



Mairie de Marseille
DGAP (02001)

Règlement de consultation

Fourniture et livraison de pièces détachées, consommables et/ou accessoires pour appareils respiratoires isolants au profit du bataillon de marins-pompiers de Marseille en 2 lots.

Numéro de la consultation : 25_2535

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

Article 1 - GENERALITES	3
1.1 Intitulé et objet de la consultation	3
1.2 Nature	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure	3
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots	3
2.1.2 Décomposition en postes	3
2.2 Accord cadre à bons de commande	3
2.3 Durée	4
2.4 Variantes	4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	4
2.6 Groupements d'opérateurs économiques	4
2.7 Conditions relatives au marché	4
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	4
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	5
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	5
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	7
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	7
5.1 Remise électronique.....	7
5.2 Copie de sauvegarde	8
5.3 Date et heure limites de remise des plis	8
5.4 Délai de validité des offres	9
Article 6 - EXAMEN DES PLIS	9
6.1 Examen des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	9
6.2.1 Modalités de mise en œuvre des critères pour l'ensemble des lots :.....	10
6.2.2 Evaluation finale	12
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	13
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION	13
8.1 Règles liées aux échanges électroniques	13
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation	13
8.3 Voies et délais de recours.....	14

Article 1 - GENERALITES

1.1 Intitulé et objet de la consultation

La présente consultation a pour objet :

Fourniture et livraison de pièces détachées, consommables et/ou accessoires pour appareils respiratoires isolants, au profit du bataillon de marins-pompiers de Marseille, en deux 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 R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots 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 de pièces détachées, consommables et/ou accessoires pour appareils respiratoires isolants de marque "DRÄGER".
2	Fourniture et livraison de pièces détachées, consommables et/ou accessoires pour appareils respiratoires isolants de marque "MSA".

Les candidats peuvent soumissionner à tous les lots : OUI

Un même candidat peut se voir attribuer tous les lots : OUI

2.1.2 Décomposition en postes

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

2.2 Accord cadre à bons de commande

Pour chaque lot, le marché est un accord-cadre 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 seront émis dans les conditions et limites annuelles suivantes :

- **Lot 1 :**
 - Montant minimum **annuel** en euros HT : **30 000,00 € HT** ;
 - Montant maximum **annuel** en euros HT : **200 000,00 € HT**.
- **Lot 2 :**
 - Montant minimum **annuel** en euros HT : **50 000,00 € HT** ;
 - Montant maximum **annuel** en euros HT : **220 000,00 € HT**.

Pour chaque lot, les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger, après la date d'expiration du marché, de plus :

- **De deux (2) mois**, pour le lot 1 ;
- **De trois (3) mois**, pour le lot 2.

2.3 Durée

Pour chaque lot, la durée du marché se définit comme suit :

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an, reconductible par période d'un (1) an dans la limite de trois (3) reconductions.

2.4 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Pour chaque lot, 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.

Forme des groupements acceptés :

Les entreprises soumissionnaires pourront si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou 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 :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de 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

Pour chaque lot, le marché est financé par les ressources budgétaires propres de la ville de Marseille. 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 unitaires. Les prix sont **définitifs et 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 **sept (7) 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) et ses trois annexes :
 - l'annexe 1 au RC : "Guide de la dématérialisation des marchés publics" ;
 - l'annexe 2 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot 1 ;
 - l'annexe 3 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot 2 ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1 "Offre commerciale", propre à chaque lot ;
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

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

Le candidat ne pourra apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le DCE.

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. À 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*). Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

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 (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 (ou case F1 du DC1 à cocher). • 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"> • 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). • Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir : <ol style="list-style-type: none"> 1. une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise) ; 2. 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 livraisons effectuées (références), identiques à celles objet de la présente consultation, réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. • Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. • Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnel de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
4/ 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.</p>

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

Pour chaque lot pour lequel il soumissionne, l'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

