



CCI AIX MARSEILLE
PROVENCE

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Prestations de service traiteur pour la CCIAMP

N° 25-M-S3W-029

Règlement de consultation



Les dates clés de la consultation

10/07/2025

Date limite pour poser des questions

13/07/2025

Date limite de réponse aux questions par la CCIAMP

21/07/2025 à 11h00

Date limite de remise des offres

21/07/2025 entre 09h00 et 11h00

Remise des échantillons

Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence

Palais de la Bourse

9 La Canebière

CS21856

13221 MARSEILLE Cedex 01

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - ETENDUE DES PRESTATIONS	3
1.6 - NOMENCLATURE	4
1.7 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 - VARIANTES	4
2.4 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	5
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	6
5.2 - ECHANTILLONS	8
5.3 - VISITES SUR SITE	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution de l'accord-cadre	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de service traiteurs lors d'opérations événementielles, de déjeuners d'affaires, de diners institutionnels, de séminaires ou de réunions de travail organisés par les différents services de la CCIAMP.

Les prestations visées sont de différentes natures : petit-déjeuner, rafraîchissement, déjeuner, repas dinatoire et cocktail et seront commandées au fur et à mesure des besoins par les différents services.

En fonction des besoins, ces prestations s'accompagneront de la mise à disposition de personnel de cuisine et/ou de serveur ainsi que de matériel, vaisselle, nappe, décoration florale... etc.

Lieu(x) d'exécution :

Les prestations pourront se dérouler sur tout le territoire métropolitain (Bouches-du-Rhône hors circonscription d'Arles), soit dans les locaux de la CCIAMP, soit dans des locaux loués pour l'occasion, soit chez un partenaire. Toutefois, les prestations se réaliseront essentiellement à Marseille (cf. *article 1.4 du CCTP*).

1.2 - MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 2° et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

Le présent marché a pour objet un **service spécifique « 7. Services d'hôtellerie et de restauration » mentionné à l'article R.2123-1 3°** du Code de la commande publique et défini à l'annexe n°3 du code.

1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT

Le présent contrat est un accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande sans remise en concurrence ni négociation en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est passé sans minimum et **avec un seuil maximum de 225 000€ HT annuel**.

1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations (Les locaux et le stationnement de la CCIAMP ne permettent pas de recevoir simultanément 2 prestataires).

1.5 - ETENDUE DES PRESTATIONS

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est estimé à :

Estimation financière :

150 000 € HT/an, soit 600 000 € HT sur la durée totale (4 ans reconductions comprises)

Volumétrie estimative par catégorie :

- ♦ **Catégorie « Business »** - Petits-déjeuners, rafraichissements, plateaux-repas/snackings
Environ 850 plateaux-repas par an
- ♦ **Catégorie « Réception »** - Cocktails, déjeuners/diners événementiels
Environ 900 déjeuners/diners et 1 065 cocktails

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

1.6 - NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
55520000-1	Services traiteur

1.7 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION

La durée de la période initiale est fixée à 2 ans fermes à compter du 02/11/2025. Il pourra ensuite être reconduit pour une période d'un an sous réserve d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur et dans les conditions prévues dans le CCAP, et sans excéder une durée totale de 4 ans.

3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : A réception des factures conformes

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse technique (CRT) et son annexe
- L'attestation de visite
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes
- Le schéma simplifié de la procédure

Les documents sus-cités sont priorisés à l'article 2 du CCAP.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

Les pièces telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur¹ pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Formulaire DC1 (Lettre de candidature), désignation du mandataire par ses co-traitants) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.
Copie du ou des jugements prononcés , si le candidat est en redressement judiciaire
Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise ¹
Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (numéro SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration du candidat (formulaire DC2), document joint au dossier de la consultation. En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement remplit un formulaire DC2 le concernant. Il en est de même pour un sous-traitant déclaré.
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (sur formulaire DC2) Niveau Le niveau spécifique minimal exigé pour garantir la bonne exécution du marché est un chiffre d'affaires annuel moyen équivalent à 2 fois le montant estimé du marché, sauf justification liée à l'objet du marché

¹ Ces documents seront datés, signés électroniquement, par une personne habilitée à engager juridiquement le candidat.

Dans le cas où la personne qui signerait les documents pour le compte du candidat ne serait pas le représentant légal juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'appui de la candidature la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de signature, établie par le représentant légal juridiquement habilité à engager l'entreprise.

