



Ville de Marseille – Mairie de Marseille

Direction Générale Adjointe Ville du Temps Libre

Direction de Culture – Pôle Opéra Odéon

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)
COMMUN AUX QUATRE LOTS**

**Fourniture et livraison de vêtements et chaussures au profit de l'Orchestre
philharmonique et du Chœur de l'Opéra de Marseille**

Numéro de la consultation : [26_1909](#)

Procédure de passation : [Appel d'offres ouvert](#)

Table des matières

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 LA CONSULTATION
4	
2.1	Décomposition en lots.....4
2.1.1	Allotissement.....4
2.1.2	Décomposition en tranches.....5
2.1.3	Décomposition en postes.....5
2.2	Montants.....5
2.3	Durée.....6
2.4	Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....6
2.5	Groupements d'opérateurs économiques.....6
2.6	Conditions relatives au marché.....6
2.6.1	Cautionnement et garanties exigées.....6
2.6.2	Modalités essentielles de financement et de paiement.....6
Article 3 -	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)
6	
Article 4 -	ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT
7	
4.1	Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....7
4.2	Éléments exigés au titre de l'offre.....9
4.2.1	Présentation des offres.....9
4.2.2	Présentation de variantes.....10
4.3	Visite sur site.....10
Article 5 -	REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS
10	
5.1	Remise électronique.....10
5.2	Copie de sauvegarde.....10
5.3	Échantillons.....11
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....12
5.5	Délai de validité des offres.....13
Article 6 -	EXAMEN DES PLIS
13	

6.1	Examen des candidatures.....	13
6.2	Jugement des offres.....	13
Article 7 -	PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	
14		
Article 8 -	MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	15
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15
	ARTICLE 9 Voies et délais de recours.....	15

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet la **fourniture et la livraison de vêtements et chaussures de ville et professionnels au profit de l'Opéra de Marseille.**

1.2 Nature

Passation d'un marché de : fournitures

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 :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots

2.1.1 Allotissement

L'ensemble des services est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Fourniture de costumes et de chemises homme
2	Fourniture de tailleurs et de vêtements de ville femme
3	Fourniture de chaussures de ville homme
4	Fourniture de chaussures de ville femme

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 Montants

LOT 1: Fourniture de costumes et de chemises homme

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

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

Sans montant minimum

Montant maximum en euros H.T : 100 000 €

LOT 2: Fourniture de tailleurs et de vêtements de ville femme

Le lot n° 2 est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

Sans montant minimum

Montant maximum en euros H.T : 80 000 € HT

LOT 3: Fourniture de chaussures de ville homme

Le lot n° 2 est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

Sans montant minimum

Montant maximum en euros H.T : 20 000 € HT

LOT 4: Fourniture de chaussures de ville femme

Le lot n° 2 est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

Sans montant minimum

Montant maximum en euros H.T : 20 000 € HT

2.3 Durée

L'accord cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification.

Les modalités de sa reconduction figurent au CCAP.

2.4 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.

2.5 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.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter, pour un même accord-cadre, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.6 Conditions relatives au marché

2.6.1 Cautionnement et garanties exigées

Aucun cautionnement ni garantie exigés.

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.

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.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- l'annexe n°2 au RC relatif au remplissage des formulaires DC1 & 2
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux 4 lots
- l'Acte d'Engagement (AE)
- le Bordereau de Prix Unitaires(BPU)

- le détail quantitatif estimatif (DQE)
 - le cadre de mémoire technique (CMT)
 - 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

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

1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat	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. Lettre de candidature (DC1) dûment remplie. La case F1 doit être cochée car elle remplace la déclaration sur l'honneur justifiant que 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. Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2 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	Le DC2 dûment complété. 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 (article F1 du DC2). Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2 <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). • Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat	- Références similaires: Présentation d'une <u>liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis</u> 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 - Déclaration d'effectifs : - Déclaration indiquant les <u>effectifs</u> moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années Dans le cas d'une sous-traitances : <i>Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient prises en compte celles d'un ou plusieurs sous-traitants. Les pièces concernant le ou les sous-traitants doivent être présentées avec celles du candidat. Le candidat doit en outre justifier qu'il disposera de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché.</i>
Renseignements complémentaires	Les candidats peuvent obtenir gratuitement les formulaires établis par le MINEFE, cités ci-dessus (DC1, DC2, DC4...), à l'adresse Internet suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires. La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1) doit être datée et signée en original par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat ; et en cas de groupement : par chacun des membres du groupement (par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat). 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). En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public. 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 le ou les lot(s) auquel soumissionne le candidat

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

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

- **le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner*

- **le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner*

- **le cadre de mémoire technique**, du candidat concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner * *(dans l'hypothèse où l'opérateur utiliserait un autre support que le cadre de mémoire contenu au DCE, il devrait néanmoins y faire figurer l'intégralité des informations requises).*

- **le catalogue et tarifs publics en vigueur**, *(Si le soumissionnaire ne dispose pas de catalogue public, il produit un catalogue restreint reprenant tous les articles, objet du segment de l'accord-cadre, qu'il est en mesure de fournir en faisant apparaître ses prix publics.*

- **les fiches techniques suivantes :**

- lot 1 : FT des 10 produits figurant au BPU

- lot 2 : FT des 7 produits figurant au BPU

- lot 3 : FT des 2 produits figurant au BPU

- lot 4 : FT des 3 produits figurant au BPU.

- **les nuanciers des tissus par couleur pour les références suivantes :**

- Lot 1 : références 1 à 4 (faisant apparaître a minima les coloris obligatoires – refs 2 et 4 non-obligatoires)

- lot 2 : références 1 à 3 (faisant apparaître a minima les coloris obligatoires).

- **Les échantillons, tels que décrits à l'article 5.3.**

**Il est demandé aux candidats de remettre ces documents au même format informatique que celui transmis dans le DCE, ou dans le format bureautique ouvert ODF mode révisable, format ouvert, normalisé ISO (.odt, .ods, .odp, .odg) utilisé par les suites bureautiques Open Office et Libre Office.*

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 plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

5.3 Échantillons

Il est requis des soumissionnaires qu'ils fassent parvenir les échantillons listés ci-après, avant la date limite de remise des offres et selon les modalités suivantes.

Tout dépôt d'échantillons hors-délai et/ou incomplet et/ou non-conforme entraîne le rejet de l'offre correspondante.

Les échantillons devront parvenir dans un emballage fermé, à l'adresse indiquée ci-dessous, par tout moyen permettant d'établir une date certaine de réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception postal ou dépôt contre récépissé) ainsi présenté :

N° CONSULTATION 26-

AFFRANCHISSEMENT (si nécessaire)

NOM DU CANDIDAT:

ÉCHANTILLON LOT n°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

Référence N°

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER CENTRAL

L'adresse d'envoi ou de dépôt des échantillons est la suivante : Madame Isabelle Collignon, Service Couture, 2 Rue Molière, 13001 Marseille

En cas de dépôt contre récépissé des échantillons, celui-ci sera possible les jours ouvrés, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, à la même adresse.

Restitution des échantillons correspondant aux offres non retenues : à l'issue de la procédure, les échantillons seront conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur pendant un délai de deux mois à compter de la date d'envoi de la lettre rejet aux candidats non retenus. Les candidats non retenus pourront venir récupérer leurs échantillons pendant un délai d'un mois à l'expiration du délai de deux mois précité. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur ne sera plus en mesure de restituer les échantillons ; les échantillons seront considérés comme abandonnés à l'administration. Les frais liés au retrait des échantillons (transports, formalités, douane, conditionnement) sont à la charge des candidats. La restitution des échantillons s'effectuera après prise de contact par courriel à l'adresse : icollignon@marseille.fr.

Les échantillons ne seront pas restitués au titulaire de l'accord-cadre, afin d'assurer un suivi de la qualité du produit tout au long de l'exécution l'accord-cadre, et sans supplément de prix.

Échantillons requis (1 exemplaire de chaque article) :

Lot 1:

Référence 1 : Veste de costume homme coupe ajustée (modern fit)

Référence 3 : Veste de Smoking Homme

Référence 4 : Pantalon de costume homme coupe ajustée (modern fit) assorti avec référence 1

Référence 6 : Pantalon de smoking homme assorti avec la référence 3

Référence 7 : Chemise homme col semi ouvert (italien) poignets boutonnés

Référence 8 : Chemise homme col cassé et boutonné (port nœud papillon) poignets boutonnés

Référence 9 : Nœud papillon avec la référence 3, 6 et 8

Référence 10 : Taillole avec la référence 3, 6 et 8

Lot 2 :

Référence 1 : Veste tailleur femme

Référence 2 : Pantalon tailleur femme assorti avec référence 1

Référence 5 : Chemisier manches longues avec références 1 et 2

Lot 3 :

Référence 1 : Chaussures homme de type "Derby" – Taille 42 ou 42,5 – noire

Référence 2 : Chaussures homme de type "Richelieu" – Taille 42 ou 42,5 – noire

Lot 4 :

Référence 1 : chaussures femme de type escarpin à bout rond – talon maximum de 6 cm. Pointure 39 ou 40 couleur noire

Référence 2 : chaussures femme de type escarpin à bout pointu – talon maximum de 6 cm. Pointure 39 ou 40 couleur noire

Référence 3 : chaussures femme de type mocassin à bout rond – talonnette. Pointure 39 ou 40 couleur noire

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 **6 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.

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

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, 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 jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

Lots 1 & 2 :

Critères	Points
Critère 1 – Valeur technique*	50
➤ <i>Sous-critère n°1 : Allure générale (essai de bien aller, coupe), au regard des échantillons, nuanciers et fiches techniques</i>	15
➤ <i>Sous-critère n°2 : Qualité de la confection des échantillons (coutures, finitions), au regard des échantillons, nuanciers et fiches techniques</i>	10
➤ <i>Sous-critère n°3 : Qualité des matières utilisées, au regard des échantillons, nuanciers et fiches techniques</i>	10
➤ <i>Sous-critère n°4 : Délais d'exécution</i>	15
Critère n° 2 – Prix (au regard du DQE)	40
Critère n° 3 – Dispositif environnemental et social	10

Lots 3 & 4 :

Critères	Points
Critère 1 – Valeur technique*	50
➤ <i>Sous-critère n°1 : Allure générale (essai de bien aller, coupe), au regard des échantillons, nuanciers et fiches techniques</i>	15
➤ <i>Sous-critère n°2 : Qualité de la confection des échantillons (coutures, finitions, renforts sur les points de fragilité), au regard des échantillons, nuanciers et fiches techniques</i>	10
➤ <i>Sous-critère n°3 : Qualité des matières utilisées, au regard des échantillons, nuanciers et fiches techniques</i>	10
➤ <i>Sous-critère n°4 : Délais d'exécution</i>	15
Critère n° 2 – Prix (au regard du DQE)	40
Critère n° 3 – Dispositif environnemental et social	10

Le classement des offres s'effectuera par addition des points obtenus à chaque critère.

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

Article 7 - PIECES 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 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES 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 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 MARSEILLE

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

greffe.ta-marseille@juradm.fr