1. **L'Acte d'Engagement du lot concerné, dûment complété** (sans rayure, ni annotation) ;
Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.
2. **L'annexe 1 de l'Acte d'Engagement du lot concerné, intitulée "Offre commerciale", dûment complétée** (sans rayure, ni annotation).
3. **Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)**, annexe 2 et/ou 3 (selon le lot concerné) du présent document, dûment complété (sans rayure, ni annotation).
Dans le cas où le DQE ne figure pas dans les pièces de l'offre du candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de reconstituer le DQE sur la base des prix contractualisés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement du lot concerné, fournie dans l'offre, afin de juger le critère "prix de l'offre " (cf. article 6.2 ci-dessous). De même, en cas d'erreur matérielle (erreur d'arrondi, erreur de calcul), le DQE sera corrigé par la personne publique ;
4. **Le mémoire technique**, dans lequel sont notamment attendues les informations suivantes :
 - **Pour l'ensemble des lots :**
 - **La sécurité des approvisionnement** mise en œuvre par le candidat, permettant d'assurer avec efficience l'exécution des prestations du marché ;
 - **Les démarches en matière de développement durable** mises en œuvre par le candidat, ayant un lien direct avec les prestations, objet du marché.

Les informations contenues dans le mémoire technique permettront de valoriser les critères de jugement, définis à l'article 6.2 ci-dessous, de l'offre du candidat.

À ce titre, il convient au candidat d'apporter par tout moyen (attestation, copie, extrait, certificat etc), dans la mesure du possible, toute preuve aux informations communiquées dans son mémoire technique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur **attire l'attention du candidat sur la présentation de son mémoire technique**, en veillant si possible à structurer ou distinguer celui-ci par domaine (sécurité des approvisionnement et démarches en matière de développement durable) tel qu'énoncé ci-dessus.

Les candidats sont autorisés à fournir un même mémoire technique pour l'ensemble des lots auxquels ils soumissionnent. Dans ce cas, ces candidats fourniront les informations demandées dans le mémoire technique, en veillant à distinguer celles propres à chacun des lots.

Toute offre ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus (hors DQE) sera considérée comme incomplète et à ce titre, déclarée irrégulière.

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 le 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**. L'attention du candidat est attirée sur le fait que le mode de transmission doit être unique et identique (article R2132-13 du Code de la commande publique).

En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le pouvoir adjudicateur et le candidat éliminé. Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et sous forme papier, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

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.

Le pli extérieur comporte les mentions suivantes :

Coordonnées du candidat :
Appel d'offres ouvert
Consultation n°25_2535
Fourniture et livraison de pièces détachées, consommables et/ou accessoires pour appareils respiratoires isolants, au profit du bataillon de marins-pompiers de Marseille, en deux lots.
« COPIE DE SAUVEGARDE »
<u>NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER</u>

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 (DACP)
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 (DACP)
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 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.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (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 procèdera 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

Pour chaque lot, la procédure de jugement se déroule selon les modalités suivantes :

- Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur écarte les offres reçues hors délai ;
- Il ouvre les offres reçues dans les délais en séance non publique et procède à leur enregistrement ;
- Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées ;
- Conformément à l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles ;
- Le jugement de l'offre sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement de l'offre.

Pour chaque lot, le jugement des offres sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- Critère 1 : Prix de l'offre : 60 points ;
- Critère 2 : Sécurité des approvisionnements : 20 points ;
- Critère 3 : Développement durable : 10 points ;
- Critère 4 : Délai de livraison des articles « en stock » : 10 points.

6.2.1 Modalités de mise en œuvre des critères pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération
Critère 1 « Prix de l'offre »	60 points maximum
<p>La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée selon le critère "prix". La comparaison des prix sera effectuée sur la base du montant total en euro HT(*) du DQE, correspondant à <u>l'annexe 2 et/ou 3 (selon le lot concerné) du présent document</u>, remis par chaque candidat.</p> <p>(*) <i>Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros. De même, les prix en euros s'expriment avec deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, le prix sera arrondi au centime supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, le prix sera arrondi au centime inférieur.</i></p> <p>Ainsi, le candidat devra renseigner toutes les lignes du DQE.</p> <p>Chaque candidat veillera à la concordance entre les prix indiqués au DQE et ceux portés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement du lot concerné. En cas de discordance entre ces prix, ce sont les prix figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement du lot concerné qui prévaudront.</p> <p>En cas d'erreur matérielle figurant au DQE (exemple : erreur d'arrondi, erreur de calcul prix unitaire x quantité, etc.), la personne publique pourra apporter les modifications nécessaires.</p> <p>En cas d'absence de DQE dans l'offre du candidat, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de reconstituer un DQE avec les prix contractualisés par le candidat à l'annexe 1 de l'AE.</p> <p>Pour l'ensemble des cas précités, le DQE sera corrigé et/ou reconstitué en conséquence par la personne publique.</p> <p>La note maximum est de soixante (60) points.</p> <p>Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :</p> $NP_{(i)} = 60 \times (P_{(m)} / P_{(i)})$ <p><u>Dans laquelle :</u></p> <p>NP_(i) est la note finale attribuée à l'offre de prix du candidat (i) ;</p> <p>P_(i) est le prix de l'offre du candidat ;</p> <p>P_(m) est le prix de l'offre la moins-disante.</p> <p>L'offre la moins-disante obtiendra la note finale de soixante (60) points.</p>	