En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas établie en bonne et due forme, l'offre du candidat ne pourra pas être acceptée.

ou à ses conditions d'exécution
Assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité
Relevé d'identité bancaire (RIB)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Présentation de l'entreprise et de ses moyens techniques
Liste des principales prestations (références) effectuées au cours des trois dernières années , indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre à produire impérativement :

L'absence de l'une des pièces ci-dessous énumérées, entrainera l'irrégularité de l'offre.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) <i>Toutes les lignes du bordereau des prix unitaires (BPU) doivent être renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre.</i> <i>Le soumissionnaire fournira, dans le cadre de son offre, la pièce financière sous format Excel et PDF (signé).</i>	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE) rempli automatiquement à partir des prix unitaires du BPU <u>en format Excel</u> <i>L'attention du candidat est attirée sur le fait que toutes les lignes du Détail Quantitatif</i>	Non

<i>estimatif sont incrémentés à partir des prix unitaires du BPU.</i>	
Le cadre de réponse technique (CRT) du pouvoir adjudicateur ou, à défaut, le mémoire technique reprenant intégralement les critères du CRT justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat Le candidat est invité à utiliser ce document joint au DCE. <i>Le candidat indiquera l'intégralité des éléments de réponse aux critères de jugement des offres dans le document prévu à cet effet. Tout renvoi à un autre document doit être strictement identifié.</i>	Oui
Les échantillons demandés par le pouvoir adjudicateur et listés à l'article 5.2 du présent RC	Non

Signature des pièces de l'offre :

Il est préconisé par l'acheteur que les pièces de l'offre (Acte d'Engagement, BPU, Cadre de réponse et ses éventuelles annexes) **soient signées dès la remise du pli**, par le représentant légal du soumissionnaire ou tout représentant dûment désigné par lui.

Toutefois, la signature des pièces de l'offre n'est requise qu'au stade de l'attribution.

Par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de candidater et de soumissionner en réponse à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché :

Acte d'Engagement, BPU, Cadre de réponse et ses annexes, ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

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.

5.2 - ECHANTILLONS

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

L'appréciation des aspects qualitatifs de l'offre du soumissionnaire sera réalisée au regard des échantillons remis (évalués en termes de qualité gustative, l'esthétique, composition et créativité) et des éléments contenus dans le Cadre de réponse Technique.

Le soumissionnaire fournira les échantillons suivants :

- 2 plateaux-repas (référence BPU 3A),
- 2 cocktails de 12 pièces (référence BPU 5B), avec plat chaud ou pas
- 1 déjeuner Direction Générale / Présidence (référence BPU 4A)
- 1 déjeuner classique avec serveur (référence BPU 6A.1).

Dans le cadre précis de l'évaluation des échantillons le déjeuner classique sera réalisé sans service pour conserver l'anonymat des offres.

Les 4 types d'échantillon seront accompagnés d'une note de présentation et d'une photo des produits utilisés : origine des produits, qualité.... La note devra également préciser les conditions de dégustation (ex : Température de dégustation, ordre de dégustation).

Conditions de remise des échantillons

Il est demandé aux soumissionnaires d'effectuer la livraison des **échantillons le lundi 21 juillet 2025**, à l'adresse suivante :

<p align="center">CCIAMP Palais de la Bourse Direction de la Communication (1^{er} étage) 9 La Canebière 13001 MARSEILLE</p>	<p align="center"><u>Plages horaires de dépôt</u> 09H00-11H00</p>
---	---

Contenu des échantillons

Les échantillons doivent être présentés dans un ou des contenants (box, boîte, carton...) clairement identifié(s) au nom du soumissionnaire.

Chaque échantillon doit être individuellement identifié selon les références précitées (Références du BPU). Les échantillons sont fournis sans mobilier ni nappage ni dressage mais avec vaisselle et couverts nécessaires. Le matériel utilisé (box, vaisselle, couverts ...) pourra être restitué à partir du lundi qui suivra la livraison. Si aucune réclamation n'est réceptionnée au bout de 30 jours à compter de la livraison des échantillons, aucune restitution ne pourra être effectuée.

Indemnisation des échantillons

Les échantillons livrés feront l'objet d'une indemnisation basée sur les prix des prestations référencées dans le Bordereau des prix unitaires proposé par le soumissionnaire. Pour ce faire, le soumissionnaire remettra avec les échantillons :

- la facture correspondant au montant de ces prestations
- un RIB

5.3 - VISITES SUR SITE

Une visite sur site est préconisée.

Les candidats pourront effectuer une visite uniquement du principal lieu : Palais de la Bourse (sis 9 La Canebière – 13001 Marseille).

Les visites s'effectueront, sur rendez-vous uniquement, aux dates ci-après :

- soit le **lundi 7 juillet 2025**
- soit le **mardi 8 juillet 2025**,
- soit le **mercredi 9 juillet 2025**

Les candidats feront leur demande par écrit à l'adresse mail suivante : julie.amato-nicolas@cciamp.com.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2777438&orgAcronyme=l2m>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CCIAMP
Palais de la Bourse
Service Achats, Marchés et Assurances
9 La Canebière
CS 21856
13221 MARSEILLE CEDEX 1

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **3 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
C1 « Prix des prestations » jugé sur la base du montant total du Détail quantitatif Estimatif (DQE) sur la première période d'exécution	40 %
C2 « Aspects qualitatifs » jugé sur la base du cadre de réponse (mémoire technique) complété par le candidat : <i>Sous-critère (SC1) – Présentation et qualité culinaire appréciée sur la base des échantillons – 20 %</i> <i>Sous-critère (SC2) – Qualité, traçabilité des produits et diversité des menus – 40 %</i> <i>Sous-critère (SC3) – Appréciation du nombre de personnel mis à disposition par prestation – 10 %</i> <i>Sous-critère (SC4) – Démarche sociétale et environnementale – 30 %</i>	60 %

NOTATION DES OFFRES

Le classement des offres recevables et le choix des attributaires seront fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Les offres financières seront appréciées exclusivement sur la base du montant HT du **Détail Quantitatif Estimatif** du soumissionnaire.

