



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

---

**Marché d'Ordonnancement Pilotage et Coordination pour  
l'opération de reconstruction délocalisée du collège Paul  
Eluard à Port de Bouc**

---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 17 octobre 2022 à 17:00

**Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône**  
**SAM-TM**  
Hôtel du Département  
52 avenue de Saint Just  
13256 MARSEILLE CEDEX 20

## 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 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5. Forme de prix.....	4
1.6 - Nomenclature.....	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P .....	4
2.3 - Forme juridique du groupement .....	4
2.4 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
5.2 - Documents à produire au titre de l'offre.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres .....	10
7.1 - Sélection des candidatures .....	10
7.2 - Critères de jugement des candidatures .....	11
7.3 - Attribution des marchés.....	11
7.4 - Suite à donner à la consultation .....	13
8 - Renseignements complémentaires .....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	14
8.2 - Procédures de recours .....	14

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :  
Marché d'Ordonnancement Pilotage et Coordination pour l'opération de reconstruction délocalisée du collège Paul Eluard à Port de Bouc.

Le détail de la mission est précisé au CCTP.

Historique :

Le 4 mars 2022, le pouvoir adjudicateur a lancé une consultation en procédure adaptée ouverte portant sur une mission d'Ordonnancement Pilotage et Coordination pour l'opération de reconstruction délocalisée du collège Paul Eluard à Port de Bouc.

La consultation a été Déclarée sans suite le 12 août 2022 en raison d'une mauvaise estimation du besoin fragilisant la procédure.

En effet au regard du montant des offres reçues, il n'était pas possible de recourir à la procédure adaptée ouverte (dépassement du seuil maximal mentionné à l'article R2123-1 du CCP).

La consultation est donc relancée en appel d'offres ouvert.

Lieu(x) d'exécution :  
Collège Paul Eluard  
Avenue de Provence  
Chemin des Termes  
13110 Port de bouc

### **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### **1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Ce marché ne comporte ni tranche, ni lot. Il s'agit d'un marché unique, non alloti compte tenu de la spécificité d'une prestation unique de service (OPC).

Les prestations sont réparties en 4 phases définies comme suit :

Phase(s)	Désignation
A	ETUDES DU PROJET
B	PREPARATION DES TRAVAUX
C	EXECUTION DES TRAVAUX
D	RECEPTION DES TRAVAUX ET LEVEE DES RESERVES

## 1.5 - Forme de prix

Le marché est passé à prix global forfaitaire selon DPGF.

Les prix du marché sont hors TVA et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global et forfaitaire, par phase, dont la décomposition figure dans la DPGF.

## 1.6 - Nomenclature

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

Code	Description	Code	Code	Code
71247000-1	Supervision des travaux de construction			

## 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 270 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P

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

### 2.3 - Forme juridique du groupement

Le marché sera dévolu soit à un candidat unique, soit à un groupement.

En cas de cotraitance, et dans le but d'assurer la bonne exécution du marché, il sera fait application de l'article R2142-22 du Code de la commande publique. A ce titre, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement 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.

La forme solidaire de la cotraitance assure l'entière exécution du marché en cas de défaillance des cotraitants.

La forme solidaire permet d'assurer une cohérence pour l'exercice de la prestation

### 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité**

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 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est de 3 ans. Il est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié sauf agrément préalable du maître d'ouvrage.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

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

### Pièces administratives :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 "Procédure pour la remise des offres par voie électronique"
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification ni rature et réserve, et son annexe « Modalités de règlement »
- 1 Formulaire DC1 en vigueur au 01/04/2019
- 1 formulaire DC2 en vigueur au 01/04/2019
- 1 Formulaire DC4 en vigueur au 01/04/2019

### Pièces techniques :

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans modification ni rature et réserve et son annexe « Délais de réalisation »
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire technique à remplir (CMT) permettant d'apprécier la valeur technique
- La fiche programme
- Note présentation du projet
- Panneaux de présentation du projet

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : <https://marches.departement13.fr>.