Critères	Pondération
<u>Critère 2 « Sécurité des approvisionnements »</u>	20 points maximum
<p>La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée selon le critère « Sécurité des approvisionnements » (NSA). La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.</p> <p>La note maximum est de vingt (20) points.</p> <p>Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :</p> $NSA_{(i)} = 20 \times (SA_{(i)} / SA_{(m)})$ <p><u>Dans laquelle :</u></p> <p>NSA_(i) est la note finale attribuée au critère " sécurité des approvisionnements " du candidat (i) ;</p> <p>SA_(i) est la note obtenue au critère " sécurité des approvisionnements " par le candidat (i) ;</p> <p>SA_(m) est la note obtenue au critère " sécurité des approvisionnements " par le candidat ayant la meilleure offre.</p> <p>L'offre recevant la meilleure note au critère "sécurité des approvisionnements" obtiendra la note maximale de vingt (20) points.</p> <p>Au regard des informations figurant dans le mémoire technique de chaque candidat, le jugement du critère « sécurité des approvisionnements » s'effectue sur la base des éléments ci-dessous :</p>	
<p>Notation :</p> <p><i>Excellente : 19 à 20 points</i></p> <p><i>Très bonne : 17 à 18 points</i></p> <p><i>Bonne : 14 à 16 points</i></p> <p><i>Moyenne : 10 à 13 points</i></p> <p><i>Passable : 6 à 9 points</i></p> <p><i>Insuffisante : 1 à 5 points</i></p> <p><i>Absence de réponse : 0 point</i></p>	

Sous-critère 1 : 10 points maximum
<ul style="list-style-type: none"> stocks <u>d'articles</u> détenus par le candidat : quantité ou volume d'articles détenus par famille (pièce de rechange, accessoire, consommable) et par nature ; mode de gestion de ces stocks.
Sous-critère 2 : 8 points maximum
<p>Mode de réapprovisionnement des stocks de pièces détachées, consommables et d'accessoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> procédé de commande auprès des fournisseurs ; fréquence de réapprovisionnement ; réactivité des fournisseurs pour livrer le candidat.
Sous-critère 3 : 2 points maximum
<p>Autres informations relatives à la sécurité des approvisionnements, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficience l'exécution des prestations du marché.</p>

Critères	Pondération
Critère 3 « Développement durable »	10 points maximum
<p>La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée selon le critère « développement durable » (NDD). La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.</p> <p>La note maximum est de dix (10) points.</p> <p>Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :</p> $NDD_{(i)} = 10 \times (DD_{(i)} / DD_{(m)})$ <p><u>Dans laquelle :</u></p> <p>NDD_(i) est la note finale attribuée au critère « développement durable » du candidat (i)</p> <p>DD_(i) est la valeur du critère « développement durable » obtenue par le candidat (i) ;</p> <p>DD_(m) est la valeur du critère « développement durable » obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.</p> <p>L'offre recevant la meilleure note au critère « développement durable » obtiendra la note finale de dix (10) points.</p> <p>L'attention du candidat est attirée sur le fait que ne seront valorisées que les actions pour lesquelles il sera possible d'établir un lien objectif et direct avec l'objet et l'exécution du marché.</p>	<p>Notation :</p> <p><i>Excellente : 10 points</i></p> <p><i>Très bonne : 9 points</i></p> <p><i>Bonne : 7 à 8 points</i></p> <p><i>Moyenne : 5 à 6 points</i></p> <p><i>Passable : 3 à 4 points</i></p> <p><i>Insuffisante : 1 à 2 points</i></p> <p><i>Absence de réponse : 0 point</i></p>
<p>Au regard des informations figurant dans le mémoire technique de chaque candidat, le jugement du critère « développement durable » s'effectue sur la base des éléments ci-dessous :</p>	
Sous-critère 1 : 3 points maximum	
<p>Politique mise en œuvre par le candidat en matière d'insertion professionnelle de personnes éloignées du marché du travail, en lien direct avec l'exécution des prestations du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recrutement de jeunes en recherche d'emploi, de demandeurs d'emploi seniors, de personnes reconnues invalides ou handicapées ; - présence de salarié bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation ; - présence de salarié bénéficiaire d'un contrat unique d'insertion, d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat initiative emploi, autres. 	

