Mairie de Marseille

DGA VILLE DU TEMPS LIBRE

Règlement de consultation

Conception, fabrication et diffusion du catalogue de l'exposition « OCÉANIE. Êtres d'eau » présentée au Centre de la Vieille Charité

Numéro de la consultation : 26_2779

Procédure de passation : MAPA ouvert

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 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION 3

2.1 Décomposition en lots 3
L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique 3
2.2 Accord-cadre à bons de commande 3
2.3 Durée 4
2.4 Options 4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique 4
2.6 Groupements d'opérateurs économiques 4
2.7 Conditions relatives au marché 4
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées 4
2.7.2 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 8
4.2.1 Présentation des offres 8
4.2.2 Présentation de variantes 9

ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS 9

5.1 Remise électronique 9
5.2 Copie de sauvegarde 9
5.3 Date et heure limites de remise des plis 10
5.4 Délai de validité des offres 10

ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS 10

6.1 Examen des candidatures 10
6.2 Jugement des offres 11

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 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS 14

9.1 Instance chargée des procédures de recours 14
9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : 15

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : la conception, la fabrication et la diffusion du catalogue de l'exposition « OCÉANIE. Êtres d'eau » présentée au Centre de la Vieille Charité

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

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique

Le pôle des musées n'est pas en en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination de cette édition. En effet, la direction opérationnelle et artistique de l'édition d'un ouvrage ne peut être assumée par les musées par manque de compétence et de moyens humains. Par ailleurs, dans un souci de maîtrise des coûts, il est important que l'éditeur choisi lui-même son imprimeur. De fait, il n'est pas envisageable d'allotir ce marché public.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Ce marché ne fait pas l'objet de bons de commande

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 12 mois fermes

Cette durée est une durée ferme et ne pourra faire l'objet de reconductions.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

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 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.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

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 ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Le marché est à prix global et forfaitaire. Le marché est conclu à prix fermes.

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) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Guide de la dématérialisation des marchés publics
  - Annexe 2 : Sommaire provisoire du catalogue
  - Annexe 3 : Liste provisoire des œuvres de l'exposition « OCÉANIE. Êtres d'eau »

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
  - Synopsis de l'exposition

- l'Acte d'Engagement (AE)

- Le cadre de réponse du mémoire technique à compléter par le candidat

- la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) à compléter par le candidat

- 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.

Capacité	Documents
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	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.
	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Le candidat peut être dispensé de fournir ce document s'il fournit le formulaire DC2 et coche la case adéquate du paragraphe C3, alinéa 2, du formulaire. 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.
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées 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).
	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Capacité	Documents
Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise	Liste illustrée des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par la transmission des réalisations, des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées. Présentation d'une liste des principales livraisons/prestations effectuées ou des principaux services fournis 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 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 ou toute pièces de nature à donner les explications circonstanciées et attestées.
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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.

Le mandataire doit transmettre :

- les documents demandés pour chaque membre du groupement
- un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et travaux envisagés, entre les différents membres du groupement ;
- le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant le Acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

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.

Lorsque les titulaires du présent Marché/Accord-cadre sont un **groupement d'opérateurs économiques**, celui-ci est représenté, vis-à-vis de l'Acheteur, par le membre du groupement désigné à l'acte d'engagement comme étant mandataire.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

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

En cas de groupement conjoint le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin ainsi que pour l'exécution du marché.

En cas de groupement solidaire, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

Par ailleurs, conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement, et ne peuvent être sous-traitées.
Ces tâches essentielles sont les suivantes :

- coordination éditoriale et suivi scientifique de l'ouvrage ;
- conception graphique du catalogue ;
- harmonisation linguistique ;
- suivi de fabrication et contrôle de la chaîne graphique.

Cette exigence est justifiée par la nécessité de garantir la cohérence éditoriale, scientifique et graphique de l'ouvrage.

