



Mairie de Marseille

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE MAÎTRISER NOS MOYENS

Règlement de consultation

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le diagnostic et l'optimisation des processus d'exécution budgétaire et comptable, dans le cadre de la mise en place d'un Service Facturier ainsi que son déploiement

Numéro de la consultation : [26_1542](#)

Procédure de passation : [MAPA ouvert](#)

Sommaire

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS.....	3
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 Décomposition en tranches.....	3
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Durée.....	4
2.3 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	4
2.4 Groupements d'opérateurs économiques.....	4
2.5 Conditions relatives au marché.....	4
2.5.1 Cautionnement et garanties exigées.....	4
2.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
ARTICLE 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	7
4.2.1 Présentation des offres.....	7
4.2.2 Présentation de variantes.....	8
4.3 Visite sur site.....	8
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	8
5.1 Remise électronique.....	8
5.2 Copie de sauvegarde.....	8
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	9
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	9
5.5 Délai de validité des offres.....	9
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	9
6.1 Examen des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres.....	10
ARTICLE 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	13
ARTICLE 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	14
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	14
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14
ARTICLE 9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX RECOURS.....	15

Article 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) portant sur le diagnostic et l'optimisation des processus budgétaires et comptables dans le cadre de la mise en place d'un service facturier (SFACT) ainsi que son déploiement.

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

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 - 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, en raison de l'homogénéité des prestations attendues et de leur caractère étroitement lié.

2.1.2 Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches. Décomposition en postes

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

2.1.3 Forme du marché

Accord cadre à prix mixte comprenant une partie forfaitaire et une partie unitaire à émission de bdc

1. partie du marché à prix forfaitaire

Le marché comprend une part de prestations dont la teneur et la quantité sont connues de l'acheteur à l'avance, dont la forme de prix est forfaitaire. Cette part des prestations correspond aux phases 1, 2 et 3 décrites au CCTP.

2. partie du marché à prix unitaires

Le marché comprend une part de prestations dont la substance est définie à l'avance mais la nécessité réelle de recourir à ces prestations ainsi que la quantité nécessaire n'est pas encore connue de l'acheteur.

La forme du prix de cette part de prestations est unitaire. Cette part de prestations s'exécute par émission de bons de commande.

Cette part de prestation correspond à la phase 4 décrite au CCTP.

Les bons de commande de la partie à prix unitaire seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Montant minimum sur la durée totale du marché : Sans

Montant maximum sur la durée totale du marché : 50 000€HT

2.2 Durée

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire.

Sa durée est fixée à vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification

Le marché a une durée ferme.

Le marché n'est pas reconductible.

2.3 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.4 Grouperments d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

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

Le marché est financé par ressources budgétaires propres .

Le montant total des crédits alloués pour ce marché, partie forfaitaire et partie unitaire comprises, s'élève à 200 000€HT.

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 mixte (global et forfaitaire et unitaires).

Les demandes de paiement sont présentées selon les modalités suivantes :

Partie forfaitaire :

- 30 % du montant forfaitaire de la tranche ferme après admission de la phase 1 – Diagnostic et état des lieux des processus existants ;
- 40 % du montant forfaitaire de la tranche ferme après admission de la phase 2 – Élaboration des procédures cibles ;
- 30 % du montant forfaitaire de la tranche ferme après admission de la phase 3 – Élaboration du plan d'action opérationnel.

Les modalités de validation des livrables conditionnant le déclenchement de ces paiements sont précisées à l'article 12 du CCAP.

Partie à bons de commande :

Les demandes de paiement sont présentées au fur et à mesure de l'exécution des bons de commande, après admission des prestations correspondantes.

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 **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC) ;
 - l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;
 - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
 - l'Acte d'Engagement (AE) ;
 - l'annexe n° 1 à l'Acte d'Engagement intitulée "Protection des données et Politique de sécurité" - cadre de réponse ;
 - la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) pour la partie forfaitaire ~~pour la tranche ferme~~ ;
 - le Bordereau de Prix Unitaires pour la partie unitaire
 - le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) pour la partie unitaire
 - 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 dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

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 exprimées 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 (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.

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 affectés aux missions d'audit, de conseil et d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans les domaines financier et comptable, pour chacune des trois dernières années.

- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

4.2 Éléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

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

- l'Acte d'Engagement, dûment complété.

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

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.

- l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" : cette annexe n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) intégralement complétée
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété, ~~pour la tranche optionnelle~~ ;
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) ~~pour la tranche optionnelle~~ ;
- le mémoire technique du candidat.

