

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

2.3 Forme du marché

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.

L'accord-cadre est passé dans les conditions et limites financières suivantes pour la durée de l'accord cadre :

Lot n°1 :

- minimum : **200 000 € HT**
- maximum : **800 000 € HT**

Lot n°2 :

- minimum : **200 000 € HT**
- maximum : **800 000 € HT**

2.4 Présentation de variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu des prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Prestations similaires

Sans objet.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Article 3 : Caractéristiques relatives au marché

3.1 - Durée du marché et délais d'exécution

La durée du contrat est fixée à 4 ans et est non reconductible selon les conditions du CCAP. Les délais d'exécution du marché sont fixés au CCTP.

3.2 Modalités de financement

Les prestations seront réglées sur les ressources propres de la ville de Marseille.
Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

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 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,
- L'annexe n°2 au RC : le cadre d'analyse technique (CAT) - cadre de réponse commun aux 2 lots,
- Le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- Le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) pour l'accord cadre,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour l'accord-cadre et ses annexes 1 et 2,
- L'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour le lot n°1 et ses annexes :
 - Annexe n° 1 à l'AE lot n°1 : le Bordereau de Prix/Détail Quantitatif Estimatif,
- L'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour le lot n°2 et ses annexes :
 - Annexe n° 1 à l'AE lot n°2 : le Bordereau de Prix/Détail Quantitatif Estimatif,

Article 5 : Présentation des candidatures

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

5.1 Forme juridique du candidat

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.

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

Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, pour l'exécution du ou des marchés, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

5.2 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, 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.

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.

Sous-traitance :

Il s'agit d'un marché de fournitures comprenant des prestations de service identifiées ci-contre : Prestations de transport, essayage, prise de mesure, marquage, retouche et distribution. La sous-traitance concerne que ces prestations.

Il est rappelé que la loi 75-1334 du 13/12/1975 modifiée oblige l'entrepreneur qui sous-traite l'exécution de certaines parties de son marché à obtenir du pouvoir adjudicateur avant le commencement d'exécution des parties sous traitées, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, A cet effet, les candidats préciseront dans leur offre la part des prestations qu'ils comptent réaliser eux-mêmes ainsi que la part de prestations qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des prestations qu'ils comptent sous-traiter.

- **Sous-traitants à désigner dès la remise des offres**

Les candidats préciseront pour chacune des prestations sous traitées le nom des entrepreneurs qu'ils proposent. Ils indiqueront les références détaillées et les qualifications de ces entrepreneurs et rempliront à cet effet les annexes correspondantes à l'Acte d'Engagement. Le Pouvoir Adjudicateur ne sera cependant pas engagé dans la désignation du sous-traitant dès la remise des offres et se réserve la possibilité, avant la notification du marché, de ne pas retenir un sous-traitant qu'il ne souhaiterait pas agréer.

Si la sous-traitance annoncée représente plus de la moitié des prestations du marché, le titulaire du marché doit impérativement demander l'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement dès la remise des offres.

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

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Capacité	Document
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 DC1 et coche la case adéquate du paragraphe F1 du formulaire.
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 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).
Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise	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. 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.
Renseignements relatifs à la loi Climat. Enjeux éthiques et sociaux dans le cadre des achats de textile.	Justificatif de l'entreprise concernant l'adoption d'un plan de vigilance pour l'achat de vêtements dans le cadre de la loi n°2017-399 du 27 mars 2017.

Les formulaires DC 1 (lettre de candidature) et DC 2 (déclaration du candidat) 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>.

Renseignements concernant les groupements

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité conformément à l'article 5.3 ci-dessus.

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.

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.

Article 6 : Présentation des offres

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.

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le candidat dans son offre et les clauses établies par la ville de Marseille, ces dernières prévalent.

- Un Acte d'Engagement concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, dûment complété ;

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

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

- Le Bordereau de Prix/Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner ;

- Le cadre de réponse concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, dûment complété ;

- Le ou les catalogues des articles (draperie et chemiserie), concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner ;
- Les tarifs ou barèmes publics des articles du ou des catalogue(s), objet du marché concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner ;
- Les échantillons demandés, comme indiqué dans la **colonne correspondante du BPU** concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner ;
- Les fiches techniques **de l'ensemble des articles** du BPU concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner comprenant la certification des matières recyclées pour les articles concernés par la loi AGECE ;
- La grille de correspondance des tailles (française) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

Article 7 : Conditions de remise des plis par les candidats

7.1 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.

7.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

ENVOI POSTAL :

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

Ville de Marseille

Direction 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 plis 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.

7.3 Echantillons

Afin de pouvoir juger de la qualité des fournitures, les candidats remettront, pour chacun des lots, un échantillon de chaque article **indiqué** dans le BPU de chaque lot.

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

7.3.1 Modalités de la remise des échantillons **contre récépissé**

Pour rappel, la date et heure limites de réception des échantillons correspond à la date et heure limites de réception des offres, indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence. Lorsque le candidat remettra les échantillons, il devra remplir un cahier préétabli par la Direction d'Appui Fonctionnelle de la DGAVAQ, qu'il devra signer afin de conserver la preuve de la remise des échantillons. Le candidat repartira avec une copie de la feuille remplie faisant foi de son passage.

