



Ville de Marseille - Mairie de Marseille
MAIRIE DES ARRONDISSEMENTS 4 ET 5
Règlement de Consultation

**Location, montage, démontage de matériels de scène pour les
services de la Mairie des 4e et 5e arrondissements - 3 Lots**

Type de consultation :	Appel d'offres ouvert selon les articles suivants : R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la Commande publique
Référence interne :	25_2467
Objet de la consultation :	Location de matériels de scène pour les services de la Mairie des 4e et 5e arrondissements 3 Lots
Acheteur :	Ville de Marseille- Mairie des 4e et 5e arrondissements 13 Square Sidi Brahim 13005 Marseille Profil acheteur : marchespublics@mairie-marseille.fr Adresse Internet : www.marseille.fr

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement (3 Lots), justifié par la nature hétérogène des matériels requis pour la scène. Chaque matériel nécessite des compétences techniques spécifiques.

N°de lots	Intitulés de lots
1	Location, montage ,démontage de podiums, estrades, tapis de scène
2	Location montage démontage de tentes et chapiteaux
3	Location de mobiliers divers pour manifestations

Les candidats peuvent soumettre des offres pour tous les lots : OUI

Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat : NON

1.2 1.2 Code CPV

CPV principal :92000000-Services récréatifs, culturels et sportifs

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

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

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

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre.

Conformément aux Articles R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique, l'exécution de l'accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commandes, dans la limite du maximum annuel en valeur visé ci-dessous.

Lot 1 : Location montage démontage de podiums, estrades, tapis de scène

- Sans montant minimum

- Montant maximum : 15 000 € HT

Lot 2 : Location montage démontage de tentes et chapiteaux

- Sans montant minimum

- Montant maximum : 10 000 € HT

Lot 3 - : Location de mobilier

- Sans montant minimum

- Montant maximum : 5 000 € HT

Des achats hors BPU pourront être réalisés sur la base des prix publics sur lesquels le taux de remise consenti par le fournisseur sera appliqué.

Ces commandes hors BPU ne pourront dépasser 10 % du montant annuel HT du marché.

2.3 Forme du prix de l'accord-cadre

Les prix sont fermes et révisables

2.4 Présentation de variantes

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

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

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

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

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Prestations similaires

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

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **3 mois à compter de la date limite de remise des offres**

2.8 Visite sur site

Aucune visite sur site n'est prévue

Article 3 - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ

3.1 Durée du marché

La durée du marché est fixée au CCAP.

3.2 Cautionnement et garanties

Aucun cautionnement, ni garantie n'est demandé au titre des Articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres à la Ville de Marseille.

Article 4 - 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 Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;
- le formulaire de lettre de candidature DC1 ;
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- l'Acte d'Engagement de chaque lot
- Le « Bordereau des Prix unitaires » (BPU) de chaque lot
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) de chaque lot

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

Article 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

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

5.1 Forme juridique du candidat

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

La forme du groupement est libre pour la candidature.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. Conformément à l'Article R2142-24 du CCP, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.2 Documents relatifs à la candidature

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>.

Renseignements concernant les groupements

Pour présenter sa candidature, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit sous la forme de candidature et d'offre unique par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Le mandataire doit transmettre :

- un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- les documents demandés pour chaque membre du groupement ;
- un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et prestations envisagées, entre les différents membres du groupement ;
- le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant l'acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

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.

Sous-traitance

En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

**Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
(Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)**

Capacité	Documents
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat	<ul style="list-style-type: none"> Le DC1 dûment remplie. La case F1 du DC1 peut être cochée car elle remplace la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat 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. Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2
2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Le DC2 contenant la 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>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).
3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat	<ul style="list-style-type: none"> Présentation d'une liste des principales prestations 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 <p><u>L'entreprise nouvellement créée</u> pourra apporter la preuve 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>

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.3 Éléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :	Fourni au DCE
- l'Acte d'Engagement, dûment complété du lot pour lequel le candidat souhaite candidater 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	oui
- Le « Bordereau des Prix unitaires» (BPU) <u>intégralement complété sans modification du lot pour lequel le candidat souhaite candidater</u>	oui
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) <u>intégralement complété du lot pour lequel le candidat souhaite candidater</u>	oui
- le catalogue des prix publics du lot pour lequel le candidat souhaite candidater	Non, à fournir
- le mémoire technique du candidat du lot pour lequel le candidat souhaite candidater Le candidat est invité à présenter son offre dans le cadre de mémoire technique en suivant les critères de jugement des offres énoncés au présent RC.	Non, à fournir

Article 6 - CONDITION DE REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

6.1 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.