4.2.2 Présentation de variantes

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

4.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. 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

Direction Générale Adjointe Maîtriser nos Moyens

Direction d'Appui Fonctionnel

40 Rue Fauchier

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille

Direction Générale Adjointe Maîtriser nos Moyens

Direction d'Appui Fonctionnel

40 Rue Fauchier

13233 MARSEILLE Cedex 20

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 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

5.4 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** 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.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Jugement des offres

Le 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.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment le prix, les délais d'exécution, la valeur technique et les modalités d'exécution des prestations, à l'exclusion de l'objet du marché et des critères de jugement des offres définis ci-après, qui ne pourront être modifiés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter à 3 (trois) le nombre de candidats admis à négocier, sur la base du classement issu de l'analyse des offres initiales.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens, dont la teneur sera consignée et communiquée à chaque candidat concerné. Elle se déroulera dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures ; à ce titre, aucune information de nature à avantager un candidat par rapport à un autre ne sera communiquée, et la confidentialité des offres de chaque candidat sera strictement préservée.

À l'issue de la négociation, les candidats seront invités à remettre une ou plusieurs offres finales dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Cette offre finale sera analysée au regard des critères de jugement définis ci-après, en vue de la désignation de l'attributaire.

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées (qu'il y ait négociation ou non), ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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 points**
- 2°) Valeur technique de l'offre **55 points**
- 3°) Performance environnementale **5 points**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

La note relative au critère « Prix » est fixée à 40 points.

Elle est décomposée comme suit :

- Partie forfaitaire : 30 points ;
- Partie Unitaire: 10 points.

*** Partie forfaitaire (30 points)**

La comparaison des offres est effectuée sur la base du montant figurant à l'Acte d'engagement.

Après élimination des offres anormalement basses, la note est calculée selon la formule suivante :

$$N1 = 30 \times P(ma) / P(a)$$

Dans laquelle :

- N1 est la note attribuée à l'offre de prix du candidat au titre de la partie à prix forfaitaire ;
- P(a) est le prix de l'offre du candidat au titre de la partie à prix forfaitaire;
- P(ma) est le prix de l'offre la moins-disante au titre de la partie à prix forfaitaire.

Le montant figurant à l'Acte d'engagement doit être identique à celui indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). En cas de discordance entre ces deux documents, le montant figurant à l'Acte d'engagement prévaudra.

*** Partie Unitaire (10 points)**

La comparaison des offres est effectuée sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Après élimination des offres anormalement basses, la note est calculée selon la formule suivante :

$$N2 = 10 \times P(mb) / P(b)$$

Dans laquelle :

- N2 est la note attribuée à l'offre de prix du candidat au titre de la partie à prix unitaire ;
- P(b) est le prix de l'offre du candidat pour la partie à prix unitaire ;
- P(mb) est le prix de l'offre la moins-disante pour la partie à prix unitaire.

Le candidat complète le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ainsi que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). En cas de discordance entre ces deux documents, le prix unitaire figurant au BPU prévaudra et le DQE sera rectifié en conséquence.

* Note finale

La note finale du critère « Prix » est obtenue par l'addition des notes attribuées à la tranche ferme et à la tranche optionnelle, selon la formule suivante :

$$N_i = N_1 + N_2$$

La note maximale pouvant être obtenue au titre du critère « Prix » est de 40 points.

2°) Valeur technique de l'offre

La note de valeur technique (VT) est établie sur 55 points

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments fournis dans le mémoire technique selon les sous-critères suivants :

1. Méthodologie de diagnostic de la chaîne comptable –30 points

La méthodologie sera appréciée au regard :

- De la pertinence de la démarche proposée pour le recueil et l'analyse des informations relatives à la chaîne comptable de la Ville (circuits de dépenses et de recettes, acteurs concernés, flux, contrôles et outils utilisés) ;

2. Compétences et expérience de l'équipe dédiée – 20 points

Les compétences et l'expérience seront appréciées au regard :

- De la qualité des compétences, qualifications des intervenants en finances publiques locales, en organisation de la chaîne comptable et en mise en place de services facturiers (identification des intervenants avec transmission de leur CV détaillant leur formations et expériences dans le domaine objet du marché
- de la pluridisciplinarité des profils de l'équipe (comptabilité mais aussi organisationnel, RH, juridique), et de la répartition des rôles entre les différents intervenants.

3. Organisation, suivi et modalités de restitution de la mission –5 points

L'organisation de la mission sera appréciée au regard :

- De la pertinence des modalités de coordination et de suivi de la mission , le pilotage étant assurée par la ville (organisation de l'équipe, disponibilité des intervenants, modalités de reporting, fréquence des points d'avancement).

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 55 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 :

$$VT = 55 \times (VT(i)/VT(m))$$

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°) Performance environnementale

Le critère est appréciée au regard de la pertinence des engagements proposés par le candidat, dans une partie spécifique de son mémoire technique, pour l'exécution du marché, notamment en matière de réduction des déplacements, de dématérialisation des échanges, de limitation des impressions et, plus généralement, de toute mesure visant à réduire l'impact environnemental des prestations.

La note maximale attribuée au titre de ce critère est de 5 points.

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur Performance environnementale PE(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 :

$$PE = 5 \times (PE(i)/PE(m))$$

Dans laquelle :

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

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

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

* 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 points pour le prix, 55 points pour la valeur technique et 5 points pour le développement durable, en fonction de la formule suivante :

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

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 re-matérialisation 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 ; .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

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.

Article 9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX RECOURS

Les voies de recours

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.

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