Le CD13 précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du CD13, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : dpo13@departement13.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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.

Dans ce cas, il est demandé au candidat de mentionner expressément au pouvoir adjudicateur la référence, l'objet et la date de la précédente consultation dans le cadre de laquelle lesdits documents ont été fournis.

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 pour l'ensemble des documents remis.

### 5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature 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	Signature
Formulaire DC1 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)	Non
En cas de sous-traitance, un formulaire DC4. En plus des éléments mentionnés dans le RC, le sous-traitant devra fournir les informations et renseignements demandés dans le présent article	Non
Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel	Non

Dans le cas où le candidat souhaite avoir recours aux capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, **notamment un sous-traitant**, il devra obligatoirement

renseigner la rubrique **H** du **DC2** (ou la rubrique C de la partie II du DUME). Il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les documents mentionnés dans les tableaux ci-dessous.

Il apportera la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, la production du DC4 en pièce de l'offre sera considérée comme suffisante. Dans les autres cas, cette preuve peut être rapportée par tout moyen et notamment par un engagement écrit de l'opérateur économique sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

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

Libellés	Signature
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	Non

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

Renseignements concernant les références professionnelles et/ou qualifications professionnelles de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années	Non

Le candidat peut justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualifications non cumulatives demandées : OPQTECC 2.2.1 Ordonnancement – Pilotage – Coordination ou OPQIBI 0301 Ordonnancement – Planification – Coordination (OPC) d'exécution courant ou OPQIBI 0302 Ordonnancement – Planification – Coordination (OPC) d'exécution complexe, Ou OPQIBI 0304 – Planification – Coordination d'ensemble.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

*Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.*

*Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.*

**Les candidats doivent impérativement cocher la case relative aux cas d'exclusion de la procédure, rubrique F1 du formulaire DC1 ou fournir une attestation sur l'honneur reprenant les cas prévus. A défaut, la candidature sera irrecevable.**

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

**Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.**

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.

### **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (D.U.M.E.)**

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME)**, en lieu et place des documents DC1 et DC2 et leurs multiples annexes réclamées, **rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7)**,

Le DUME est disponible en version électronique au format .xml. permettant de renseigner le document e-DUME directement sur un des deux sites web :

<https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=f>  
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit être dûment rempli par une personne habilitée à engager la société.

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.



**L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».**

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), doit fournir à la fois son DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants.

Les DUME de chacun des opérateurs devront contenir les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables en application de l'article R2143-4 3ème alinéa du Code de la commande publique et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

Dans ce cas, ils devront indiquer la référence, l'objet et la date de la précédente consultation dans laquelle le document a été remis.

## **5.2 - Documents à produire au titre de l'offre**

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, les prestations sous-traitées devront être clairement identifiées dans la DPGF.	Non
Le cadre de mémoire technique dûment complété (références propres aux personnes affectés au marché). En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments du mémoire, il en sera tenu compte dans la notation sans que cela n'entraîne pour autant l'irrégularité de l'offre. Il ne sera tenu compte pour l'analyse de l'offre d'aucun autre document que le cadre du mémoire technique complété	Non
Une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) le cas échéant, tout sous traitant devra fournir en complément l'ensemble des pièces de candidatures exigées ci-dessus ( sauf DC1 et DC2).	Non

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.

## **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 électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement13.fr>.

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.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

### **Conditions envoi copie de sauvegarde :**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

L'enveloppe portera obligatoirement la mention :

*" Relance du marché d'Ordonnancement Pilotage et Coordination pour l'opération de reconstruction délocalisée du collège Paul Eluard à Port de Bouc »*

Copie de sauvegarde de l'offre déposée électroniquement

en date du ..... à .....heure(s) .....minute(s)..... seconde(s)

NE PAS OUVRIR"

N° SIRET.....

