



Règlement de consultation

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS DE SERVICES

Type de consultation :	Procédure adaptée ouverte de services sociaux et autres services spécifiques selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique.
Référence interne :	25- 0185

Objet de la consultation :	Organisation de la fête des écoles au stade Orange Vélodrome
Localisation :	Marseille
Acheteur :	Ville de Marseille Hôtel de Ville Quai du Port 13233 Marseille Cedex 20 www.marseille.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ	5
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	6
ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES OFFRES	8
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	10
ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 11 : MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES	19
D'INFORMATION	19
ARTICLE 12 : RECOURS	19

Article 1 : Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un :

Organisation de la fête des écoles au stade Orange Vélodrome

Lieu(x) d'exécution : Marseille

1.2 – Code CPV

Code CPV	Libellé CPV
79954000-6	Organisation de fête

Article 2 : Caractéristiques de la consultation

2.1 Compléments apportés aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.4 Présentation de variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

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

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché, conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

2.7 Délai de validité des offres

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

Article 3 : Caractéristiques relatives au marché

3.1 - Durée du marché et délais d'exécution

La durée et les délais d'exécution du marché sont fixés au CCAP et au CCTP.

3.1 Modalités de financement

Les prestations seront réglées sur les ressources propres de la ville de Marseille, selon les règles de la comptabilité publique.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

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)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- 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>)

- l'Acte d'Engagement (AE)
- le « Bordereau des Prix unitaires »
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE)
- La décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- la Trame de réponse technique

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

Article 5 : Présentation des candidatures

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

5.1 Forme juridique du candidat

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement. Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, ce dernier doit être conjoint.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, il est interdit au candidat d'être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché.

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.

5.3 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Capacité	Document(s)
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 DC1 et coche la case adéquate du paragraphe F3.

Capacité	Document(s)
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).
Renseignements concernant les références professionnelles	Présentation d'une <u>liste des principaux services fournis</u> au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code susvisé.

Conformément à l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats indiqueront donc le cas échéant dans leur dossier de candidature :

- Les informations nécessaires à la consultation de l'organisme officiel ou de l'espace de stockage numérique.
- La liste des documents qui seront consultables.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité conformément à l'article 5.3 ci-dessus.

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 ;
- le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant l'Acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

Pour justifier des capacités professionnelles d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat remplit la rubrique H « *Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature* » de son formulaire DC2 et produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés à l'article 5.3 ci-dessus.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

Article 6 : Présentation des offres

Les offres déposées par les candidats doivent être intégralement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents de l'offre.

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.

Il est rappelé que la loi 75-1334 du 13/12/1975 modifiée oblige l'entrepreneur qui sous traite l'exécution de certaines parties de son marché à obtenir du pouvoir adjudicateur avant le commencement d'exécution des parties sous traitées, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, A cet effet, en cas de sous-traitance, les candidats préciseront dans leur offre la part des prestations qu'ils comptent réaliser eux-mêmes ainsi que la part des prestations qu'ils comptent sous-traiter.

Les candidats préciseront pour chacune des prestations qu'ils comptent sous-traiter le nom des entrepreneurs qu'ils proposent. Ils indiqueront les références détaillées et les qualifications de ces entrepreneurs et rempliront à cet effet les annexes correspondantes à l'Acte d'Engagement. Le Pouvoir Adjudicateur ne sera cependant pas engagé dans la désignation du sous-traitant dès la remise des offres et se réserve la possibilité, avant la notification du marché, de ne pas retenir un sous-traitant qu'il ne souhaiterait pas agréer.

En application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, les prestations suivantes doivent être effectuées directement par l'un des membres du groupement Titulaire : sans objet.

Contenu de l'offre

- 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.

- le « Bordereau des Prix unitaires » intégralement complété
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) intégralement complété
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- la Trame de réponse technique, complétée

Article 7 : Conditions de remise des plis par les candidats

7.1 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.

7.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

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

7.3 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.

Article 8 : Examen des candidatures et des offres

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.

8.1 Sélection 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.

8.2 Attribution

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

L'Acheteur se réserve le droit de négocier.

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.

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère n°1 : Prix des prestations	40 points
Total du prix global et forfaitaire	30 points
Total du DQE Chaque candidat veillera à la concordance entre le Bordereau des Prix unitaires 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 par l'Acheteur. Les prix et quantités exprimées au DQE ne sont pas contractuelles.	10 points

Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	50 points
<p>Sous critère 1 : Adéquation du schéma / plan avec les prescriptions du marché.</p> <p>Le soumissionnaire fournit un schéma / plan matérialisant l'organisation spatiale des différent(e)s animations, activité, point d'accueil, espace de restauration etc</p>	10 points
<p>Sous critère 2 : Adéquation au marché des propositions par scénarios d'invités (art 3 du CCTP).</p> <p>Le soumissionnaire présente deux propositions par scénario d'invité.</p> <p>Dans chaque proposition le candidat indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fréquentation maximale d'accueil possible dans la journée - propose une répartition de cette fréquentation, sur des créneaux ou tout autre moyen qui permettra une meilleure gestion des flux et à un maximum d'invités de profiter de cet événement - propose le système de billetterie approprié. 	10 points
<p>Sous critère 3 : Adéquation, attractivité, équilibre, capacité d'accueil et variété des activités et des ateliers</p> <p>Le soumissionnaire présente les activités et les ateliers qu'il propose pour l'exécution du marché.</p>	10 points
<p>Sous critère 4 : Adéquation de la gestion de l'exécution du marché</p> <p>Le soumissionnaire fournit sa méthodologie relative à la coordination des différentes prestations, des différents intervenants, aux modalités de gestion et d'organisation des animations proposées, sécurisation</p>	20 points
Critère n°3 : politique environnementale	10 points
<p>Le soumissionnaire indique les mesures concrètes qu'il propose de mettre en œuvre pour la gestion des déchets et s'il utilisera du matériel et ou des fournitures issu(e)s du réemploi.</p>	10 points

