



**Mairie de Marseille**

**DIRECTION DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE L  
INCLUSION**

## **Règlement de consultation**

**Fourniture et livraison de divers vaccins pour le Centre de  
Vaccinations Internationales de la Ville de Marseille**

**8 lots**

**Numéro de la consultation : 25\_0028**

**Procédure de passation : Appel d'Offres Ouvert**

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
<b>ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 Décomposition en lots.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
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
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>7</b>
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	7
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	8
4.2.1 Présentation des offres.....	8
4.2.2 Présentation de variantes.....	9
4.3 Visite sur site.....	9
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>9</b>
5.1 Remise électronique.....	9
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	10
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	10
5.5 Délai de validité des offres.....	11
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>11</b>
6.1 Examen des candidatures.....	11
6.2 Jugement des offres.....	11
<b>ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>	<b>14</b>
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	14
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet :

**Fourniture et livraison de divers vaccins pour le Centre de Vaccinations Internationales de la Ville de Marseille - 8 lots**

N°	Intitulés lots séparés
1	Vaccin contre les méningocoques de type ACWY – Nimenrix (enfant de mois de 2 ans)
2	Vaccin conjugué contre le pneumocoque (enfant de 6 mois à 18 ans) - Vaxneuvance
3	Vaccin conjugué contre le pneumocoque – Prevenar 20
4	Vaccin contre la dengue
5	Vaccin contre le chikungunya
6	Vaccin contre la méningite – Menquadfi
7	Vaccins contre le zona – Shingrix
8	Vaccins contre la fièvre typhoïde - Vivotif

### 1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fourniture

### 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 :

AOO OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

### **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

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

## Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Décomposition en lots

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

Lot	Vaccin
1	Vaccin contre les méningocoques de type ACWY – Nimenrix (enfant de mois de 2 ans)
2	Vaccin conjugué contre le pneumocoque (enfant de 6 mois à 18 ans) - Vaxneuvance
3	Vaccin conjugué contre le pneumocoque – Prevenar 20
4	Vaccin contre la dengue
5	Vaccin contre le chikungunya
6	Vaccin contre la méningite – Menquadfi
7	Vaccins contre le zona – Shingrix
8	Vaccins contre la fièvre typhoïde - Vivotif

### 2.2 Accord-cadre à bons de commande : ( 4 ans ferme)

**Pour le lot 1 : Vaccin contre les méningocoques de type ACWY – Nimenrix (enfant de mois de 2 ans) :**

Minimum : 2 000 euros HT

maximum : 10 000 euros HT

**Pour le lot 2 : Vaccin conjugué contre le pneumocoque (enfant de 6 mois à 18 ans) – Vaxneuvance**

Minimum : 4 000 euros HT

Maximum : 25 000 euros HT

**Pour le lot 3 : Vaccin conjugué contre le pneumocoque – Prevenar 20**

Minimum : 4 000 euros HT -

Maximum : 25 000 euros HT

**Pour le lot 4 : Vaccin contre la dengue**

Minimum : 28 000 euros HT

Maximum : 280 000 euros HT

**Pour le lot 5 : Vaccin contre le chikungunya**

Minimum : 4 000 euros HT -

Maximum : 25 000 euros HT

**Pour le lot 6 : Vaccin contre la méningite**

Minimum : 20 00 euros HT

Maximum : 200 000 euros HT

**Pour le lot 7 : Vaccin contre le zona**

Minimum : 38 000 euros HT

Maximum : 380 000 euros HT

**Pour le lot 8 : Vaccin contre la fièvre typhoïde**

Minimum : 7 000 euros HT

Maximum : 70 000 euros HT

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

Pour chacun des lots, la personne publique contractante se réserve la possibilité de passer simultanément plusieurs marchés pour couvrir ses besoins, chacun des lots portant sur des prestations identiques.

Il sera attribué au maximum 3 marchés pour les prestations objet de la consultation sous réserve d'un nombre suffisant de candidats. La Ville se réserve la possibilité de conclure le marché avec un seul attributaire le cas échéant.

Les commandes seront attribuées selon le système dit "multi-attributaires en cascade ».

Il sera fait appel, en priorité, au titulaire dont l'offre a été classée première par la commission d'appel d'offres : il se verra attribuer les commandes, et s'il n'a pas la capacité de répondre, il sera fait appel au titulaire dont l'offre a été classée deuxième, voire au titulaire dont l'offre a été classée troisième le cas échéant.

Dans le cas d'une note finale identique dans le classement, l'ordre de classement sera le suivant : le candidat ayant la meilleure note au critère prix, puis en cas d'égalité, le candidat ayant la meilleure note technique puis l'ordre de dépôt si les deux premiers ne permettent pas de départager deux candidats.