Les aspects qualitatifs de l'offre seront appréciés exclusivement sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire dans le **Cadre de réponse technique** (mémoire technique) et ses éventuelles annexes ainsi que sur les échantillons.

1. Analyse des offres financières - Note N(C1) - 40 points

La note **N(C1)** sera appréciée **sur 4 points** de la manière suivante :

N(C1) = 4 x (2 - OFF / MD) avec

OFF = montant de l'offre notée

MD = montant de l'offre la moins disante jugée recevable

La note N(C1) comportera deux décimales arrondies à la décimale la plus proche, puis sera établie sur **40 points** pour tenir compte de la pondération.

2. Analyse des aspects qualitatifs de l'offre - Note N(C2) – 40 points

Les sous-critères de jugement des aspects qualitatifs de l'offre sont notés sur 4 de la manière suivante :

Note 4 = Très satisfaisante

Note 3 = Satisfaisante

Note 2 = Moyenne

Note 1 = Insuffisante

Note 0 = Non renseignée

La note N(C2) sur 4 points sera égale à :

$$N(C2) = [N(SC1) \times 20 \text{ \%}] + [N(SC2) \times 40 \text{ \%}] + [N(SC3) \times 10 \text{ \%}] + [N(SC4) \times 30 \text{ \%}]$$

La note N(C2) comportera deux décimales arrondies à la décimale la plus proche, puis sera établie sur **40 points** pour tenir compte de la pondération.

3. Notation finale

La note finale N(F) sera calculée sur 100 de la manière suivante :

$$N(F) = N(C1) + N(C2).$$

La note N(F) comportera deux décimales arrondies à la décimale la plus proche.

4. Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans les pièces financières contractuelles BPU, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Pour mémoire, il est rappelé que le DQE n'est pas contractuel : Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5. Classement des soumissionnaires selon leur offre

Le soumissionnaire qui aura obtenu la note N(F) la plus élevée sera classé en 1ère position et ainsi de suite. Dans le cas où plusieurs soumissionnaires sont classés ex-aequo, la préséance est attribuée au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « Aspects qualitatifs » (Note C2).

7.3 - Suite à donner à la consultation

VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Le soumissionnaire pressenti pour être titulaire devra produire la preuve qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés par le Code de la commande publique en produisant les documents justificatifs suivants :

Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois

- Déclaration sur l'honneur de non-emploi de travailleurs étrangers datant de moins de 6 mois
- OÙ
- Liste nominative des travailleurs salariés étrangers soumis à autorisation de travail datant de moins de 6 mois (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail), précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail.
- Attestation d'assurance RC professionnelle en cours de validité
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire pressenti pour être titulaire produise les certificats et attestations complémentaires exigés avant la signature du contrat. Le délai imparti pour remettre ces certificats et attestations ne pourra être supérieur à 5 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.



L'acheteur public met à la disposition du soumissionnaire, gratuitement, l'accès à la plate-forme en ligne e-attestations : le soumissionnaire pressenti pour être titulaire devra déposer ses certificats et attestations sur la plateforme à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2777438&orgAcronyme=l2m>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
 31 rue Jean-François Leca
 13235 MARSEILLE CEDEX 2
 Tél : 04 91 13 48 13
 Télécopie : 04 91 81 13 89
 Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif Marseille
 31 rue Jean-François Leca
 13235 MARSEILLE CEDEX 2
 Renseignements :
 Téléphone greffe : 04.91.13.48.13. – Fax : 04.91.81.13.87

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérécourse citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Introduction des recours :

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert. (Application des articles L.551-1 et suivants et R.551-1 et suivants du Code de justice administrative).

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L.551.13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la Juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L.551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.

- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R421-1 du Code de justice administrative)

- Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L 521-1 du Code de justice administrative).

- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.

A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables. (Conseil d'Etat, ass., 4 avril 2014, « Département de Tarn-et-Garonne », n° 358994).

Médiation :

- Mission de conciliation : Le tribunal administratif Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice de Administrative. Tél : 04 91 13 48 13

- Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique : Préfecture de région, Bd Paul Peytral, 13282 Marseille Cedex 20, Tél : 0484354000. Adresse Internet : <http://www.paca.pref.gouv.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Marseille
22 à 24 rue Breteuil
13281 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr