



DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DU PROTOCOLE

Règlement de Consultation

Type de consultation :	MARCHES PUBLICS DE SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPÉCIFIQUES - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique
Référence interne :	26-1986
Nature	Service
Objet de la consultation :	Prestations de traiteur - Buffets et assortiments salés sucrés – MARCHE RÉSERVE
Technique d'achat	<u>Le marché est un Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande</u> - Montant minimum annuel : 20 000 € HT - Montant maximum annuel : 200 000 € HT
Acheteur :	Ville de Marseille Hôtel de Ville Quai du Port 13233 Marseille Cedex 20- Direction générale des services - direction de la communication externe Profil acheteur : marchespublics@mairie-marseille.fr Adresse Internet : www.marseille.fr

Article 1 - GENERALITES

La présente consultation a pour objet : Les prestations de traiteur - Buffets et assortiments salés sucrés au profit de la Ville de Marseille dans le cadre de réunions, réceptions, manifestations officielles et événements protocolaires.

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en lots. La consultation est une relance du lot 4 de la consultation n°26-1341 classée sans suite.

Conformément aux articles L2111-3 et L2113-15 du Code de la commande publique, le marché est réservé à des entreprises de l'économie sociale et solidaire définies à l'article 1er de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, ou à structures équivalentes, lorsqu'elles ont pour objectif d'assumer une mission de service public liée à la présente prestation de services.

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Code CPV principal : 55520000-1 Services traiteur

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

Prestation supplémentaires éventuelles

Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles

Présentation de variantes

Aucune variante n'est autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.

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

Délai de validité des offres

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

Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 3 - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ

Durée du marché

La durée du marché est fixée au CCAP

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.

Les prestations sont exécutées dans le cadre de bons de commande sont rémunérées sur la base des prix unitaires du bordereau des prix ou le catalogue;

Cautionnement et garanties

Aucun cautionnement, ni garantie n'est demandé.

Article 4 - 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 Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- Le **Règlement de la Consultation (RC)** ;
- L'**Annexe n°1 au RC** relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;
- L'**Acte d'Engagement** ;
- L'**Annexe n°1 à l'AE** relative à la Protection des données personnelles et à la politique de sécurité de la Ville de Marseille ;
- Le « **Bordereau des Prix unitaires** » (BPU) ;
- Le **Détail quantitatif et Estimatif (DQE)** ;
- Le **cadre de mémoire technique**
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** ;
- Le formulaire de **lettre de candidature DC1** ;
- Le formulaire de **déclaration de candidature DC2**.

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

Article 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

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. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
(Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)

Capacité	Documents
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat	➤ Le DC1 dûment remplie. La case F1 du DC1 peut être cochée si le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux Articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique. 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	➤ Le DC2 dûment rempli comprenant la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du

la capacité économique et financière	marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (article F1 du DC2). Conformément aux articles L2111-3 et L2113-15 du Code de la commande publique, ce marché est réservé à des entreprises de l'économie sociale et solidaire définies à l'article 1er de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, ou à structures équivalentes, lorsqu'elles ont pour objectif d'assumer une mission de service public liée à la présente prestation de services. A cet effet, les candidats produiront tout document permettant d'en attester, notamment leurs statuts, un extrait d'immatriculation récent ainsi qu'une attestation sur l'honneur certifiant qu'ils remplissent les conditions requises à la date de remise des offres. <u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u> • 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). Soit le DUME à la place des DC1 et DC2
3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat	•Présentation d'une liste des principales prestations effectuées en lien avec l'objet du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé <u>L'entreprise nouvellement créée pourra apporter la preuve de sa capacité technique en produisant tous document qu'elle estime nécessaire et notamment, les références professionnelles et la liste des prestations effectuées, en lien avec l'objet du marché (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé), depuis sa création.</u>

Les dispositions relatives à la présentation des offres en groupement sont énoncées aux article R 2142-9 à R 2142-25 du Code de la Commande Publique. Veuillez télécharger et remplir le formulaire DC4 pour toute déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

Éléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :
- l'Acte d'Engagement, dûment complété La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire. Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.
- Le « Bordereau des Prix unitaires » (BPU) <u>intégralement complété</u>
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) complété
- le mémoire technique du candidat Le candidat est invité à présenter son offre dans le cadre de mémoire technique en suivant les critères de jugement des offres énoncés au présent RC.

Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux Articles L 2141-7 à L2147 -10. Si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations pour informer des mesures prises en vue de corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement (Art. L2141-11 du CCP).

Examen des offres

Conformément à l'Article R 2152-2 du Code de la commande publique, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle 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 pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Le jugement des offres pour est effectué sur les critères pondérés suivants :

1°) Prix de l'offre 30 points

2°) Valeur technique de l'offre 60 points

3°) Développement durable 10 points

Critère de jugement des offres	Pondération
Critère n°1 : Prix (P)	30 points
- Total du DQE € HT_ Les quantités exprimées au DQE ne sont pas contractuelles	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre (VT) – jugée à partir des réponses au mémoire technique	60 points
Sous critère 2.1 : organisation de l'entreprise	10 points
- 4 points – moyens humains - 4 points - moyens techniques et continuité du service traiteur - 2 points – Moyens matériels	
Sous-critère 2.2 : Qualité et diversité des produits alimentaires	25 points
- 10 points – Propositions de menus - 10 points – qualité des mets proposés - 5 points - Proposition de menus pour une prestation adapté à des besoins spécifiques	

Sous-critère 2.3 : Qualité et diversité des prestations	20 points
- 10 points - qualités visuelle et esthétique - 5 points – qualité du mobilier et des arts de la table - 5 points – innovation et personnalisation des prestations	
Sous-critère 2.4 : Délai	5 points
Réactivité opérationnelle et délai de traitement	
Critère n°3 : Développement durable - jugée à partir des réponses au mémoire technique	10 points
Sous – critère 3.1 – Qualité environnementale des produits proposés	6 points
Sous-critère 3.2 : Prise en compte de la démarche sociétale et d’insertion dans le cadre de l’exécution des prestations	4 points

Notation des critères

Critère 1 : Prix de l'offre

1°) Prix sur la base du DQE (30 points)

La note maximum est de 30 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 30 \times P(m)/P(i)$$

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.

Prix unitaires :

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

Ce dernier complètera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) 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.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 60 points.

Critère 3 : Environnementale et sociétale (DD)

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, le total des points attribués au titre du présent critère constituera la note relative à la valeur « développement durable » (DD) du candidat. Cette note prend en compte la démarche environnementale et sociétale proposée. Le maximum pouvant être attribué est de 10 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 :

$$N(F) \text{ (note définitive)} = P(F) + VT + DD$$

Article 7 - CONDITION DE REMISE DES PLIS

Remise électronique

La transmission des plis se fait par voie électronique sur le profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. **La transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

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.. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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 adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, hors jours fériés et chômés.

Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur le profil acheteur, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

Article 8 - COMMUNICATION ET ÉCHANGE D'INFORMATION

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.

Demandes de renseignements en cours de consultation

Ces demandes peuvent être adressées à l'Acheteur via le Profil acheteur : marchespublics@mairie-marseille.fr au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse est alors adressée au plus tard **3 jours** calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 9 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux Articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux Articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'Article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours en excès de Pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7.

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