



Mairie de Marseille
DIRECTION DES RÉGIES

Règlement de consultation

**Fourniture et livraison d'outils neufs
électroportatifs, pneumatiques, thermiques,
outillages d'atelier et batteries en 2 Lots**

Numéro de la consultation : [25_2015](#)

Procédure de passation : [APPEL D'OFFRES](#) ouvert

Sommaire

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS.....	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.....	4
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3 Durée.....	4
2.4 Options.....	5
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).....	6
ARTICLE 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	7
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	7
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	9
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	11
5.1 Remise électronique.....	11
5.2 Copie de sauvegarde.....	11
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	12
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	12
5.5 Délai de validité des offres.....	12
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	12
6.1 Examen des candidatures.....	12
6.2 Jugement des offres.....	13
ARTICLE 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	16
ARTICLE 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	17
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	17
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	17
ARTICLE 9 - VOIE DE RECOURS ET DÉLAIS.....	17

Article 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison d'outils neufs électroportatifs, pneumatiques, thermiques, outillage d'atelier et batteries nécessaires à la Ville de Marseille en 2 lots.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fournitures

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

Classification CPV : 44510000-8 - Outils

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	Fourniture et livraison d'outils neufs électroportatifs et batteries
2	Fourniture et livraison d'outillages neufs pneumatiques, thermiques et d'atelier

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Aucune limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même soumissionnaire n'est retenue.

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

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

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

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes

Lot 1 : Fourniture et livraison d'outils neufs électroportatifs et batteries

	Par an	Pour toute la durée du marché
Montant HT Minimum	0,00 €	0,00 €
Montant HT Maximum	400 000,00 €	1 600 000,00 €

Lot 2 : Fourniture et livraison d'outillages neufs pneumatiques, thermiques et d'atelier

	Par an	Pour toute la durée du marché
Montant HT Minimum	0,00 €	0,00 €
Montant HT Maximum	200 000,00 €	800 000,00 €

En cas de besoin, la collectivité se réserve la possibilité de commander des produits non listés au BPU sur toute la durée du marché .Elles ne peuvent dépasser 10 % du montant maximum du marché.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 12 mois reconductibles 3 fois soit un total ne pouvant excéder **48 mois**.

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 1 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 trois **(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 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 le titulaire de ce présent marché, conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

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

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est conclu à prix unitaires 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 présent 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 du lot 1 (AE Lot 1) - cadre de réponse
- l'Acte d'Engagement du lot 2 (AE Lot 2) - cadre de réponse
- l'annexe n°1 à l'AE Lot 1 relative au Tableau de Remises (TR) - cadre de réponse
- l'annexe n°2 à l'AE Lot 1 relative au Bordereau de Prix Unitaire du lot 1 (BPU Lot 1) - cadre de réponse
- l'annexe n°1 à l'AE Lot 2 relative au Tableau de Remises (TR) - cadre de réponse
- l'annexe n°2 à l'AE Lot 2 relative au Bordereau de Prix Unitaire du lot 2 (BPU Lot 2) - cadre de réponse
- le Détail Quantitatif et Estimatif du lot 1 (DQE Lot 1) - cadre de réponse
- le Détail Quantitatif et Estimatif du lot 2 (DQE Lot 2) - cadre de réponse
- le Mémoire Technique Lot 1 - cadre de réponse
- le Mémoire Technique Lot 2 - cadre de réponse
- 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.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : (Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)	
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Le DC2 dûment complété <p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (article F1 du DC2).</p> <p>Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2</p> <p><u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u></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),• le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités

	économiques et financières).
<p>3 /</p> <p>Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en lien avec l'objet du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. • Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public <p><u>L'entreprise nouvellement créée</u> pourra apporter la preuve de ses références professionnelles et de sa capacité technique en produisant tous document qu'elle estime nécessaire et notamment, les références professionnelles et la liste des prestations effectuées, en lien avec l'objet du marché (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé), depuis sa création.</p>
Renseignements complémentaires	<p>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).</p> <p>En application de l'article R2142-25 du Code de la Commande Publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.</p> <p>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.</p>

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur 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

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 Éléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

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

- l'Acte d'Engagement (AE), dûment complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner ;

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 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 Tableau de Remises 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 ;

- les tarifs publics que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle, pour les fournitures entrant dans l'objet du marché ;

- les Fiches Techniques des articles proposés au Bordereau de Prix Unitaires et ci-dessous énumérées. Ces fiches devront présenter les caractéristiques et composants des produits. Les candidats doivent impérativement dénommer, au sein des pièces dématérialisées de leur offre, les fiches techniques attendues par le libellé de l'article précisé dans le BPU, et ce afin de faciliter leur identification et conformité au sein de leur offre. Toute Fiche Technique ne respectant pas la dénomination imposée sera exclue de l'analyse technique.