Sous-critère 2 : 3 points maximum
Processus mis en œuvre contribuant à la limitation de la pollution des véhicules utilisés pour la livraison des fournitures : <ul style="list-style-type: none"> - rationalisation des tournées de livraison ; - formation à l'éco-conduite des chauffeurs-livreurs ; - véhicules de livraison utilisant un carburant écologique ou autre mode de propulsion dit "propre" ; - véhicules de livraison répondant aux normes antipollution Euro V ou VI.
Sous-critère 3 : 3 points maximum
Qualité des emballages utilisés dans le cadre de la livraison des fournitures : <ul style="list-style-type: none"> - existence d'une politique de réduction ou d'amélioration des emballages primaires ou secondaires ; - utilisation d'emballages composés de matériaux recyclés, éco-labellisés ou équivalent.
Sous-critère 4 : 1 point maximum
Autres informations jugées utiles par le candidat, portant sur une démarche de « développement durable » en rapport avec l'objet du marché.

Critères	Pondération
Critère 4 « Délai de livraison des articles »	10 points maximum
<p>La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée selon les critères « Délai de livraison des articles », exprimé en jours calendaires.</p> <p>La comparaison des délais sera effectuée sur la base de celui proposé par chaque candidat à l'article 3 de l'annexe 1 de l'acte d'engagement du lot concerné.</p> <p>En outre, le délai proposé ne pourra pas dépasser celui mentionné à l'article 3.1 du CCP, à savoir quarante-cinq (45) jours calendaires maximum pour le lot 1 et quinze (15) jours calendaires maximum pour le lot 2 (articles en stock), sous peine d'irrégularité de l'offre.</p> <p>Chaque candidat veillera également à ne pas proposer différents délais, ou un délai de type plancher/plafond.</p> <p>La note maximum est de dix (10) points.</p> <p>Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation sera effectuée à l'aide de la formule suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour le lot 1 : $ND(i) = 10 \times [(45 - D(i)) / (45 - (D(m)))]$ • Pour le lot 2 : $ND(i) = 10 \times [(15 - D(i)) / (15 - (D(m)))]$ <p><u>Dans laquelle :</u> ND(i) est la note finale attribuée au critère « Délai de livraison des articles » ; D(i) est le délai de livraison des articles proposé par le candidat (i) ; D(m) est le délai de livraison des articles du candidat ayant proposé le délai le plus court.</p> <p>L'offre ayant proposé le délai de livraison le plus court obtiendra la note maximale de dix (10) points.</p> <p>Dans le cas où le délai maximum proposé par un candidat est identique à celui du CCP (quarante-cinq (45) jours calendaires maximum pour le lot 1 et quinze (15) jours calendaires maximum pour le lot 2), celui-ci obtiendra la note « 0 ».</p> <p>La note « 0 » pour le critère « délai de livraison des articles » n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.</p>	

6.2.2 Evaluation finale

Pour chaque lot, 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 en application de la formule suivante :

N(note définitive) = NP_(i) "prix de l'offre" + NSA_(i) "Sécurité des approvisionnement" + NDD_(i) "développement durable" + ND_(i) "Délai de livraison des articles"

▲ 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.

À 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. À 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 **dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

8.3 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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), pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, 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, pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr