Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAP (02001)

Règlement de consultation

Fourniture et livraison de produit retardant terrestre au profit du bataillon des marins pompiers de Marseille

Numéro de la consultation : 26_2703

Procédure de passation : Procédure adaptée

Sommaire

Article 1 – GENERALITES 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 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3

2.1 Décomposition en lot, tranches et poste 3

2.1.2 Décomposition en tranches 3

2.1.3 Décomposition en postes 3

2.2 Accord-cadre à bons de commande 3

2.3 Durée 4

2.4 Options (Prestations supplémentaires éventuelles) 4

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique 4

2.6 Groupement d'opérateur économiques 4

2.7 Conditions relatives au marché 4

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement 4

Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 5

Article 4 – ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT 5

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures 5

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre 7

4.3. Visite sur site 7

Article 5 – REMISE DES PLIS PAR LE CANDIDAT 7

5.1 Remise électronique 7

5.2 Copie de sauvegarde 8

5.3 Echantillon, 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

6.2.1 Modalités de mise en œuvre des critères 11

6.2.1 Evaluation finale 13

Article 7 – PIECES A REMETTRES PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) 13

Article 8 – MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION 14

8.1 Règles liées aux échanges électroniques 14

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation 14

8.3 Voies et délais de recours 14

Article 1 – GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet :

Fourniture et livraison de produit retardant terrestre au profit du Bataillon de marins-pompiers 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 Cedex20
Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr
Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante : **MAPA OUVERT SANS BOAMP** - selon les articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Article 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lot, tranches et poste

2.1.1 Décomposition en lot

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique. En effet, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations du marché.

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 subdivisée en postes.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

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.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes, sur la durée totale du marché :

- Montant minimum **sur quatre (4) ans** en euros HT : **30 000,00 € HT**
- Montant maximum **sur quatre (4) ans** en euros HT : **89 000,00 € HT**

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

Les bons de commandes émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus d'un **(1) mois** après la date d'expiration du marché.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :
Le marché est conclu pour une période de quatre (4) ans à compter de la date de notification du marché. Cette durée est ferme et ne pourra faire l'objet d'une reconduction.

2.4 Options (Prestations supplémentaires éventuelles)

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2.5 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.

2.6 Groupement d'opérateur 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 des groupements acceptés :

Les entreprises soumissionnaires pourront si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou 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.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant, à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 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.

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par les ressources budgétaires propres de la ville de Marseille. 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 unitaires en euros HT.

Les prix de la fourniture et de la livraison du retardant sont définitifs et révisables par formule paramétrique.

Les prix des contenants sont définitifs et révisables.

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 **sept (7) 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) et ses deux annexes :
  - L'annexe 1 au RC : « Guide de la dématérialisation des marchés publics » ;
  - L'annexe 2 au RC : « Détail Quantitatif Estimatif (DQE) » ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe 1 « Protocole de sécurité de chargement et de déchargement sur le site de la personne publique ».
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1 "Offre Commerciale" ;
- Le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) ;
- Le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires).

Le candidat ne pourra apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le DCE.

Article 4 – ELEMENTS 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. À 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) ;

- Soit le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) : le candidat peut remettre un **DUME** rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

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.

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	• **Lettre de candidature (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 **(ou case F1 du DC1 à cocher)**. • 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 **(article F1 du DC2).** • Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir : 1. Une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise); 2. 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	• **Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées (références), identiques à celles objet de la présente consultation, réalisées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnel de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
4/ Renseignements 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). 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.

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

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

- **L'Acte d'Engagement**, *dûment complété* (sans rayure, ni annotation) ;
  Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.
- **L'annexe 1 de l'Acte d'Engagement,** intitulée *"***Offre Commerciale**", *dûment complétée* (sans rayure, ni annotation) ;
- **Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)**, annexe 2 du présent document, dûment complété (sans rayure, ni annotation).

  Dans le cas où le DQE ne figure pas dans les pièces de l'offre du candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de reconstituer le DQE sur la base des prix contractualisés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement fournie dans l'offre, afin de juger le critère "prix de l'offre **"** (cf. article 6.2 ci-dessous) ;
- **Le mémoire technique**, dans lequel sont notamment attendues les informations portant sur :
  - **L'organisation logistique** mise en œuvre par le candidat pour assurer avec efficience l'exécution des prestations du marché ;
  - **Les démarches et politiques en matière de performance environnementale** mises en œuvre par le candidat, ayant un lien direct avec les prestations, objet du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat sur la présentation de son mémoire technique, en veillant si possible à structurer ou distinguer celui-ci par domaine (organisation logistique et performance environnementale), tel qu'énoncé ci-dessus.

Les informations contenues dans le mémoire technique permettront de valoriser les critères de jugement, définis à l'article 6.2 ci-dessous, de l'offre du candidat.

A ce titre il convient au candidat d'apporter par tout moyen (attestation, copie, extrait, certificat, etc…), dans la mesure du possible, toute preuve aux informations communiquées dans son mémoire technique.

Toute offre ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus (hors détail quantitatif estimatif) sera considérée comme incomplète et pourra, à ce titre, être déclarée irrégulière.

4.2.2 Présentation des 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 LE CANDIDAT

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 le 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.**

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le mode de transmission doit être unique et identique (article R2132-13 du Code de la commande publique).

En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le pouvoir adjudicateur et le candidat éliminé. Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et sous forme papier, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

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.

Le pli extérieur comporte les mentions suivantes :

Coordonnées du candidat :

Marché à Procédure Adaptée

Consultation n°26_2703

Fourniture et livraison de produit retardant terrestre au profit du bataillon des marins pompiers de Marseille.

« COPIE DE SAUVEGARDE »

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER

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
Bataillon de marins-pompiers de Marseille
Division « Administration - Soutien Commun »
Bureau marchés publics
9, boulevard de Strasbourg
13233 MARSEILLE Cedex 20

- **REMISE CONTRE RECEPISSE :**

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

Ville de Marseille
Bataillon de marins-pompiers de Marseille
Division « Administration - Soutien Commun »
Bureau marchés publics
9, boulevard de Strasbourg
13003 MARSEILLE

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

5.3 Echantillon, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Il n'est pas prévu d'échantillons, de maquettes ou de prototypes.

5.4 Date et heure limites de remise des plis

Les dates et heures 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 **quatre (4) 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 procèdera 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.

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités financières ou techniques.

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

La procédure de jugement se déroule selon les modalités suivantes :

- Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur écarte les offres reçues hors délai ;
- Il ouvre les offres reçues dans les délais en séance non publique et procède à leur enregistrement ;
- 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, dans les conditions suivantes :
  - Les négociations pourront porter sur l'ensemble des caractéristiques techniques et/ou financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges, dans des conditions de stricte égalité entre les candidats ayant remis une offre. A l'achèvement de la négociation, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution ;
  - Au choix de la Ville de Marseille, les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit ;
  - Dans tous les cas, les candidats admis à négocier sont avisés lors de la phase d'ouverture des négociations. Si nécessaire, la négociation peut se dérouler en plusieurs étapes ;
  - La Ville de Marseille négocie librement avec les candidats retenus ;
  - Dans les cas où le candidat ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue pendant la négociation ;
  - Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation ;
  - En application de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique, la négociation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.
- Conformément à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, en cas d'offre irrégulière, 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 de l'offre.

Le jugement des offres sera effectué selon les critères pondérés suivants :

1- Prix de l'offre : **65 points maximum ;**

2- Organisation logistique : **20 points maximum ;**

3- Délai de livraison : **10 points maximum ;**

4- Performances environnementales : **5 points maximum.**

6.2.1 Modalités de mise en œuvre des critères

Critères	Pondération
Critère 1 « Prix de l'offre »	**65 points maximum**

La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée selon le critère « prix de l'offre », sur la base du prix unitaire en euro HT(*), figurant à l'annexe 2 du présent document (DQE), remis par le candidat.

(*) *Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros. De même, les prix en euros s'expriment avec deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, le prix sera arrondi au centime supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, le prix sera arrondi au centime inférieur.*

Le candidat veillera à la concordance entre :

- Chaque candidat veillera à la concordance entre les prix indiqués au DQE et ceux portés à l'article 1 de l'annexe 1 de l'acte d'engagement (AE). En cas de discordance entre ces prix, ce sont les prix figurant à l'article 1 de l'annexe 1 l'AE, qui prévaudront et le DQE sera corrigé en conséquence ;
- En cas d'erreur matérielle figurant au DQE (exemple : erreur d'arrondi, erreur de calcul prix unitaire x quantité, etc.), la personne publique pourra apporter les modifications nécessaires ;
- En cas d'absence de DQE dans l'offre du candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de reconstituer un DQE avec les prix contractualisés par le candidat à l'article 1 de l'annexe 1 de l'AE.

Pour l'ensemble des cas précités, le DQE sera corrigé et/ou reconstitué en conséquence par la personne publique, dans le cadre de l'analyse du critère "prix".

La note maximum est de **soixante-cinq (65) points**.

Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$\mathbf{NP_{(i)} = 65 \times (P_{(m)} / P_{(i)})}$$

Dans laquelle :
$NP_{(i)}$ est la note finale 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.

L'offre la moins-disante obtiendra la note finale de soixante-cinq (65) points.

Critères	Pondération
Critère 2 « Organisation logistique »	**20 points maximum**
Au regard des informations figurant dans le mémoire technique de chaque candidat, le jugement du critère « Organisation logistique » s'effectue sur la base des éléments ci-dessous :	
Stocks du candidat, en volume quantitatif, ayant trait aux prestations du marché : • Stocks du candidat en retardant terrestre objet du marché : **(10 points maximum).**	**Sous-critère 1 : 10 points maximum**
Modalités de gestion des stocks de retardant terrestre et/ou des ingrédients nécessaires à la fabrication du produit (en cas de production interne) : • Processus de gestion des stocks et de réapprovisionnement en produit retardant et/ou en ingrédients nécessaires à sa fabrication (**5 points maximum)** ; • Réactivité des fournisseurs **(2 points maximum).**	**Sous-critère 2** **7 points maximum**

Autres informations relatives à l'organisation logistique, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficience l'exécution des prestations du marché (exemple : capacité du candidat de produire en interne du produit retardant).	**Sous-critère 3** **3 points maximum**
La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre. La note maximale potentielle est de **vingt (20) points**. Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide du barème ci-contre :	**Notation NOL** : *17 pts ≤ Excellente = 20 pts* *15 pts ≤ Très bon < 17 pts* *13 pts ≤ Bon < 15 pts* *10 pts ≤ Moyen < 13 pts* *6 pts ≤ Passable < 10 pts* *0 pt < Insuffisant < 6 pts* *Absence de réponse = 0 point*

Critères	Pondération
Critère 3 « Délai de livraison « standard » »	**10 points maximum**

Le jugement du critère « délai de livraison standard » » du produit objet du marché, sera effectué sur la base du délai en jours calendaires figurant à l'article 2 de l'annexe 1 de l'acte d'engagement remis par le candidat.

En outre, le délai proposé ne pourra pas être supérieur à celui exigé à l'article 3.1.1 du CCP, soit **cinq (5) jours calendaires maximum en « livraison standard »**, à compter de la date de notification du bon de commande au titulaire.

Le candidat veillera également à ne pas proposer de délai de type plancher/plafond.

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

ND(i) = 10 x (5-D(i)) / (5-D(m))

Dans laquelle :

$ND_{(i)}$ est la note finale attribuée au critère « délai de livraison » du candidat (i) ;
$D_{(i)}$ est le délai de livraison proposé par le candidat (i) ;
$D_{(m)}$ est le délai de livraison du candidat ayant proposé le délai le plus court.

L'offre ayant proposé le délai de livraison le plus court obtiendra la note maximale de **dix (10) points**, à condition que le candidat propose un délai maximum inférieur à celui exigé à l'article 3.1.1 du CCP, soit cinq (5) jours calendaire maximum. Dans le cas où le délai maximum proposé est identique à celui du CCP, le candidat obtiendra la note « 0 ».

La note « 0 » pour le critère « délai de livraison « standard » » n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

Critères	Pondération
Critère 4 « Performances environnementales »	**5 points maximum**

Au regard des informations figurant dans le mémoire technique de chaque candidat, le jugement du critère « performances environnementales » s'effectue sur la base des éléments ci-dessous :

Processus mis en œuvre contribuant à la limitation de la pollution des véhicules utilisés pour la livraison des fournitures : • Rationalisation des tournées **(2 points maximum) ;** • Nombre de véhicules de livraison utilisant un carburant écologique (bio/alternatif) **(2 points maximum)** • Nombre de véhicules de livraison répondant aux normes antipollution Euro V ou VI **(1 point maximum)**	**Sous-critère 1** **5 points maximum**

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ne seront valorisées que les actions pour lesquelles il sera possible d'établir un lien objectif et direct avec l'objet et l'exécution du marché. La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre. La note maximale potentielle est de **cinq (5) points**.	**Notation NPE** : *Excellent = 5 pts* *4 pts ≤ Très bon < 5 pts* *3 pts ≤ Bonne < 4 pts* *2 pts ≤ Moyenne < 3 pts* *1 pts ≤ Passable < 2 pts* *0 pt < Insuffisante < 1 pt* *Absence de réponse = 0 point*

6.2.1 Evaluation finale

L'offre est classée suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive :

N (note définitive) = NP(i) prix de l'offre + NOL(i) organisation logistique + NDL(i) délai de livraison « standard » + NPE(i) performances environnementales.

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

Article 7 – PIECES A REMETTRES 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 **dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

8.3 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), pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, 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, 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 :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr