



Mairie de Marseille
PÔLE DES MUSÉES

Règlement de consultation

Prestations de prises de vue numériques des collections et reportages photographiques des expositions des services culturels de la ville de Marseille

Numéro de la consultation : 24_2481

Procédure de passation : MAPA services sociaux et spécifiques

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, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 Décomposition en tranches.....	3
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3 Durée.....	4
2.4 Options.....	4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.7 Conditions relatives au marché.....	5
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
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.....	8
4.3 Visite sur site.....	8
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	8
5.1 Remise électronique.....	8
5.2 Copie de sauvegarde.....	9
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	9
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	9
5.5 Délai de validité des offres.....	10
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	10
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres.....	10
ARTICLE 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	14
ARTICLE 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	15
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15
ARTICLE 9 - VOIE ET DÉLAIS DE RECOURS.....	15
9.1 Instance chargée des procédures de recours.....	15
9.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	16

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Prestations de prises de vue numériques des collections et reportages photographiques des expositions des services culturels de la ville de Marseille.

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 :

MARCHES PUBLICS DE SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique.

Le présent marché est de valeur estimée supérieure au seuil de procédure formalisée.

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

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

N°	Intitulés lots séparés
1	Lot 1 : prises de vue numériques d'objets
2	Lot 2 : reportages photographiques d'expositions

Modes d'attribution des lots : Les candidats peuvent soumettre des offres pour tous les lots.

2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Chaque lot prend la forme d'un accord-cadre multi-attributaires, exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Chaque lot est conclu avec 3 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisants d'offres conformes). Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la consultation s'il y a un nombre inférieur de candidats.

La consultation doit aboutir à l'émission de bons de commande avec les titulaires dans les conditions et limites suivantes :

Les titulaires sont informés que les montants maximums renseignés ne constituent pas un engagement de la Ville sur le montant des commandes réalisées.

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

Pour le lot n°1 :

Montants minimums : 3 000 € HT

Montants maximums : 70 000 € HT

Pour le lot n°2 :

Montants minimums : 3 000 € HT

Montants maximums : 30 000 € HT

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché et ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3** mois après la date d'expiration dudit marché.

Les règles d'attribution des bons de commande sont précisées à l'annexe n°1 de l'Acte d'engagement de chaque lot.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : **12 mois, sans les reconductions éventuelles pour l'ensemble des lots.**

L'ensemble des lots est reconductible par période de 12 mois, dans la limite de 3 reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite**.

En cas de décision de **non** reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

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.

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

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.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois :
1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par 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

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 (CCTP)
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour chaque lot
 - L'annexe n°1 à l'AE relative aux modalités d'attribution des bons de commande de l'accord-cadre pour chaque lot
- le Bordereau de Prix Unitaires pour chaque lot
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) pour chaque lot
- le Cadre du mémoire technique pour chaque lot
- 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.

Capacité	Documents
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise), <p>le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).</p> <p>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.</p>
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat	<p>- Déclaration indiquant les <u>effectifs</u> moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</p> <p>- Description de l'outillage, du <u>matériel</u> et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</p> <p>- Présentation d'une <u>liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis</u> au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</p>

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.

Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un 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.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

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 :

- un **Acte d'Engagement par lot**, 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.

- 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 **cadre mémoire technique** fourni par le pouvoir adjudicateur au candidat concernant le ou les lots 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 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 copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle conduite de la Commande Publique

(Anciennement Service des marchés publics – DSJ)

Passage Timon David, Rue Sainte (1^{er} arrondissement)

13001 MARSEILLE

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

5.3 Échantillons, 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 **3 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 irrégulières et inappropriées.

Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager** des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec un nombre limité de candidats.

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre la négociation, celle-ci sera menée avec les 5 candidats arrivés en tête du classement à l'issue de l'analyse des offres. La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.
- Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.
- Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, le marché pourra être attribué 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 pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, sans avoir recours à la négociation ou à la régularisation des offres irrégulières.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé.

A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, **le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur** à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées (qu'il y ait négociation ou non), ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants applicables à tous les lots :

1°) Prix de l'offre sur la base du DQE en € HT **40 %**

2°) Valeur technique de l'offre **55 %**

3°) Valeur développement durable de l'offre **5 %**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

Analyse du prix de l'offre pour l'ensemble des lots :

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 complétera 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.

1°) Montant en € HT du Détail Estimatif Quantitatif de l'offre

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 :

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

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.

2°) Valeur technique de l'offre

La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire technique du candidat.

La valeur technique selon les sous-critères suivants pour le lot 1:

SC1 : Description et adéquation des moyens humains, matériels et organisationnels proposé par le candidat pour l'exécution des prestations (20 points maximum) avec la répartition suivante :

- Pertinence et adéquation de la méthode de travail retenue pour chacune des étapes de la prestation et les méthodes de contrôle qualité des travaux effectués (5 points);
- Adaptation du matériel de prise de vue utilisé, des logiciels utilisés, des supports de stockage utilisés (10 points);
- Adéquation et organisation de l'équipe affectée à l'exécution des prestations (5 points);

SC2 : La qualité des modèles de réalisations antérieures d'images numériques (30 points) décomposés comme suit :

- Compréhension de l'objet de musée (8 points)
- Éclairage (7 points)
- Fonds (5 points)
- Rendu des matières (5 points)
- Cadrage (5 points)

SC3 : Description du planning envisagé et des cadences de réalisation quotidiennes (5 points);

La valeur technique selon les sous-critères suivants pour le lot 2:

SC1 : Adaptation du matériel de prise de vue, des logiciels et des supports de stockage utilisés (10 points) :

- Détail du matériel de prise de vue spécifiquement destiné à l'exécution des prestations de l'objet du marché, avec ses caractéristiques techniques; Informations sur les supports de stockage et les logiciels utilisés.

SC2 : Adéquation et organisation de l'équipe affectée à l'exécution des prestations (10 points) :

- Descriptif de l'équipe spécifiquement affectée à l'exécution des prestations objet du marché, précisant le temps d'intervention, le nombre de personnes dévolues au projet, le rôle de chaque intervenant. (Joindre le curriculum vitae de chacun des intervenants ou informations équivalentes, faisant ressortir les compétences dans les domaines d'intervention de chacun et leur ancienneté.)

SC3 : La qualité des modèles de réalisations antérieures (35 points) décomposés comme suit : contraste, cadrage, pertinence du traitement du sujet :

- La note méthodologique pourra être illustrée par un portfolio comprenant des modèles de réalisations antérieures d'images de scénographies et d'expositions, mettant en avant la diversité des types et des lieux d'exposition

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **55** points.

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

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 :

$$VT = 55 * (VT(i)/VT(m))$$

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°) Valeur développement durable de l'offre

La valeur développement durable sera évaluée selon les sous-critères suivants pour l'ensemble des lots de la manière suivante :

Sous-critère unique : Démarche engagée, pour la bonne exécution du marché, en vue de respecter les principes du développement durable analysée au regard du mémoire technique : 5 points;

Le total des points relatif à la valeur développement durable constituera la valeur (DD) du candidat, le maximum pouvant être de 5 points.

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, **55 %** pour la valeur technique et pour la valeur développement durable **5 %**, en fonction de la formule suivante :

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

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

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

Article 9 - Voie et délais 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