Mairie de Marseille

DIRECTION DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE

L’ INCLUSION

Règlement de Consultation

Maintenance préventive et curative des armoires réfrigérées du Centre de Vaccinations Internationales de la Ville de Marseille.

**Numéro de la consultation :** 23\_3630

**Procédure de passation :**

MAPA SIMPLE DEVIS (inférieur à 40 000 euros H.T.) - selon les articles suivants : articles

L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Sommaire

[Article 1 - GENERALITES 3](#_Toc3731)

[1.1 Objet et description de la consultation 3](#_Toc3732)

[1.2 Nature 3](#_Toc3733)

[1.3 Pouvoir adjudicateur 3](#_Toc3734)

[1.4 Procédure 3](#_Toc3735)

[Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3](#_Toc3736)

[2.1 Décomposition en lots, tranches et postes 3](#_Toc3737)

[2.1.1 Décomposition en lots 3](#_Toc3738)

[2.1.2 Décomposition en tranches 3](#_Toc3739)

[2.1.3 Décomposition en postes 4](#_Toc3740)

[2.2 Accord-cadre à bons de commande 4](#_Toc3741)

[2.3 Durée 4](#_Toc3742)

[2.4 Options (Prestations Supplémentaires Eventuelles) 4](#_Toc3743)

[2.5 Groupements d'opérateurs économiques 4](#_Toc3744)

[2.6 Conditions relatives au marché 5](#_Toc3745)

[2.6.1 Cautionnement et garanties exigées 5](#_Toc3746)

[2.6.2 modalités essentielles de financement et de paiement 5](#_Toc3747)

[Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 5](#_Toc3748)

[3.1 Composition du DCE 5](#_Toc3749)

[3.2 Obtention du DCE 5](#_Toc3750)

[3.3 Modification de détail du DCE 6](#_Toc3751)

[Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT 6](#_Toc3752)

[4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures 6](#_Toc3753)

[4.2 Eléments exigés au titre de l'offre 7](#_Toc3754)

[4.3 Visite sur site 8](#_Toc3755)

[4.4 Présentation de variantes 8](#_Toc3756)

[Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS 8](#_Toc3757)

[5.1 Envoi ou remise sur support papier 8](#_Toc3758)

[5.2 Date et heure limites de remise des plis 9](#_Toc3759)

[5.3 Délai de validité des offres 9](#_Toc3760)

[Article 6 - EXAMEN DES PLIS 9](#_Toc3761)

[6.1 Examen des candidatures 9](#_Toc3762)

[6.2 Jugement des offres 9](#_Toc3763)

[Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) 12](#_Toc3764)

[Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - AUTRES INFORMATIONS 14](#_Toc3765)

# GENERALITES

## Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Maintenance préventive et curative des armoires réfrigérées du Centre de Vaccinations Internationales de la Ville de Marseille.

## Nature

Passation d'un marché de : Services

## 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

## Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA inférieur à 40 000 euros H.T. selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

# CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

## Décomposition en lots, tranches et postes

### Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

### Décomposition en tranches

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

### Décomposition en postes

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Intitulés des postes** |
| 1 | Maintenance préventive des armoires réfrigérées. |
| 2 | Interventions en cas de panne et/ou de dysfonctionnement des armoires réfrigérées 7 jours/7 et (24h/24h). |
| 3 | Remplacement des pièces défectueuses. |

## Accord-cadre à bons de commande

Le présent 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 valeurs données ci-après sont données  **sur toute la durée du marché (3 ans) :**

Poste 2 : interventions en jours ouvrables :

Minimum : 0 euro - Maximum : 6 000 euros HT

Poste 3 : remplacement des pièces défectueuses :

Minimum : 0 euro - Maximum : 7 500 euros HT

## Durée

La durée du marché se définit comme suit :

**3 ans fermes.**

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de 3 mois après la date d'expiration du marché.