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 : L'onglet concernant le tarif public du catalogue devra être renseignée en tenant compte des contraintes et obligations prescrites par le CCTP **sous peine de voir rejeter l'offre comme irrégulière.**

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.

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** complétée par le candidat

- **Le mémoire technique** du candidat présenté au moyen du cadre transmis en annexe

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le candidat dans son offre et les clauses établies par la ville de Marseille, ces dernières prévalent.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Toute offre ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus sera considérée comme incomplète et à ce titre, déclarée irrégulière.

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes .

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

Musées de Marseille

2 rue de la charité

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille

Musées de Marseille

13233 MARSEILLE Cedex 20

Horaires de réception 2 rue de la charité des plis : du lundi au vendredi, de **9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00**, hors jours fériés et chômés.

5.3 Date et heure limites de remise des plis

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

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 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 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.

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

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

NÉGOCIATIONS

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 3 meilleurs candidats dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur l'ensemble porter sur les caractéristiques techniques et 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 ou le candidat retenu 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.

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.

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

*** CRITÈRE 1 : PRIX : 30%**

*** CRITÈRE 2 : Valeur technique de l'offre : 60 %**

*** CRITÈRE 3 : Valeur développement durable de l'offre : 10 %**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

CRITÈRE 1 : PRIX : 30 points maximum

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

1- Prix global et forfaitaire :

Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère

forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne pourront donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.

Pour le prix global et forfaitaire aussi bien dans l'Acte d'engagement que la DPGF, ceux-ci devront être identiques. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué dans l'acte d'engagement prévaudra.

Montant de la DPGF renseignée dans l'Acte d'engagement joint au DCE :

La note maximum est de **20** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat **(i--F)** sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

N(i – F) = **20** x P(m)/P(i)

Dans laquelle :

N(i – F) est la note attribuée à l'offre de prix forfaitaire du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

2- Prix unitaires

Tarif de vente public du catalogue renseigné dans l'Acte d'engagement joint au DCE :

La note maximum est de **10** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat **(i-c)** sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

N(i – c) = 10 x Pv(m)/Pv(i) dans laquelle :

- N(i – c) est la note attribuée à l'offre de prix catalogue du candidat (i) ;
- Pv(i) est le prix de vente de l'offre du candidat ;
- Pv(m) est le prix de vente de l'offre la moins-disante.

Le total des points relatif au montant de l'offre du candidat : N (i-F) et N(i-C) sera constitué au maximum de **30 points.**

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera le montant de l'offre N(i) du candidat.

N(i) = N(i – F) + N(i – c)

CRITÈRE 2 : Valeur technique de l'offre : 60 points maximum

La valeur technique sera notée à partir des éléments contenus dans le cadre de mémoire technique complété par le candidat.

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

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

VT(i) = SC1+SC2

CRITÈRE 3 : Valeur Développement Durable de l'offre : 10 points maximum

Les aspects développement durable de l'offre seront notés à partir des éléments décrits dans le cadre de mémoire technique du candidat :

Le total des points attribués au critère constituera la valeur développement durable initiale VDD (i) du candidat, le maximum pouvant être de **10 points**.

VDD = SC1 + SC2

- **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 : **30 points** pour le prix, **60 points** pour la valeur technique et **10 points** pour le développement durable, en fonction de la formule suivante :

N(note définitive) = N(i) + VT + VDD

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 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 - 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 candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site marchepublics.mairie-marseille.fr ne sont pas tenus de s'identifier .

Néanmoins, il est **vivement recommandé** une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions .

Le candidat ne pourra en aucun cas mettre en jeu la responsabilité de la Ville de Marseille s'il contrevient au présent avertissement.

Si dans ce même temps, la date de remise des offres est reportée, la disposition est également applicable .

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande **écrite** en utilisant le site marchespublics.mairie-marseille.fr

Les candidats adressent leur demande par ecrit **au plus tard 10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.
Passé ce délai, plus aucune question ne sera prise en compte par la Ville de Marseille.

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.

Article 9 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

9.1 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.

9.2 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