



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

Direction Générale des Services

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Prestations de location, d'exploitation, de pose et de dépose de matériel scénique

Numéro de la consultation : 26_1085

Procédure de passation : MAPA OUVERT AVEC BOAMP

Article 1 - GENERALITES.....	4
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD- CADRE.....	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
Sans objet.....	4
2.2 Durée.....	4
2.3 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique et développement durable... .	5
2.4 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.5 Conditions relatives au marché.....	5
2.5.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
Les prestations relatives à la fourniture, l'installation, le démontage, la veille et la location sont traitées à prix global et forfaitaire.....	5
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	7
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	8
4.2.1 Présentation des offres.....	8
4.2.2 Présentation de variantes.....	8
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	9
5.1 Remise électronique.....	9
5.2 Copie de sauvegarde.....	9
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	10
5.4 Délai de validité des offres.....	10
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	10
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Critères d'attribution du marché.....	10
Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	12
Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	12
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	12
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	13
8.3 Instance chargée des recours.....	13
8.4 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant	

l'introduction des recours :..... 13

Article 1 - GENERALITES

1.1 *Objet et description de la consultation*

Intitulé de la consultation : Prestations de location, d'exploitation, de pose et de dépose de matériel scénique pour la Ville de Marseille

La Ville de Marseille souhaite louer des structures scéniques avec des prestations d'installation, de démontage et d'exploitation afin d'y installer une Scène sur l'eau positionnée dans le Vieux-Port, face à l'HDV, pour y accueillir des spectacles, à l'occasion de l'Été Marseillais 2026.

1.2 *Nature*

Passation d'un marché de : Fournitures 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 :

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

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 *Décomposition en lots, tranches et postes*

Sans objet

2.2 *Durée*

La durée du marché se définit comme suit : 7 mois à compter de la notification au titulaire.

La durée est ferme et ne pourra faire l'objet de reconduction.

2.3 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique et développement durable

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.

Le titulaire est tenu de réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles, leur mise en œuvre s'effectue dans les conditions prévues à l'article concerné du CCAG. L'action à mener est l'accès à l'emploi du jeune public, notamment sur la tranche d'âge 18 – 30 ans.

Au titre du développement durable, le titulaire propose dans son mémoire technique la démarche environnementale qu'il engagera pour la bonne exécution du marché. Le mémoire technique, pièce contractuelle du marché en application du présent CCAP/FCS, constitue un engagement du titulaire.

2.4 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.

2.5 Conditions relatives au marché

2.5.1 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.

2.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations relatives à la fourniture, l'installation, le démontage, la veille et la location sont traitées à prix global et forfaitaire.

Le marché pourra faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement de créances, conformément aux articles R2191-45 à 63 du Code de la commande publique.

Le taux de la TVA à prendre en considération est celui en vigueur à la date du fait générateur, conformément à l'article 269 du CGI.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

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

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 (cinq) 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 (CCP) et ses annexes suivantes :
Planning prévisionnel
Plans
Fiche technique extérieure
Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- 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>)

Article 4 - ÉLÉMENTS 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.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature 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.

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 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).

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- 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

- Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir une **copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises et le montant du capital social.**

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.

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 (AE), 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.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Le Mémoire Technique (MT) du candidat

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative dans leur offre à l'accord-cadre.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

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

5.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Marseille
DAF DGS
CMCI-2 rue Henri
Barbusse
13002 Marseille

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille
DAF DGS
CMCI-2 rue Henri
Barbusse
13002 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 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.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 3 **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.

6.2 Critères d'attribution du marché

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

Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager** des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

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 sur les critères pondérés suivants :

1°) Prix de l'offre 50 points

2°) Valeur technique 45 points

3°) Dimension environnementale 5 points

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

Critère 1 : Prix de l'offre

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

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

Dans laquelle :

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

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

Analyse du prix de l'offre : Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des Prix sera effectuée à partir du prix global et forfaitaire renseigné à l'Acte d'Engagement

En cas de discordance entre le montant renseigné à l'Acte d'Engagement et celui renseigné dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, l'Acte d'Engagement prévaut.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre jugée à partir des réponses au mémoire technique notamment :

- Le candidat sera jugé sur la qualité des moyens technique et logistique mobilisés pour l'exécution du marché. A ce titre, le candidat détaillera le matériel et les équipements déployés lors de l'installation et le démontage des structures. Le candidat devra fournir un descriptif détaillé (type bon de préparation/livraison) répondant au besoin, **sur 20 points**
- Le candidat sera jugé sur la qualité de l'organisation et sur sa réactivité. Il devra fournir une note sur son organisation et sa capacité à réagir en cas de panne et/ou de personnel soudainement indisponible., **sur 15 points**
- Le candidat sera jugé les moyens humains dédié à l'exécution des prestations. A ce titre, il devra communiquer le nombre d'intervenants sur les différentes phases, et devra communiquer les Cvs anonymisés de l'équipe encadrante, **sur 10 points**

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

Critère 3 : Dimension environnementale – 5 points

Dimension environnementale (note sur 5 points): Le candidat sera jugé sur sa démarche environnementale dans le cadre de l'exécution des prestations : type de transport utilisé, recyclage du matériel ou tout autre actions en faveur du développement durable.

Le total des points relatif à la dimension environnementale constituera la valeur environnementale (VE) du candidat, le maximum pouvant être de 5 points.

* Évaluation finale :

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

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

La note définitive de chaque candidat sera déterminée en fonction de la formule suivante :

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

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

Article 7 - PIÈCES 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 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics. Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **5 (cinq)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

8.3 Instance chargée des 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.

8.4 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