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

## Options (Prestations Supplémentaires Eventuelles)

La présente consultation n'impose pas d'options (PSE).

## Groupements d'opérateurs économiques

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

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

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

## Conditions relatives au marché

### 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.

### modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres **:**

Fonctionnement.

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 mixte (global et forfaitaire et unitaires).

Le marché est conclu à prix révisables.

# DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

## Composition du DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC),

- L'Acte d'Engagement (AE),

- Les Bordereaux de Prix Unitaire (BPU)

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),

- La fiche technique.

## Obtention du DCE

Obtention du DCE sur support papier : Les documents peuvent être retirés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de la Santé Publique et de l’Inclusion

Immeuble Communica

2, place François Mireur

13002 Marseille

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être transmis aux candidats sur demande envoyée :

- par courrier à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Immeuble Communica

2, place François Mireur

13233 Marseille Cedex 20

## Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, ou de répondre aux éventuelles questions posées par les candidats en cours de consultation (sur ce point, voir le dernier article du présent règlement de la consultation) en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis. 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.

# ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

## Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

**1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat**

Lettre de candidature (pouvant prendra la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

**2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

- 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.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- 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**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

**Précisions complémentaires** :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

## Eléments exigés au titre de l'offre

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

- l'**Acte d'Engagement**, dûment complété.

Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) concernant le poste 1.

- Le Bordereau de Prix Unitaire pour le poste 2.

- Le mémoire technique du candidat.

Pièces qui devront être signées par le futur attributaire : Acte d'engagement

NOTA BENE

La signature de l'Acte d'engagement (AE) n'est pas exigée dès le dépôt de l'offre. Toutefois, il sera demandé au futur attributaire, de remettre cet AE daté et signé en original par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat ? Il est rappelé aux candidats que seule une personne habilitée à engager l'entreprise peut signer l'acte d'engagement. En cas de groupement momentané d'entrepreneurs, toutes les entreprises doivent signer l'acte d'engagement sauf si le mandataire a été autorisé à signer seul l'acte d'engagement, il doit dans ce cas produire le document justifiant cette habilitation : Ex : formulaire « Lettre de candidature » n° DC1)

Candidatures groupées

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics.

Rappel : La signature du DC4 n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire et son/ses sous-traitant(s) éventuel(s).

## Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

## Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

# REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

## Envoi ou remise sur support papier

En applicationde l'article R2132-12 du Code de la commande publique, le mode de transmission des candidatures et des offres est la remise sous forme papier.

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 du pli tel qu'exigé au Règlement de consultation.

Les candidatures et les offres sur support papier doivent être remises sous pli scellé contenant l'ensemble des pièces exigées par le pouvoir adjudicateur.

Le pli extérieur comporte le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de la Santé Publique et de l’Inclusion

Immeuble Communica

2, place François Mireur

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de la Santé Publique et de l’Inclusion

Immeuble Communica

2, place François Mireur

13002 MARSEILLE

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

## Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'invitation à soumissionner.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 **mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

# EXAMEN DES PLIS

## 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.

## Jugement des offres

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

Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager** des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées (qu'il y ait négociation ou non), ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

**Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :**

1°) Prix de l'offre 70 %

2°) Valeur technique de l'offre 30%

**Modalités de mise en oeuvre de ces critères :**

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de 70 points.

Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

N(i) = 70 x P(m)/P(i)

Dans laquelle :

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

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

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

2°) Valeur technique de l'offre

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 30 points**.**

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 = 30\* (VT(i)/VT(m))

Dans laquelle :

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

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

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

VT =30 \* (VT(i)/VT(m))

Après élimination éventuelle des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat ( i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

**La valeur technique sera appréciée au travers du mémoire technique fourni par le candidat qui devra détailler :**

**- La procédure mise en place pour la maintenance curative des armoires réfrigérées : 20 points.**

**- Le délai d'intervention pour le poste 2 : (2 heures maximum à compter de la date de réception du bon de commande : 5 points.**

Le total des points relatifs au délai de livraison constituera la note D(ic) du candidat, le maximum pouvant être de 5 points.