En cas d'impossibilité pour ce dernier, dûment justifiée et soumise à la validation exprès de la Ville de répondre à la demande du Pouvoir adjudicateur, le second candidat est sollicité. En cas d'impossibilité pour ce dernier, dûment justifiée et soumise à la validation exprès de la Ville de répondre à la demande du pouvoir adjudicateur, le 3ème candidat est sollicité.

Dans le cas où l'administration jugerait incomplète la réponse à une demande formulée par le premier titulaire, cette dernière se réserve le droit de demander au second de compléter cette demande, voire le troisième le cas échéant.

En cas de résiliation pour faute du titulaire de la commande, la Ville attribuera la commande au titulaire suivant, et en cas d'impossibilité pour ce dernier, dûment justifiée et soumise à la validation expresse de la Ville de répondre, la commande sera attribuée au candidat suivant.

### **2.3 Durée**

La durée du marché se définit comme suit :

Chacun des lots a une durée de 4 ans à compter de la notification.

Cette durée est une durée ferme.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de 3 mois après la date d'expiration du marché.

### **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.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

### **2.6 Conditions relatives au marché**

#### **2.6.1 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.

#### **2.6.2 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.

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 unitaire.

Le marché est conclu à prix 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](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP)
- l'Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots
- l'Annexe RGPD
- Le bordereau de prix unitaire pour chacun des lots (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif pour chacun des lots (DQE)
- 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 - 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. 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.7

### **1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat**

Lettre de candidature (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

### **2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

### **3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Présentation d'une liste des principales livraisons 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

### **Précisions complémentaires :**

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

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

## **4.2 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.

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.



- **Nota Bene** : l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.

- **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 et Estimatif (DQE)** concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- **le mémoire technique du candidat** concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

- **l'Autorisation de Mise sur le Marché (AMM)**

- **le Résumé des Caractéristiques des Produits (RCP)**

- **l'Agrément des collectivités** (agrément délivré pour les produits à l'usage des collectivités publiques)

- **La notice explicative pour chaque vaccin** pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

#### 4.2.2 Présentation de variantes

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

#### 4.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

### Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

#### 5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

## **5.2 Copie de sauvegarde**

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

### **ENVOI POSTAL :**

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de la Santé Publique et de l'Inclusion

Immeuble Communica

2, place François Mireur

13233 MARSEILLE Cedex 20

### **REMISE CONTRE RECEPISSE :**

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

Ville de Marseille

Direction de la Santé Publique et de l'Inclusion

Immeuble Communica

2, place François Mireur

13002 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 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits**

Sans objet

## **5.4 Date et heure limites de remise des plis**

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

## **5.5 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 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**

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

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées, ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

**1°) Prix de l'offre 60%**

**2°) Valeur technique de l'offre 30%**

### **3°) Développement Durable 10%**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

#### 1°) Prix de l'offre

La note maximum est de 60 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 60 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

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

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

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

#### Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

#### **Prix unitaires :**

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

Ce dernier complètera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

#### 2°) Valeur technique de l'offre

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat selon la pondération suivante, le maximum pouvant être de 30 points :

**La valeur technique sera appréciée au travers du mémoire technique fourni par le candidat.**

#### **- la qualité des services proposés comprenant notamment :**

20 points

- \* la désignation d'un interlocuteur unique
- \* la méthodologie mise en place pour la passation des commandes
- \* les conditions de transport (moyens matériels et précautions prises pour maintenir la chaîne du froid des vaccins, les modalités de traitement des retards)

#### **- la qualité du service commercial et d'après vente comprenant notamment :**

10 points

\*la description de l'organisation du service commercial et du service après vente

\*l'organisation de la reprise des vaccins périmés en cas de rappel de lot ou de retrait de l'AMM ainsi que ses modalités d'indemnisation financière

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

$$VT = 30 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

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

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

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

### 3°) Développement Durable :

#### **L'adéquation de la politique environnementale de la société avec l'objet du marché comprenant : 10 points**

\*les mesures prises contre la pollution émise lors des livraisons

\*la formation des chauffeurs à l'éco conduite

\*la réduction des emballages et gestion des déchets

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

$$DD = 10 * (DD(i)/DD(m))$$

Dans laquelle :

DD est la note finale attribuée au développement durable du candidat (i) ;

DD (i) est la note du développement durable initiale obtenue par le candidat (i) ;

DD (m) est la note du développement durable initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

\* Evaluation 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 : 60% pour le prix, 30% pour la valeur technique et 10% pour le Développement Durable, en fonction de la formule suivante :

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

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N(i) correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

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](http://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 - Recours**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille

[31 Rue Jean François Leca](#)

[13002 Marseille](#)

Téléphone : 04 91 13 48 13

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)