



**Ville de Marseille**

**Direction Générale Adjointe  
"Maîtriser nos Moyens"  
DAJA - PCSJ  
Service des Assurances**

**Règlement de la Consultation**

**Assurance Tous Risques Instruments de Musique**

**Numéro de la consultation: 26\_1212**

**Procédure de passation : Procédure adaptée**

**Date de notification :**

## Sommaire

|   |       |
|---|-------|
| <b>Article 1 - GENERALITES</b> .....  | 3     |
| 1.1 Objet et description de la consultation.....  | 3     |
| 1.2 Nature.....   | 3     |
| 1.3 Pouvoir adjudicateur.....   | 3     |
| 1.4 Procédure.....  | 3     |
| <b>Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION</b> .....                                  | 3-5   |
| 2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....  | 3-4   |
| 2.2 Accord-cadre à bons de commande.....  | 4     |
| 2.3 Durée.....  | 4     |
| 2.4 Options (Prestations Supplémentaires Éventuelles).....                                    | 4     |
| 2.5 Groupements d'opérateurs économiques.....   | 4-5   |
| 2.6 Conditions relatives au marché.....   | 5     |
| <b>Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b> .....                        | 5-6   |
| 3.1 Composition du DCE.....   | 5-6   |
| 3.2 Obtention du DCE.....   | 6     |
| 3.3 Modification de détail du DCE.....  | 6     |
| <b>Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT</b> .....  | 6-9   |
| 4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures .....                     | 6-7   |
| 4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....  | 8     |
| 4.3 Visite sur site.....  | 8     |
| 4.4 Présentation de variantes.....  | 9     |
| <b>Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS</b> .....                                    | 9-10  |
| 5.1 Envoi électronique.....   | 9     |
| 5.2 Copie de sauvegarde.....  | 9-10  |
| 5.3 Date et heures limites de remise des plis.....  | 10    |
| 5.4 Délai de validité des offres.....   | 10    |
| <b>Article 6 - EXAMEN DES PLIS</b> .....  | 10-13 |
| 6.1 Examen des candidatures .....   | 10-11 |
| 6.2 Jugement des offres.....  | 11-13 |
| <b>Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)</b> .....                    | 13-15 |
| <b>Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION</b> 15-16 |       |
| 8.1 Règles liées aux échanges électroniques .....   | 15    |
| 8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....                                  | 15    |
| 8.3 Recours.....  | 16    |

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 - Objet et description de la consultation

---

Intitulé de la consultation : Assurance "Tous Risques Instruments de Musique".

La présente consultation a pour objet : Garantir les instruments de musique et leurs accessoires éventuels lorsqu'ils sont utilisés dans le cadre des activités de l'Opéra de Marseille.

Sont ainsi garantis :

- les instruments de musique et leurs accessoires appartenant à l'Opéra (catégorie 1) ;
- les instruments de musique personnels des musiciens permanents et non-permanents de l'Opéra et leurs accessoires (catégorie 2).

### 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

Service responsable :

Ville de Marseille

DGA "Maîtriser nos moyens"

Pôle Conseil et Stratégies Juridiques

Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées

39 bis rue Sainte

13233 Marseille Cedex 20

### 1.4 - Procédure

---

La procédure de passation est la suivante : MAPA avec publication au BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

## Article 2 - CARACTÉRISTIQUES 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**

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

## **2.2 - Accord-cadre à bons de commande**

---

Les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

## **2.3 - Durée**

---

La durée du marché se définit comme suit : 4 ans à compter de la notification du marché.

La durée du marché est de 4 ans à compter de la notification avec possibilité de résiliation annuelle, à l'échéance, par chacune des parties, moyennant un préavis de 6 mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

La date d'échéance annuelle est fixée à la date anniversaire de la notification. Au sein de cette durée d'exécution du marché est définie une première période correspondant à la première année d'exécution.

Sont définies à chaque exercice nouveau : une deuxième période correspondant à la deuxième année d'exécution, une troisième période correspondant à la troisième année d'exécution, une quatrième période correspondant à la quatrième année d'exécution sera prévue et une dernière période d'exécution sera nécessaire pour mettre fin au marché.

## **2.4 - Options (Prestations Supplémentaires Évventuelles)**

---

La présente consultation n'impose pas d'options (PSE).

## **2.5 - Groupements d'opérateurs économiques**

---

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est rappelé qu'il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements ou en qualité de sous-traitant.

Le marché pourra être attribué à une ou plusieurs sociétés d'assurances avec ou sans intermédiaire.

Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considéré comme contraire à la libre concurrence.