Lot 1 : Fourniture et livraison d'outils neufs électroportatifs et batteries

1. LAMPE SANS FIL A LEDS TETE ROTATIVE 18 VOLTS /4000 LUMENS

2. PERCEUSE VISSEUSE DEVISSEUSE A PERCUSSION 18V5Ah 158 NM FUEL EN COFFRET 2 BATTERIE+CHARGEUR
3. VISSEUSE A CHOC SANS FIL 600TR/MN 190NM 5AH 18V 1/4 EN COFFRET 2BATTERIES+CHARGEUR
4. PROJECTEUR DE CHANTIER TREPIED HYBRIDE HT DE 1M A 2,20M / IP34 /6000 LUMENS
5. MARTEAU PERFO FILAIRE SDS MAX 1100W8,3 JOULES EN COFFRET +SUPPORT ET ACCESSOIRES
6. FRAISEUSE A LAMELLE FILAIRE 720W 11000 TOURS
7. PONCEUSE A BANDE FILAIRE 1020W 420TRS/MINUTE BANDE DE 610MMX100MM
8. RABOT SANS FIL 18V LI-ION 4A 14000T/MN 2 FERS 82MM EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
9. SCIE CIRCULAIRE PLONGEANTE 1300W DIAM LAME 165MM 5800TRS/MIN EN COFFRET
10. SCIE CIRCULAIRE COMPACT BOIS SANS FIL 12V 5AH DIAM 140MM 3850TRS/MIN EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
11. SCIE SAUTEUSE POIGNEE ETRIER SANS FIL 18V LITHIUM 5 Ah EN COFFRET 2BATTERIES+CHARGEUR
12. DEBOUCHEUR A TAMBOUR 10MM CANALISATION 32A75MM M18 2,0AH EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
13. MEULEUSE DIAM.125 FILAIRE 1400W
14. MEULEUSE SANS FIL 18 V DIAM 125 RED LITHIUM 5AH 8500TRS/MIN INTER COULISSANT FREIN ET FILTRE EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
15. PERFORATEUR SANS FIL SDS +7000CPS/MIN 1,2 JOULES RED LITHIUM M18 4Ah EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
16. SCIE SABRE SANS FIL 1 main 18V 0-3000TR/MN 5,0Ah EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
17. RIVETEUSE SANS FIL 12V 2,0AH RIVETS DE 2,4 A 4,8 EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
18. AGRAFEUSE SANS FIL 12V 2,0AH AGRAFES TYPE 11/140 T50 EN COFFRET 2 BATTERIES+CHARGEUR
19. CLOUEUR DE FINITION DROIT M18 CHARGEUR+BATTERIE, 2,0AH LI-ION CHARGEUR 110 CLOUS SAC DE TRANSPORT 2 BATTERIES+CHARGEUR

Lot 2 : Fourniture et livraison d'outillages neufs pneumatiques, thermiques et d'atelier

1. COMPRESSEUR A VIS 7,5CV 10BAR 40m3/h
2. GROUPE ELECTROGENE 3000 W 3750 VA AUTONOMIE 3H
3. DEBROUSAILLEUSE 45CM3
4. NETTOYEUR HAUTE PRESSION 2100W DEBIT EAU 450L/H 160 BARS FLEXIBLE DE 10ML
5. POSTE SOUDURE MIG/MAG DEVIDOIR SEPRE 400V TRI

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 RECEPASSE :

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
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.

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 **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.

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

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du Code de la Commande Publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du Code de la Commande Publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à **l'article L2141-11 du Code de la Commande Publique**, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Jugement des offres

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

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.

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 :

Critères et sous-critères Lot 1 et 2	Note
Critère n°1 : Prix	45 points
Total du DQE Les prix et quantités exprimées au DQE ne sont pas contractuelles.	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	48 points
<i>Sous critère 1 : Fiches techniques</i>	38
Le candidat sera noté sur la base des fiches techniques (art. 4.2.1 du présent RC) envoyés. Seront analysés : la conformité et la qualité du matériel fourni. <i>Les caractéristiques techniques des produits sont détaillées dans le CCTP (article 2).</i> <i>Pour rappel : Toute Fiche Technique ne respectant pas la dénomination imposée sera exclue de l'analyse technique.</i> <i>Si le candidat fournit moins de 80 % des fiches techniques, son offre sera déclarée irrégulière. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser le candidat.</i>	
Sous – critère 2 : Le service après -vente (SAV)	10

Le candidat présente :	
De manière précise, le processus de traitement des demandes relevant du service après-vente, à travers un exemple représentatif (telle qu'une pièce défectueuse ou une machine en panne). Cette description devra inclure les modalités de prise en charge d'intervention, ainsi que les étapes conduisant à la résolution complète de l'incident.	5
Le délai de remplacement d'une fourniture défectueuse ou dysfonctionnelle dans le délai imparti par le CCAP.	5
Critère n°3 : Développement durable <i>L'absence de réponse à ce critère ne rend pas l'offre irrégulière et vaut 0/10.</i>	7 points
<i>Sous-critère 1 : Performance environnemental : impact carbone</i>	4
Les dispositions mise en œuvre pour réduire l'impact carbone lié aux déplacements effectués dans le cadre de l'exécution du marché : - types de véhicules du parc dédiés à l'exécution du marché à 0 ou faibles émission carbone (2 points) - Fréquences de formation et/ou de sensibilisation à l'écoconduite (2 points)	
Sous – critère 2 : Réduire les emballages	3
Le candidat présente ses actions pour réduire les emballages et conditionnements des fournitures objets du présent marché	

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de 45 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat N(i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 45 \times P(m)/P(i)$$

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

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 48 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 :

$$VT = 48 * (VT(i)/VT(m))$$

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°) Critères environnementaux

Le total des points relatif aux critères environnementaux durant l'exécution du marché constituera les critères environnementaux (E) du candidat, le maximum pouvant être de 7 points

Le total des points attribués constituera les critères environnementaux E(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 :

$$E = 7 * (E(i)/E(m))$$

Dans laquelle :

E est la note finale attribuée aux critères environnementaux du candidat (i) ;

E (i) est les critères environnementaux initiaux obtenus par le candidat (i) ;

E (m) est les critères environnementaux initiaux obtenus par le candidat ayant la meilleure offre.

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.

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.

*** 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 : 45% pour le prix, 48% pour la valeur technique et 7 % pour les critères environnementaux en fonction de la formule suivante :

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

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 re-matérialisation 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 DE RECOURS ET DÉLAIS

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, 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
E-mail : greffe.ta-marseille@juradm.fr