Ville de Marseille - Mairie de Marseille

Direction Générale des Services

REGLEMENT DE CONSULTATION

PLAN ECOLE D'AVENIR - MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE PROGRAMMATIQUE ET TECHNIQUE, JURIDIQUE ET FINANCIERE, ENVIRONNEMENTALE ET CONCERTATION CONDUITE DU CHANGEMENT

Numéro de la consultation : **2019_12202_0005**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES....4

1.1 Objet et description de la consultation....4

1.2 Pouvoir adjudicateur....5

1.3 Procédure....5

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION....5

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes....5

2.1.1 Décomposition en lots....5

2.1.2 Décomposition en tranches....6

2.1.3 Décomposition en postes....6

2.2 Accord-cadre à bons de commande....6

2.3 Durée....7

2.4 Options....7

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique....7

2.6 Groupements d'opérateurs économiques....8

2.7 Conditions relatives au marché....8

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées....8

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement....8

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)....8

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT....9

4.1 Eléments exigés au titre de l'offre....11

4.1.1 Présentation des offres....11

4.1.2 Présentation de variantes....11

4.2 Visite sur site....11

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS....11

5.1 Remise électronique....11

5.2 Copie de sauvegarde....12

5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits....12

5.4 Date et heure limites de remise des plis....12

5.5 Délai de validité des offres....13

Article 6 - EXAMEN DES PLIS....13

6.1 Examen des candidatures.....13
6.2 Jugement des offres.....13

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....16

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....17

8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....17
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....17

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

L'objet de la présente consultation est le suivant : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage programmatique et technique, juridique et financière, environnementale, concertation conduite du changement, à la Ville de Marseille, dans ses objectifs et missions du Plan École d'Avenir.

Cette procédure a été initiée après décision du pouvoir adjudicateur de déclarer sans suite la procédure précédemment lancée pour motif de redéfinition du besoin.

La Ville de Marseille développe et entretient un parc de 470 écoles, lieux d'apprentissage des écoliers marseillais mais aussi de restauration, de détente, de découverte, de vie en société au travers des pratiques méridiennes, péri ou extrascolaires.

Si elle porte ses missions depuis plus de 200 ans, la Ville est entrée dans une nouvelle période d'investissement d'ampleur dans son parc scolaire : au travers de différentes constructions neuves de groupes scolaires, de réhabilitations, parfois d'importance, du gros entretien renouvellement d'un nombre important de sites et aussi au travers du choix de démolition-reconstruction de 28 groupes scolaires dites de type GEEP, soit 54 écoles.

Engagée dans un dispositif inédit d'accord cadre en marché de partenariat pour un projet de cette ampleur, la Ville s'est vu remettre en cause son choix par le tribunal administratif. La Ville a fait appel de cette décision.

Dans une posture active au regard de la nécessité d'action, la Ville lance une mission d'accompagnement pluridisciplinaire.

L'accompagnement concerne, à l'échelle du parc scolaire, l'apport d'expertises pluridisciplinaires dans l'analyse croisée des diagnostics techniques, fonctionnels et de la projection des besoins pour un ajustement de la programmation des travaux et le développement d'un outil de modélisation financière en coût global.

Il concerne également, à l'échelle d'une trentaine de sites, la réalisation d'une étude de montages alternatifs au marché de partenariat mais aussi d'approfondissements programmatiques, de diagnostic et contractuels, dans l'objectif d'une nouvelle phase opérationnelle. Il vise également l'accompagnement dans l'implication des parties prenantes (usagers notamment) dans les objectifs du Plan Ecole d'Avenir. Il vise enfin l'accompagnement au lancement et au suivi (selon les lots) des procédures opérationnelles qui seront menées sur les écoles amenées à être renouvelées, à faire l'objet d'une réhabilitation lourde et à être nouvellement construites.

La Ville place au coeur du plan les objectifs de performance et de durabilité, de la conception à l'exploitation, des usages aux bâtiments. Elle souhaite pour cela être accompagnée par une assistance pluridisciplinaire, objet de la présente consultation.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :
Ville de Marseille
Hôtel de Ville
Quai du Port
13233 Marseille Cedex 20
Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr
Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :
APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Assistance programmatique et technique
2	Assistance juridique et financière
3	Assistance en matière environnementale
4	Assistance en matière de concertation conduite du changement

2.1.2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

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

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un marché public mixte.

Pour les lots 1 à 3 : une partie des prestations est réalisée sous la forme d'un marché passé à prix forfaitaire ; l'autre partie des prestations est réalisée sous forme d'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.

Le lot 4 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.

Chacun des lots sera mono-attributaire.

Les bons de commande seront émis dans les conditions et limites décrites ci-dessous.

Les valeurs données ci-après sont données sur toute la durée de l'accord cadre soit une durée de 4 ans.

Les montants exprimés correspondent à des valeurs totales sur un même lot, pour les prestations à prix unitaires, résultant de l'émission de bons de commande.

Montants du Lot 1 sur la durée de l'accord cadre :
montant minimum en € HT : 30 000,00
montant maximum en € HT : 330 000,00

Montants du Lot 2 sur la durée de l'accord cadre :
montant minimum en € HT : 20 000,00
montant maximum en € HT : 240 000,00

Montants du Lot 3 sur la durée de l'accord cadre :
montant minimum en € HT : 20 000,00
montant maximum en € HT : 80 000,00

Montants du Lot 4 sur la durée de l'accord cadre :
montant minimum en € HT : 20 000,00
montant maximum en € HT : 120 000,00

Les bons commandes seront émis au fur et à mesure des besoins.