Les offres faites par un intermédiaire devront être réputées faites pour le compte et avec l'accord de l'assureur qu'il représente. Dans ce cas, l'acte d'engagement et le cahier des charges devront être signés par l'assureur ou un mandat de l'assureur, express et spécifique à l'opération, autorisant le courtier à présenter l'offre au nom de l'assureur.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

- SEUL, EN QUALITÉ D'ASSUREUR : la rubrique D du DC1 sera complétée avec la mention "le candidat se présente seul"

- ASSUREURS GROUPÉS : Indiquer à la rubrique D du DC1 : "Le candidat est un groupement d'entreprises " conjoint" ;

Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1), qui sera solidaire ou non des autres membres du groupement pour l'exécution des prestations.

- ASSUREUR + INTERMÉDIAIRE / GESTIONNAIRE

L'intermédiaire fait partie du groupement avec le ou les assureur(s).

Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).

Un intermédiaire ne peut se présenter seul, l'offre serait alors considérée comme irrégulière.

## **2.6 - Conditions relatives au marché**

---

### **2.6.1 - 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.

### **2.6.2 - 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.

Le marché est à prix mixtes :

- Le marché est traité à prix global et forfaitaire pour la catégorie 1 ,
- Le marché est traité à prix unitaires pour la catégorie 2. Les prix unitaires sont portés dans le bordereau des prix unitaires.

L'unité monétaire d'exécution des prestations et de tous les actes qui en découlent est l'euro.

## **Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

### **3.1 - Composition du DCE**

---

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

1. Le Règlement de la Consultation (RC)
  - Annexe n°1 au RC : Guide relatif à la dématérialisation des Marchés Publics
2. l'Acte d'Engagement / Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE/CCAP) comprenant:
  - L'Annexe n°1 à l'AE/CCAP : Compte à créditer,
  - Annexe n°2 à l'AE/CCAP portant obligations relatives à la protection des données personnelles et à la politique de sécurité de la Ville de Marseille (annexe fournie au seul attributaire du marché),
  - Annexe n°3 portant réserves et améliorations du candidat,
  - Annexe n°4 portant Convention de gestion.
3. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour la partie à prix global et forfaitaire (Catégorie 1),

4. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour la partie à prix unitaires (Catégorie 2),
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) comprenant:
  - Annexe 1 : liste estimative des instruments de musique / accessoires appartenant à l'Opéra à la date du 27/04/2026,
  - Annexe 2 : liste estimative des instruments de musique / accessoires appartenant aux musiciens permanents et non-permanents de l'Opéra à la date du 27/04/2026,
  - Annexe 3 : état de la sinistralité au titre des deux précédents marchés,
  - Annexe 4 : état de la sinistralité au titre de la période transitoire en auto-assurance
6. 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>)
7. 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>)

### **3.2 - Obtention du 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](mailto:marchespublics.mairie-marseille.fr)

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique.

### **3.3 - Modification de détail du DCE**

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, ou de répondre aux éventuelles questions posées par les candidats en cours de consultation (sur ce point, voir le dernier article du présent règlement de la consultation) en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

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.

## **Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT**

### **4.1 - Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures**

---

Pour présenter leur candidature, les candidats 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.

Prestations réservées à une profession particulière:

Les prestations sont réservées aux sociétés d'assurance et/ou d'intermédiaires d'assurance ayant capacité à garantir les risques faisant l'objet de la présente consultation, postulant avec ou sans intermédiaires d'assurance et, ce, en application des articles L321- 1 et suivants et L511 et suivants du Code des Assurances.

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
  - Fourniture de la liste des principaux services d'assurances fournis dans le domaine de l'assurance des instruments de musique au cours des trois dernières années par le candidat.
  - **Certificat de qualification professionnelle du candidat:**
    - le(s) candidat(s) porteur(s) de risque (assureur(s)) devront fournir leurs agréments ministériels (ou attestation de l'Autorité de Contrôle Prudentiel (ACP)) nécessaires pour garantir les risques pour lequel(s) il(s) répond(ent).
    - Les intermédiaires éventuels justifieront :
      - être en conformité avec la réglementation sur l'intermédiation et être inscrit auprès de l'ORIAS,
      - une attestation d'assurance de responsabilité,
      - une attestation de caution financière.
- Les candidats porteurs de risque devront fournir le mandat de la compagnie d'assurance permettant de connaître l'étendue de ses pouvoirs et notamment celui de signer l'offre ou non pour le compte de la société d'assurance, et une attestation d'assurance.

### **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.

## 4.2 - Éléments exigés au titre de l'offre

---

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

- l'**Acte d'Engagement/Cahier des Clauses Particulières (AE/C.C.A.P)**, dûment complété par proposition (offre de base et variante (libre)).  
Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.
- **Les annexes à l'AE/C.C.A.P** suivantes, établies et fournies par le Candidat par proposition (offre de base et variante (libre)) :
  - Annexe 1 : Compte à créditer ;
  - Annexe 3: un document retraçant les améliorations et/ou réserves apportées par le Candidat au C.C.T.P, sur lequel seront précisés les observations, amendements, réserves ou commentaires formulés au regard des dispositions prévues au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) par le candidat, le cas échéant ;
  - Annexe 4: une convention de gestion établie par le Candidat permettant d'apprécier les procédures de gestion des dossiers en production et en sinistre. Cette annexe devra être complétée par une personne dûment habilitée à engager le candidat ;
- la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour la partie à prix global et forfaitaire ;**
- le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU, intégré à l'Acte d'Engagement)** et le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** pour la partie à prix unitaires ;
- **L'offre technique et financière du candidat** le cas échéant, et notamment les Conditions Particulières, Spéciales et Générales, dûment identifiables.

NOTA BENE : La signature de l'Acte d'engagement (AE) n'est pas exigée dès le dépôt de l'offre. Toutefois, il sera demandé au futur attributaire, de remettre cet AE daté et signé en original par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat – Il est rappelé aux candidats que seule une personne habilitée à engager l'entreprise peut signer l'acte d'engagement. En cas de groupement momentané d'entrepreneurs, toutes les entreprises doivent signer l'acte d'engagement sauf si le mandataire a été autorisé à signer seul l'acte d'engagement, il doit dans ce cas produire le document justifiant cette habilitation – Ex : formulaire « Lettre de candidature » n° DC1)

### Candidatures groupées :

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

### Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre :

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Rappel : La signature du DC4 n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire et son/ses sous-traitant(s) éventuel(s).

## 4.3 - Visite sur site

---

Il n'est pas prévu de visite sur site.

#### 4.4 - Présentation de variantes

---

Une variante (libre) est prévue pour ce marché. Chaque proposition (offre de base et/ou variante libre) doit impérativement comporter tous les éléments demandés à l'article 4.2 du présent Règlement de la consultation.

Il est permis aux candidats de répondre en base et/ou en variante.

Les candidats peuvent formuler des réserves qui ne doivent pas remettre en cause les conditions de concurrence initiales (obligation de remplir l'annexe 3 de l'AE/CCAP).

### Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

#### 5.1 Envoi électronique

---

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, 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.

Dans cette hypothèse, il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre au dernier moment et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

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.

#### ENVOI POSTAL :

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

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande publique (DGA « Maîtriser nos Moyens »)

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 (DGA « Maîtriser nos Moyens »)  
39 Bis, Rue Sainte  
13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de **9h00 à 12h00** et de **13h30 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 sur le profil acheteur et sur l'avis BOAMP, 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**

### **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.

En ce qui concerne la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :  
Aucun minimum exigé.

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants : Ne pas entrer dans un cas d'interdiction visés dans les dispositions rappelées ci-dessous.

Pour rappel, les prestations sont réservées aux sociétés d'assurance et/ou d'intermédiaires d'assurance ayant capacité à garantir les risques faisant l'objet de la présente consultation, postulant avec ou sans intermédiaires d'assurance et, ce, en application des articles L321- 1 et suivants et L511 et suivants du Code des Assurances.

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

Une offre est inappropriée quand elle est sans rapport avec le marché public dans la mesure où elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

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 **40 %**
- 2°) Valeur technique de l'offre **60 %**

### **Modalités de mise en œuvre de ces critères :**

#### 1°) Prix de l'offre

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.

#### Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

#### Pour la partie à prix unitaires :

La comparaison des prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complétera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégré à l'acte d'engagement, ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

Pour la partie à prix forfaitaire :

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide de la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée par le candidat.

⇒ C'est le **montant total TTC des différents prix qui sera analysé**. Ainsi, seront additionnés le montant TTC de la partie forfaitaire et le montant TTC total du DQE selon la formule suivante :

**Montant du prix à analyser** = Montant TTC de la partie à prix global et forfaitaire de la Catégorie 1 + Montant total TTC du DQE de la Catégorie 2 (Montant total TTC du DQE = Montant total TTC instruments de musique + montant total TTC des accessoires des instruments de musique)

## 2°) Valeur technique de l'offre

La valeur technique sera notée sur 60 points au regard des annexes à l'AE/C.C.A.P que devra fournir le Candidat.