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

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

Courriel(s): jcdesfontaines@marseille.fr

Jean-Claude DESFONTAINES : 04 91 55 99 85 ou 06 32 87 18 86

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

7.3.2 Modalités de la remise des échantillons par envoi postal

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

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

Le colis extérieur portera la mention suivante :

« Consultation n°26_0394 – Vêtements de représentation destinés au personnel de la Ville de Marseille – Lot(s) n°XX »

Nota : chaque échantillon devra être soigneusement étiqueté et identifié par le numéro de la consultation, l'identité du candidat, le libellé et code article du bordereau de prix (BPU).

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

5.3.3 Indemnisation de l'envoi des échantillons

La fourniture et la récupération des échantillons à l'issue de la procédure d'attribution du marché public est à la charge de l'entreprise candidate et ce dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification d'attribution ou de rejet de l'offre.

7.4 Date et heure limites de remise des plis

La 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.

Article 8 : Examen des candidatures et des offres

8.1 Sélection 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.

8.2 Attribution de l'accord-cadre

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres, des lots 1 et 2 sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critères n°1 : Prix des prestations	40 points
Total du BPU/DQE	
Les quantités exprimées au DQE ne sont pas contractuelles	
Critères n°2 : Valeur technique de l'offre	50 points
Sous-Critère 1 : Adéquation des moyens humains affectés à l'exécution de l'accord-cadre	
<p>Le candidat indiquera le nombre d'agents affectés à la réalisation des prestations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - essayage et prise de mesure.....3 points - retouche.....3 points - préparation du colisage et des livraisons.....2 points - envoi des devis.....2 points 	10 points
Sous-critère 2 : Garantie d'efficacité et de qualité des prestations : 10 points	
<p>Le candidat développera de façon détaillée les points ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparation de la prestation sur site, gestion des files d'attente, reporting des mesures, méthode et matériel dédiés aux fonctions de l'essayage et à la prise de mesure garantissant : un accueil agréable, la fluidité des files d'attente et la fiabilité des prises de mesures5 points - l'organisation et la méthode de prise en charge des retouches garantissant l'exécution conforme des retouches, la qualité des finitions et les délais de retour3 points - méthodologie et moyen pour la mise en œuvre du colisage et du transport garant de la protection des fournitures2 points 	10 points
Sous-critère 3 : Diversité de la gamme, coloris et amplitude des tailles :	
<p>Ces éléments seront examinés au regard des éléments fournis dans le BPU de l'offre du candidat et au vu de son catalogue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Étendue de la gamme de vêtements, objet du marché (draperie et chemiserie) disponibles dans le ou les catalogue(s) du candidat.4 points - Amplitude des tailles proposées..... 4 points - Diversité des couleurs indiquée dans le BPU.....2 points 	10 points
Sous-critère 4 : Qualité des fournitures (draperie) au regard des points ci-dessous : 20 points	

<p>Ces éléments seront appréciés au regard des fiches techniques et des échantillons fournis.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité des finitions.....4 points - Qualité des coutures.....4 points - Qualité des piqûres.....4 points - Adéquation du grammage des tissus.....4 points - Facilité d'entretien.....4 points 	20 points
Critères n°3 : Développement durable 10 points	
<p>Ce critère sera évalué au regard des mesures en matière de protection de l'environnement mises en place par le candidat pour l'exécution des prestations demandées au présent accord-cadre comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les moyens et solution pour limiter l'impact environnemental dans le cadre de la réalisation des prestations (utilisation de véhicules propres et méthodologie de recyclage des matériels usagés)4 points - l'organisation des livraisons permettant de limiter l'impact sur l'environnement (gestion du transport).....2 points - les modalités du conditionnement (emploi de méthode innovante et matière recyclée pour l'emballage et le conditionnement).....2 points - les mesures prises en faveur des publics en difficulté et/ou éloigné de l'emploi, notamment les jeunes.....2 points 	10 points

➤ **Le système de notation adopté est le suivant :**

Pour le critère n°1 « Prix des prestations » :

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

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

Dans laquelle :

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

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

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

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Bordereau de Prix(BPU)/ Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complétera le Bordereau de Prix(BPU) Unitaires/DQE.

Pour le critère n°2 « Valeur technique de l'offre » :

La note maximale est de 50 points et sera déterminée en fonction de l'appréciation de la réponse du candidat analysé et des notes obtenues aux différents sous-critères exposés dans le présent document.

Pour le critère n°3 « Développement durable » :

La note maximale est de 10 points et sera déterminée en fonction de l'appréciation de la réponse du candidat analysé.

* 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 : 40% pour le prix, 50% pour la valeur technique, 10% pour le développement durable, en fonction de la formule suivante : **N(note définitive) = N(i) + VT+DD**

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

Article 9 : Attribution et notification de l'accord-cadre

Les candidats retenus doivent fournir, dans le délai fixé susvisé, les documents suivants :

- les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique.

Il leur sera également demandé de fournir, si leur 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 10 : Modalités relatives aux communications et aux échanges d'information

10.1 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.

10.2 Demandes de renseignement 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 sera alors adressée au plus tard **6 (six) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 11 : Recours

Instance chargée des procédures de recours :

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

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

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