



Mairie de Marseille

Règlement de consultation

**Accord-cadre relatif à la réalisation de prestations
de conseil en montage, stratégie et conduite de
projets participatifs
Relance**

Numéro de la consultation : [25_2221](#)

Procédure de passation : [Appel d'offres ouvert](#)

Sommaire

ARTICLE 1 - 4

1.1 4

1.2 4

1.3 4

1.4 4

ARTICLE 2 - 4

2.1 4

2.1.1 4

2.1.2 5

2.1.3 5

2.2 5

2.3 5

2.4 6

2.5 6

2.6 6

2.7 6

2.7.1 6

2.7.2 6

ARTICLE 3 - 6

ARTICLE 4 - 7

4.1 7

4.2 9

4.2.1 9

4.2.2 9

4.3 9

ARTICLE 5 - 9

5.1 9

5.2 10

5.3 10

5.4 10

5.5 10

ARTICLE 6 - 11

6.1 11

6.2 11

ARTICLE 7 - 16

ARTICLE 8 - 17

8.1 17

8.2 17

ARTICLE 9 - 17

17

Service aupr17

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Accord-cadre relatif à la réalisation de prestations de conseil en montage, stratégie et conduite de projets participatifs.

Le présent Règlement de consultation concerne les deux lots correspondant à la relance des lots 4 et 5 d'une précédente consultation déclarée sans suite.

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 :

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

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.

Chaque lot de l'accord est conclu avec un seul titulaire, à l'exception du lot numéro 1, qui est conclu avec plusieurs titulaires : un maximum de trois (3), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

Les prestations sont divisées en deux lots correspondant aux lots 4 et 5 d'une précédente procédure déclarée sans suite

- Lot 1 - Composition de panels citoyens pour la mise en oeuvre de *focus group* ou d'assemblées
- Lot 2 - Enquêtes d'usages et d'expériences auprès d'un panel citoyens

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 et à marchés subséquents

Pour les lots 1 et 2, l'accord-cadre est à bons de commande et à marchés subséquents en application des articles R. 2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum, pour chaque période annuelle, de :

- 50 000 € HT pour le lot 1
- 50 000 € HT pour le lot 2

Pour ces lots, il comprend les prestations suivantes :

- Une partie à prix unitaire pour les prestations définies au CCTP et détaillées aux Bordereaux des Prix Unitaires.
- Une partie à marchés subséquents pour les prestations dont les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre ni détaillées aux Bordereaux des Prix Unitaires, ou dont les caractéristiques nécessitent des précisions et aménagements justifiant le recours au marché subséquent, notamment :
 - pour le lot 1 : la composition ou recomposition du panel
 - pour le lot 2 : la mise en œuvre des enquêtes

L'estimation financière des dépenses annuelles pour le lot 2 est de 18 600 € HT.

L'estimation financière des dépenses annuelles pour le lot 2 est de 25 200 € HT.

2.3 Durée

La durée du marché est de 12 mois à compter de sa notification.

Il est reconductible tacitement 3 fois pour des périodes de 12 mois, la durée totale ne pouvant excéder 48 mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire sera informé avec un préavis de 3 mois par courrier recommandé avec accusé de réception

Les bons de commandes pourront être émis et les marchés subséquents pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande émis et marchés subséquents notifiés en fin d'accord-cadre ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de 3 mois après la date d'expiration de l'accord-cadre.

Lorsque le montant maximum annuel est atteint avant la fin de la période, le pouvoir adjudicateur pourra exécuter par anticipation la nouvelle période d'exécution. La durée totale du marché sera réduite d'autant.

2.4 Options

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

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.

Les engagements du Titulaire quant à mise en œuvre de clauses sociales sont indiqués dans son offre.

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

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.

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) commun à tous les lots
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots
- l'Acte d'Engagement (AE) – pour chacun des lots
- l'annexe à l'Acte d'Engagement "Protection des données et Politique de sécurité"
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - pour chacun des lots
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - pour chacun des lots
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

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

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat	<p>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.</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>
2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	<p>- Déclaration concernant <u>le chiffre d'affaires</u> global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.</p> <p>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</p>
3° - 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>- 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>
<p><u>Précisions complémentaires :</u></p> <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>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, <u>ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations</u>. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.</p>	

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, par lot :

- **l'Acte d'Engagement**, dûment complété, ainsi que son annexe RGPD, pour chacun des lots

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 pour chacun des lots
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) pour chacun des lots
- le Mémoire technique du candidat, dont le contenu est détaillé à l'article 6.2 du présent RC.

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 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.

5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

5.4 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

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.

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

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.

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 :

Lot 1 - Composition de panels citoyens pour la mise en œuvre de focus group ou d'assemblées

Valeur Technique – 60 points maximum

SC1 – Méthodologie – 20 points

- Méthodes de composition et évaluation des panels :

Le candidat détaille sa méthodologie de travail, les étapes et les outils pour les phases préparatoires et de composition / recomposition du panel.