De façon indicative, il est prévu d'émettre, dès notification des différents lots, les bons de commandes suivants :

Pour le lot 1, cinq bons de commande de type A

Pour le lot 2, deux bons de commande de prestations de type A

Pour le lot 3, trois bons de commande de type A

Pour le lot 4, deux bons de commande de prestations de type A ou C.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : La durée de l'accord-cadre se définit comme suit :

Lot 1 : L'accord-cadre est conclu pour une période de 4 ans.

Lot 2 : L'accord-cadre est conclu pour une période de 4 ans.

Lot 3 : L'accord-cadre est conclu pour une période de 4 ans.

Lot 4 : L'accord-cadre est conclu pour une période de 4 ans

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.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

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

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.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même lot.

Une entreprise peut à l'inverse être candidate sur plusieurs lots.

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres

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.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.
Le DCE comporte les documents suivants :
- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse par lot
- la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) **pour les lots 1,2,3**
- le Bordereau de Prix Unitaires - cadre de réponse par lot, **pour les lots 1,2,3,4**
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - cadre de réponse par lot, **pour les lots 1,2,3,4**
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires)
- En annexe : le CCTP de la consultation de diagnostic technique et le tableau des résultats associé

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, le(s)s candidat(s)s peuvent utiliser soit :
- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature 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
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché, et, pour le lot 2, répondant aux exigences de la loi n°71-1130 du 31/12/1971
- Présentation d'une liste 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 G) 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.

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

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.

- la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) pour les lots 1,2,3, dûment complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété, pour les lots 1,2,3,4, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE), pour les lots 1,2,3,4, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le mémoire technique du candidat concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner qui comprendra

1. La compréhension de la mission et de ses enjeux
2. La description des moyens humains dédiés spécifiquement à l'exécution des prestations (qualifications, références professionnelles)
3. La proposition méthodologique : le candidat devra fournir des simulations de réponses aux différents bons de commande types définis au CCTP
4. La prise en compte du développement durable dans l'exécution des prestations du présent marché

4.2.2 Présentation de variantes

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

4.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.
Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.
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 des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)
39 Bis, Rue Sainte
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :
Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)
(anciennement Service des marchés publics - DSJ)
Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)
13001 Marseille

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

5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

5.4 Date et heure limites de remise des plis

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

5.5 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.

Article 6 - EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procèdera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

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

6.2 Jugement des offres

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.

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

1 Valeur technique de l'offre : 70 points

La valeur technique du candidat (VT) sera appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat et sera notée sur les éléments suivants :

- Compréhension des objectifs du Plan Ecole et des objectifs de la mission : 5 points

- Adéquation des compétences de l'équipe dédiée spécifiquement à l'exécution du marché : 35 points. Seront évaluées dans ce cadre, les expertises sur les thématiques de chaque lot concerné au regard des CV qui composent l'équipe. Seront également appréciées, la capacité à pouvoir travailler dans des équipes pluridisciplinaires, et, pour les lots 1 à 3, dans des démarches globales alliant la conception, la réalisation et l'exploitation des bâtiments.

- Pertinence de la proposition méthodologique pour la bonne exécution du marché : 25 points. Seront évaluées la qualité de méthodes et d'organisation pour répondre efficacement aux différentes prestations dans les objectifs et les délais prescrits au CCTP.

- Démarche engagée pour la bonne exécution du marché en vue de respecter les principes du développement durable : 5 points

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat. Sa notation technique finale VT, pondérée, sera effectuée à l'aide de la formule suivante :
VT = 70* (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.

2 Prix de l'offre : 30 points

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Concernant les lots 1 à 3, la comparaison des prix sera effectuée à l'aide de la DPGF et du DQE complété par le candidat en application des montants renseignés au BPU pour les prestations faisant l'objet de bons de commande.

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.

Méthode de notation retenue :
La note maximum est de 30 points.

Concernant les lots 1 à 3 :

Les prestations à prix global et forfaitaire seront notées sur 12 points.
Après élimination des offres anormalement basses, la notation financière de l'offre du candidat (i) sera égale à la valeur du nombre de points totalisés après application de la formule suivante :
Npgf(i) = 12 x Pf(m)/Pf(i)
Dans laquelle :
Npgf(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)
Ppgf(i) est le prix de l'offre du candidat, prix total formulé dans la DPGF
Ppgf(m) est le prix de l'offre la moins-disante, prix total formulé dans la DPGF

Les prestations issues du DQE seront notées sur 18 points.
Après élimination des offres anormalement basses, la notation financière de l'offre du candidat (i) sera égale à la valeur du nombre de points totalisés après application de la formule suivante :
Nbc(i) = 18 x Pbc(m)/Pbc(i)
Dans laquelle :
N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)
Pbc(i) est le prix de l'offre du candidat, prix total formulé dans le DQE
Pbc(m) est le prix de l'offre la moins-disante, prix total formulé dans le DQE

La notation N(i) est obtenue par la formule suivante :
N(i)= Npgf(i)+Nbc(i).

> **Concernant le lot 4**, la comparaison des prix sera effectuée à l'aide du DQE complété par le candidat en application des montants renseignés au BPU.

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.

Méthode de notation retenue :
La note maximum est de 30 points.
Après élimination des offres anormalement basses, la notation financière de l'offre du candidat (i) sera égale à la valeur du nombre de points totalisés après application de la formule suivante :
N(i) = 30 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.

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

3 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 la valeur technique, 30% pour le prix, en fonction de la formule suivante :
N(note définitive) = N(i) + VT

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

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

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : http://www.e-attestations.com/

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **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.