6.2 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 adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Mairie des 4^e et 5^e arrondissements

Service Marchés Publics

13 Square Sidi Brahim

13005 Marseille

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Mairie des 4^e et 5^e arrondissements

Service Marchés Publics

13 Square Sidi Brahim

13005 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, hors jours fériés et chômés.

6.3 Date et heure limites de remise des plis

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

Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES
--

Le pouvoir adjudicateur de réserve la faculté de procéder à l'analyse des offres avant l'examen des candidatures, conformément à l'Article R. 2161-4 du Code de la commande publique. Les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées.

7.1 Examen des candidatures

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux Articles L 2141-7 à L2147 -10.

Si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations pour informer des mesures prises en vue de corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement (Art. L2141-11 du CCP).

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.

7.2 Examen 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 est effectué sur les critères pondérés suivants :

POUR TOUS LES LOTS	
Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	60 points
Total du DQE Les quantités exprimées au DQE ne sont pas contractuelles.	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	40 points
Sous critère 1 : Adéquation des moyens matériels et humains pour ce marché	35
Le candidat présente :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les qualifications de chaque membre de l'équipe dédiée intervenant sur ce marché (CV, expérience, compétence) • Description de la qualité, de la fiabilité et de la technicité des équipements suivants : La candidat fourni les fiches techniques pour chacun des matériels énoncés ci-dessous Lot 1 : SCÈNE MOBILE 30m2 + ESCALIER – 750kg/m²_ Plateau de SCÈNE DE 36m2 + ESCALIER AVEC ACCÈS DIFFICILE : ESCALIERS_ SCÈNE MOBILE 60m2 + ESCALIER – 750kg/m²_ TAPIS DE SCÈNE 30m2 Lot 2 : PRO-TENTE 3 X 3 avec lest structure aluminium pliante_ CHAPITEAU 5 X 5 structures métalliques avec lest En barre de plomb_ PRO-TENTE 3 X 3 avec lest, Lot 3 : Chaises coques_ Moquette filmée couleur_ Chiliennes de jardin en tissus	

Sous critère2 : Critère environnemental	5
Le candidat décrit le type de véhicule utilisé pour la livraison des commandes et décrit ses performances en terme d'optimisation des livraisons pour ce marché	

7.2 Notation des critères

Critère 1 : Prix de l'offre

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.

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

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

Dans laquelle :

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

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

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

Critère 2 : Valeur technique de l'offre

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 :

$$VT = 40 \times (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à l'offre technique du candidat

VT(i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (total des points attribués à chaque sous-critère de la valeur technique)

VT(m) est la valeur technique initiale, obtenue par le candidat ayant la meilleure offre (total des points attribués à chaque sous-critère de la valeur technique).

*** Évaluation finale :**

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N(F) correspondant à la note définitive.

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : 60% pour le prix de l'offre, 40% pour la valeur technique.

La note définitive de chaque candidat sera déterminée en fonction de la formule suivante :

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

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

Article 8 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD CADRE

Il est demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des Articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique.

Il lui est 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 doivent 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 doit 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 est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat doit 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 9 - COMMUNICATION ET ÉCHANGE D'INFORMATION

9.1 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.

9.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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 est 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.

Il est **vivement recommandé** une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions.

Le candidat ne pourra en aucun cas mettre en jeu la responsabilité de la Ville de Marseille s'il contrevient au présent avertissement.

9.3 Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

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

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffé du Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

greffe.ta-marseille@juradm.fr