SC2 – Compréhension du besoin et des enjeux – 20 points

Méthodologie de prise en compte des spécificités et du contexte

SC3 – Méthodologies de recrutements – 10 points

Variété des solutions et méthodes de recrutement en vue de couvrir les enjeux de représentativité (sociale, territoriale ou autres)

SC4 – Moyens humains – 10 points

- Organisation et équipe :

Le candidat détaille l'équipe affectée à la réalisation des missions (Cv avec expériences et compétences) ainsi que son organisation pour assurer l'exécution des prestations

Prix – Base DQE – 30 points maximum

Développement durable et RSE – 10 points maximum

SC1 – Ecoresponsabilité – 5 points

- Impact environnemental

Le candidat détaille les mesures prises dans le cadre de l'exécution des prestations pour réduire son impact environnemental.

SC 2 – Engagement social et diversité – 5 points

- Mesures sociales

Le candidat indique les mesures prises dans le cadre de l'exécution des prestations pour favoriser la parité homme/femme, et la lutte contre les discriminations. Il peut également indiquer tout autre levier social mis en œuvre.

Lot 2 - Enquêtes d'usages et d'expériences auprès d'un panel citoyens

Valeur Technique – 50 points maximum

SC1 – Méthodologie – 20 points

- Méthodes de composition et évaluation des panels (10)

Le candidat détaille sa méthodologie de prestation, étapes, outils, pour les phases préparatoires et de composition / recomposition du panel.

- Méthodes de mise en œuvre des enquêtes (10)

Le candidat détaille sa méthodologie de mise en œuvre des enquêtes

SC2 – Compréhension du besoin et des enjeux – 20 points

Méthodologie de prise en compte des spécificités et du contexte dans la méthode de recrutement

SC3 – Moyens humains – 10 points

- Organisation et équipe :

Le candidat détaille l'équipe affectée à la réalisation des missions (Cv avec expériences et compétences) ainsi que son organisation pour assurer l'exécution des missions

Prix – Base DQE – 40 points maximum

Développement durable et RSE – 10 points maximum

SC1 – Ecoresponsabilité – 5 points

- Impact environnemental

Le candidat détaille les mesures prises dans le cadre de l'exécution des prestations pour réduire son impact environnemental.

SC 2 – Engagement social et diversité – 5 points

- Mesures sociales

Le candidat indique les mesures prises dans le cadre de l'exécution des prestations pour favoriser la parité homme/femme, et la lutte contre les discriminations. Il peut également indiquer tout autre levier social mis en œuvre.

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de **40** points à l'exception du **lot 1**, **30** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \text{ (ou 30 pour le lot 1)} \times P(m)/P(i)$$

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.

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

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

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

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

2°) Valeur technique de l'offre

La Valeur Technique de l'Offre sera appréciée à partir des renseignements indiqués dans le Mémoire Technique du Candidat.

Les rubriques du cadre de réponse technique joint au dossier, à compléter pour chacun des lots, sont strictement intangibles. Toutefois, la taille et la forme du cadre de mémoire technique peuvent varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **50 ou 60 points en fonction des lots (cf ci-avant)**

La somme des points attribués à chaque élément de notation constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Sur la base des éléments indiqués par le candidat dans le mémoire justificatif propre à ces éléments, chaque élément d'analyse sera noté de la façon suivante :

Très satisfaisant : 100% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Satisfaisant : 80% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Correct : 60% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Insuffisant : 40% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Très insuffisant : 20% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Non traité : 0% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

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 :

$$VT = 50 \text{ ou } 60 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

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

* en fonction des lots

3°) Valeur Développement durable de l'offre:

La Valeur Développement Durable de l'Offre sera appréciée à partir des renseignements indiqués dans le Mémoire Technique du Candidat.

Les rubriques du cadre de réponse technique joint au dossier, à compléter pour chacun des lots, sont strictement intangibles. Toutefois, la taille et la forme du cadre de mémoire technique peuvent varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur Développement Durable (VD) du candidat, le maximum étant de **10 points**

La somme des points attribués à chaque élément de notation constituera la valeur technique initiale VD (i) du candidat.

Sur la base des éléments indiqués par le candidat dans le mémoire justificatif propre à ces éléments, chaque élément d'analyse sera noté de la façon suivante :

Très satisfaisant : 100% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Satisfaisant : 80% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Correct : 60% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Insuffisant : 40% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Très insuffisant : 20% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

Non traité : 0% de la note maximale attribuable à l'élément d'analyse

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 :

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

Dans laquelle :

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

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

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

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

Evaluation finale :

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

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

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

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com>

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

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 - MODALITÉS RELATIVES AUX 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