Cette copie devra être remise contre récépissé du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

SAM-TM

Bureau B6039

Hôtel du Département

52, Avenue de Saint Just

13256 MARSEILLE CEDEX 20

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

### **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 approprié et identique pour tous.

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.

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées au présent Règlement de consultation.

## 7.2 - Critères de jugement des candidatures

### - Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales.

Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.

### - Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

## 7.3 - Attribution des marchés

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'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération.

Dans l'hypothèse où seule (s) une (ou des) offre (s) techniquement insuffisante (s) ou financièrement trop coûteuse (s) serait (aient) présentée (s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

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
<b>1-Prix des prestations (noté sur 100)</b> Note établie à partir du montant total de la DPGF Note prix du candidat = $(100 \times P \text{ de l'offre la moins-disante}) / P \text{ de l'offre du candidat}$	50.0 %
<b>2-La qualité de l'offre au temps passé à la phase exécution des travaux proposés par le candidat (noté sur 100)</b>  Note de 0 à 100, appréciée sur la base de l'analyse de la décomposition du temps passé à la phase exécution des travaux.	25.0 %

<p>Pour l'obtention de la note, il est appliqué la formule suivante :</p> $N = 100 \times ((TC - T_m) / (TE - T_m))$ <p>Dans laquelle :</p> <p>TC = Temps proposé par le candidat</p> <p>TE = Temps estimé par le maître d'ouvrage</p> <p>T<sub>m</sub> = Temps minimum relatif à la phase exécution des travaux est estimé à 600 heures. En deçà, l'offre sera éliminée.</p> <p>La note est limitée à 100 quand le temps prévu par le candidat en phase exécution des travaux est supérieur à l'estimation du maître d'ouvrage.</p> <p>Dans le cas où aucun candidat ne présente un temps supérieur ou égal à l'estimation du MO, il est appliqué la formule suivante :</p> <p>Note « qualité » = <math>100 \times \frac{\text{Note Temps du candidat}}{\text{Note Temps la plus élevée des candidats}}</math></p> <p>Temps minimum relatif à la phase exécution des travaux estimé à : 600 heures</p> <p>En deçà, l'offre sera irrégulière</p>	
<p><b>3-Expérience de la personne affectée à la mission et du suppléant (noté sur 100)</b></p> <p>Notée de 0 à 63, ramenée en base 100.</p> <p>L'expérience de la personne affectée à la mission et du suppléant seront appréciées au travers des 3 références indiquées pour chacun dans le cadre du mémoire technique: références achevées, similaires à l'opération (construction de bâtiments ERP) – Voir tableau des références annexé au cadre mémoire</p> <p>Note globale de 0 à 63 au regard des 3 rubriques suivantes : nombre de lots, coût des travaux et durée des travaux liée à leur coût. Chaque rubrique est notée sur 15 pour le titulaire et sur 6 pour le suppléant.</p> <p>Les points seront attribués au vu de l'analyse du mémoire technique de la manière suivante :</p> <p>Note « expérience » = <math>\frac{100 \times \text{note du mémoire du candidat}}{\text{Note la plus élevée des mémoires des candidats}}</math></p>	25.0 %

La note globale finale du candidat est ensuite obtenue de la manière suivante :

$$\text{Note générale} = (\text{Note Prix} \times 50\%) + (\text{Note Qualité} \times 25\%) + (\text{Note expérience} \times 25\%)$$

Le classement des offres sera effectué en fonction du total de la note générale obtenue.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération et ajout des deux notes.

Dans l'hypothèse où seule (s) une (ou des) offre (s) techniquement insuffisante (s) ou financièrement trop coûteuse (s) serait (aient) présentée (s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire il n'en sera pas tenu compte et seul le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fera foi.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire de la DPGF ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### **7.4 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Par ailleurs:

Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après:

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé.

A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

## **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://marches.departement13.fr>

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, 6 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

13002 MARSEILLE

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

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

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](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)