Pour le critère n°1 « Prix des prestations » :

La note maximum est de 40 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \times P(m)/P(i)$$

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

P(i) est le prix de l'offre du candidat (total du prix forfaitaire et du DQE)

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante (total prix forfaitaire et du DQE).

Pour le critère n°2 « Valeur technique de l'offre » :

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

VT = 50 * (VT(i)/VT(m)) *VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat ;
VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (total des points attribués à chaque sous-critère de la valeur technique) ;
VT (m) est la valeur technique initiale, obtenue par le candidat ayant la meilleure offre (total des points attribués à chaque sous-critère de la valeur technique).*

Pour le critère n°3 « Politique environnementale » :

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

PE = 10 * (PE(i)/PE(m)) *PE est la note finale attribuée à la politique environnementale du candidat ;PE (i) est la politique environnemental initiale obtenue par le candidat (total des points attribués à chaque sous-critère de la politique environnemental) ;
PE(m) est la note de la politique environnementale initiale, obtenue par le candidat ayant la meilleure offre (total des points attribués à chaque sous-critère la politique environnementale).*

* 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 : 40% pour le prix, 50% pour la valeur technique, 10 % pour la politique environnementale en fonction de la formule suivante : **N(note définitive) = N(i) + VT + PE)**

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

Article 10 : Pièces à remettre par le candidat retenu

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/>

Conformément à l'arrêté du 22 décembre 2023 relatif aux données essentielles des marchés publics, le candidat retenu doit fournir l'information sur la part des produits issus de l'union européenne et la part des produits fabriqués en France .(valeur exprimée en %).

Il peut retenir la définition du code des douanes de l'union européenne pour déterminer l'origine du produit. Il peut ainsi s'appuyer sur le marquage lorsqu'il existe. En effet, l'information de l'origine du produit peut être indiquée volontairement par le fabricant (qui appose la mention « fabriqué en [...] »

A titre d'information et afin de déterminer de la bonne façon l'origine d'un produit, le candidat retenu peut s'appuyer sur la définition du code des douanes de l'Union européenne :

- lorsqu'un seul pays intervient dans la fabrication du produit, ce produit est considéré comme originaire de ce pays ;
- lorsque plusieurs pays interviennent dans la fabrication d'un produit, celui-ci est considéré comme originaire du pays où il a subi sa dernière transformation substantielle, « économiquement justifiée » (guide de la douane pour la détermination de l'origine non-préférentielle dans l'UE page 5) effectuée dans une entreprise équipée à cet effet et ayant abouti à la fabrication d'un produit nouveau ou correspondant à un stade de fabrication important.

Le candidat retenu peut consulter le Guide pour la détermination de l'origine non préférentielle dans l'UE publié par la direction générale des Douanes et des Droits indirects (DGDDI)1. »

Par ailleurs, le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.

- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Article 11 : Modalités relatives aux communications et aux échanges d'information

11.1. Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives 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/>

Conformément à l'arrêté du 22 décembre 2023 relatif aux données essentielles des marchés publics, le candidat retenu doit fournir l'information sur la part des produits issus de l'union européenne et la part des produits fabriqués en France .(valeur exprimée en %).

Il peut retenir la définition du code des douanes de l'union européenne pour déterminer l'origine du produit. Il peut ainsi s'appuyer sur le marquage lorsqu'il existe. En effet, l'information de l'origine du produit peut être indiquée volontairement par le fabricant (qui appose la mention « fabriqué en [...] »

A titre d'information et afin de déterminer de la bonne façon l'origine d'un produit, le candidat retenu peut s'appuyer sur la définition du code des douanes de l'Union européenne :

- lorsqu'un seul pays intervient dans la fabrication du produit, ce produit est considéré comme originaire de ce pays ;
- lorsque plusieurs pays interviennent dans la fabrication d'un produit, celui-ci est considéré comme originaire du pays où il a subi sa dernière transformation substantielle, « économiquement justifiée » (guide de la douane pour la détermination de l'origine non-préférentielle dans l'UE page 5) effectuée dans une entreprise équipée à cet effet et ayant abouti à la fabrication d'un produit nouveau ou correspondant à un stade de fabrication important.

Le candidat retenu peut consulter le Guide pour la détermination de l'origine non préférentielle dans l'UE publié par la direction générale des Douanes et des Droits indirects (DGDDI)¹. »

Par ailleurs, le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

ives 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.

11.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 12 : Recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13

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