Ces annexes doivent permettre d'analyser:

- l'appréciation de la qualité des conditions de l'offre effectuée au regard des améliorations et réserves apportées au C.C.T.P par le Candidat dans un document établi par ses soins et annexé à l'AE/C.C.A.P, eu égard aux spécificités des marchés d'assurances. La Solution de base constitue le schéma de garantie attendu (respect des exigences du CCTP). Une variante libre est prévue pour ce marché. La note maximale de ce sous-critère sera donc attribuée à l'offre de base qui répondra sans réserve à toutes les exigences du CCTP. Pour les candidats qui présenteront des réserves, ces dernières seront analysées au regard de leur impact sur la nature et la qualité des Garanties et Capitaux demandés dans le cahier des charges par rapport aux besoins de l'acheteur. Pour la variante, les offres seront comparées par rapport au cadre attendu et formulé dans le CCTP (notée sur 40 points).
- l'appréciation de la qualité des procédures de gestion des dossiers en production et en sinistre via la fiche de gestion établie par le Candidat et qui sera annexée à l'AE/C.C.A.P (notée sur 15 points),
- l'appréciation de la valeur Développement durable : Le candidat présentera l'ensemble des mesures et actions permettant de limiter les impacts environnementaux qu'il compte mettre en œuvre en matière de développement durable en vue de l'exécution du marché. Il développera ses engagements en la matière, telles que les modalités de communication et d'échange / transmission d'information et de documents, les modalités de transport pour se rendre aux réunions, la gestion de la dématérialisation, et tous autres dispositifs permettant de juger de ses performances en la matière (notée sur 2,5 points).
- Appréciation des engagements sociaux : politique en faveur de l'égalité, de la parité, de l'inclusion, des personnes en situation de handicap (notée sur 2,5 points).

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **60** points.

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

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

$$VT = 60 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

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

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

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

### 3°) 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.

La pondération s'effectuera sur la base de : **40 %** pour le prix, **60 %** pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

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

Dans les conditions prévues à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

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.

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

Il sera demandé au candidat retenu de remettre son acte d'engagement signé, ainsi que les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique, s'il ne les a pas déjà fournis dès la remise de son offre.

Pièces à fournir :

### **A - L'acte d'engagement signé conformément à la dernière proposition transmise à l'acheteur**

Dans le cas où, au stade de la remise d'offre, l'opérateur économique n'aurait pas remis d'acte d'engagement signé et que cette signature n'était pas requise dès la remise d'offre, celui-ci devra remettre ce document, tel que transmis dans sa dernière proposition, daté et signé en original par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat – Il est rappelé aux candidats que seule une personne habilitée à engager l'entreprise peut signer l'acte d'engagement.

En cas de groupement momentané d'entrepreneurs, toutes les entreprises doivent signer l'acte d'engagement sauf si le mandataire a été autorisé à signer seul l'acte d'engagement, il doit dans ce cas produire le document justifiant cette habilitation – Ex : formulaire « Lettre de candidature » n° DC1).

En cas de sous-traitance déclarée à la remise de l'offre, l'attributaire pressenti devra remettre la déclaration de sous-traitance (DC4 établi par le MINEFE), dûment complétée, datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat et une personne ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant.

## **B - Vérifications relatives aux interdictions de soumissionner (articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique)**

### **B.1 Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites, délivrée au mois précédant la demande.**

Une copie des attestations fiscales et sociales suivantes doit être fournie :

- certificats fiscaux : la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée
- certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation.

### **B.2 Au titre des obligations en matière de travail dissimulé (pour tout contrat d'un montant au moins égal à 5 000 euros hors taxes, article L8222-1 du code du travail) :**

B.2.1 Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale (dite de vigilance), émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

B.2.2 Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise **au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM)** est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

B.2.3 Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

### **C - Au titre du respect des obligations en matière de travail détaché (article R1263-12 du code du travail) :**

La liste nominative des travailleurs étrangers que vous employez soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail (dans cette liste doivent figurer la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail - article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail) ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi.

**D - Attestation concernant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** (articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail).

**Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché. Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.**

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

### **NOTA BENE**

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, et notamment :

- les attestations fiscales et sociales,
- l'inscription au RCS (K ou K Bis),
- la garantie décennale pour les marchés de travaux,
- la liste nominative des travailleurs étrangers
- l'attestation sur l'honneur relative à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés. Par ailleurs, le logiciel garantit la confidentialité des documents déposés.

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 ; .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 10 (dix) 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.

### 8.3 - 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 :**

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