La notation de délai (D(ic)) proposé par le candidat (i), sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

D(ic) = 5 x (D(m)/D(i))

Dans laquelle :

D(ic) est la note attribuée au délai proposé par candidat (i)

D(i) est le délai proposé par le candidat

D(m) est le délai le moins important proposé par les candidats.

**- Le délai d'intervention pour le poste 3 : (30 heures maximum à compter de la réception de l'appel) : 5 points.**

Le total des points relatifs au délai de livraison constituera la note D(ic) du candidat, le maximum pouvant être de 5 points.

La notation de délai (D(ic)) proposé par le candidat (i), sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

D(ic) = 5 x (D(m)/D(i))

Dans laquelle :

D(ic) est la note attribuée au délai proposé par candidat (i)

D(i) est le délai proposé par le candidat

D(m) est le délai le moins important proposé par les candidats.

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

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

**Pour la partie à prix global et forfaitaire :**

Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne pourront donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier devra être identique à celui figurant dans la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

**Pour la partie à prix unitaires :**

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.

\* Evaluation finale :

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

La pondération s'effectuera sur la base de : 70% pour le prix, 30% pour la valeur technique.

N(note définitive) = N(i) + VT

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

# PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de remettre son acte d'engagement signé, ainsi que les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique, s'il ne les a pas déjà fourni dès la remise de son offre.

Pièces à fournir :

**A - L'acte d'engagement signé conformément à la dernière proposition transmise à l'acheteur.**

Dans le cas où, au stade de la remise d'offre, l'opérateur économique n'aurait pas remis d'acte d'engagement signé et que cette signature n'était pas requise dès la remise d'offre, celui-ci devra remettre ce document, tel que transmis dans sa dernière proposition, daté et signé en original par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat ? Il est rappelé aux candidats que seule une personne habilitée à engager l'entreprise peut signer l'acte d'engagement.

En cas de groupement momentané d'entrepreneurs, toutes les entreprises doivent signer l'acte d'engagement sauf si le mandataire a été autorisé à signer seul l'acte d'engagement, il doit dans ce cas produire le document justifiant cette habilitation ? Ex : formulaire « Lettre de candidature » n° DC1).

En cas de sous-traitance déclarée à la remise de l'offre, l'attributaire pressenti devra remettre la déclaration de sous-traitance (DC4 établi par le MINEFE), dûment complétée, datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat et une personne ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant.

**B - Vérifications relatives aux interdictions de soumissionner (articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique)**

B.1 Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites, délivrée au mois précédant la demande.

Une copie des attestations fiscales et sociales suivantes doit être fournie :

- certificats fiscaux : la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée

- certificats sociaux délivrés par les caisses concernées et exigés du candidat en fonction de sa situation.

B.2 Au titre des des obligations en matière de travail dissimulé (pour tout contrat d'un montant au moins égal a 5 000 euros hors taxes, article L8222-1 du code du travail) :

B.2.1 Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale (dite de vigilance), émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

B.2.2 Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise **au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM)** est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

B.2.3 Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

**C - Au titre du respect des obligations en matiere de travail déaché (article R1263-12 du code du travail)** :

La liste nominative des travailleurs étrangers que vous employez soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail (dans cette liste doivent figurer la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail - article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail) ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi.

**D - Attestation concernant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** (articles L5212-1 a L5212-11 du code du travail).

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

**NOTA BENE**

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, et notamment :

- les attestations fiscales et sociales,

- l'inscription au RCS (K ou K Bis),

- la liste nominative des travailleurs étrangers

- l'attestation sur l'honneur relative à l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés. Par ailleurs, le logiciel garantit la confidentialité des documents déposés.

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/

# RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - AUTRES INFORMATIONS

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.