



Ville de Marseille

DGAAVE (50001)

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Maintenance et travaux d'entretien
des gazons synthétiques, pistes d'athlétisme
et aires de réception du patrimoine de la Ville
de Marseille**

Numéro de la consultation : 2019_50001_0088

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 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 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.....	6
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).....	9
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	9
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	10
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	11
4.2.1 Présentation des offres.....	11
4.2.2 Présentation de variantes.....	12
4.3 Visite sur site.....	12
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	12

5.1 Remise électronique.....	12
5.2 Copie de sauvegarde.....	12
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	13
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	13
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.....	14
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

Intitulé de la consultation :

Maintenance et travaux d'entretien des gazons synthétiques, pistes d'athlétisme et aires de réception du patrimoine de la Ville de Marseille.

La présente consultation a pour objet : Maintenance et travaux d'entretien des gazons synthétiques, pistes d'athlétisme et aires de réception du patrimoine de la Ville de Marseille.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier Des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

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
Lot 01	1er, 6ème, 7ème, 8ème, 9ème, 10ème, 11ème, 12ème Arrondissements et Equipements rattachés.
Lot 02	2ème, 3ème, 4ème, 5ème, 13ème, 14ème, 15ème, 16ème Arrondissement et Equipements Rattachés.

2.1.2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

Les prestations sont découpées en postes de la façon suivante:

Poste N°01 à prix Unitaires Forfaitisés: **Maintenance** des gazons synthétiques, pistes d'athlétisme et aires de réception du patrimoine de la Ville de Marseille.

Poste N°02 à prix Unitaires: **Travaux** d'entretien des gazons synthétiques, pistes d'athlétisme et aires de réception du patrimoine de la Ville de Marseille.

2.2 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.

Concernant chaque lot:

Le montant minimum annuel du marché est de 40 000 euros H.T., le montant maximum annuel du marché est de 300 000 euros H.T. annuels.

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

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

En ce qui concerne l'ensemble des lots, le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de la date de notification du marché.

Le marché est reconductible par période d'un an à compter de la date anniversaire du marché, telle que précisée dans le précédent alinéa, dans la limite de trois reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière tacite.

En cas de décision de non reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 1 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

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

2.4 Options

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

- **Prestations similaires**

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Présentation de la clause sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Ville de Marseille a décidé de faire application des dispositions des articles L2111-3 et L2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce contrat une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Cette clause est applicable aux lots identifiés, conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le nombre d'heures d'insertion à réaliser dans l'exécution de la prestation est le suivant :

Pour chacun des lots, 65 heures minimum par an, sauf si les 260 heures dues sur les 4 années sont réalisées avant la 1ère année.

Les titulaires peuvent réaliser plus d'heures d'insertion que le minimum exigé au présent document.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le cahier des charges précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en oeuvre de cette action d'insertion.

Le suivi des heures d'insertion, ainsi que le recensement de la typologie du public bénéficiaire sera réalisé pour la Ville de Marseille par :

Cabinet PLURICITE, représenté par Monsieur Paul GARCIA.

Les entreprises souhaitant être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en oeuvre de la clause d'insertion pourront prendre contact avec un facilitateur :

=> Alliance Ville Emploi met à disposition un annuaire des facilitateurs : <https://www.ville-emploi.asso.fr/annuaire/facilitateurs-des-clauses-sociales/>

=> Facilitateur sur le territoire de Marseille :

PLIE MP CENTRE – Emergences – 5 rue de la République – 13002 Marseille
courriel : info@plie-mpmcentre.com - tél : 04 96 11 64 80 – fax : 04 91 90 01 50

ATTENTION :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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 :

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des **groupements solidaires**. Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

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 unitaire.

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)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour chacun des 2 lots
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - cadre de réponse pour chaque lot
- Le Cadre d'Offre – Cadre de Réponse pour chaque lot
- Le cadre d'Analyse Technique (CAT) – Cadre de Réponse pour chacun des 2 lots
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- La liste indicative des stades en gazon synthétique de la Ville de Marseille en exploitation (année 2019)

- Le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

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) candidat(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).

La capacité à réaliser le marché sera appréciée en fonction du Chiffre d'Affaires relatif aux prestations objet du marché sur la moyenne des trois derniers exercices disponibles, qui devra être au moins égal à 160 000 euros HT pour l'obtention d'un lot, et 320 000 euros HT pour l'obtention de 2 lots.

3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat

- Qualification Qualisport 850 – Maintenance terrain Grand Jeu Gazon Naturel/Stabilisé et Synthétique

A défaut, la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment par la présentation d'une liste de prestations exécutées et significatives par rapport aux chiffres d'affaires déclarés pour l'objet du marché, en indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution des travaux et les coordonnées des maîtres d'ouvrages. Cette liste peut être appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat sur le dernier exercice. L'attention de chaque candidat est attirée sur le fait qu'il sera tenu compte d'un effectif minimum, sur le dernier exercice:
- 6 personnels d'exécution technique et 1 personnel encadrant pour l'obtention d'un lot, et 12 personnels d'exécution technique et 2 personnels encadrants pour l'obtention de 2 lots.

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 :

- un **Acte d'Engagement par lot**, 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.
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner
- Le Cadre d'Offre – Cadre de Réponse concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

N.B.: il est demandé aux candidats de remettre les BPU au même format informatique que celui transmis dans le DCE, ou dans le format bureautique ouvert ODF mode révisable, format ouvert, normalisé ISO (.odt, .ods, .odp, .odg) utilisé par les suites bureautiques Open Office et Libre Office.

- le Cadre d'Analyse Technique du candidat concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

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 dates 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.

En ce qui concerne la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

La capacité à réaliser le marché sera appréciée en fonction du Chiffre d'Affaires relatif aux prestations objet du marché sur la moyenne des trois derniers exercices disponibles, qui devra être au moins égal à 160 000 euros HT pour l'obtention d'un lot, et 320 000 euros HT pour l'obtention de 2 lots.

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

- 6 personnels d'exécution technique et 1 personnel encadrant pour l'obtention d'un lot, et 12 personnels d'exécution technique et 2 personnels encadrants pour l'obtention de 2 lots.

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.

○Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants applicables à tous les lots:

- 1°) Prix de l'offre 60 %
- 2°) Valeur technique de l'offre 40%

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre - 60%:

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

$$N(i) = 20 \times P(m)/P(i)$$

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.

La note maximum est de 20 points .

2°) Valeur technique de l'offre - 40%:

La valeur technique sera évaluée à partir du cadre d'analyse technique complété par le candidat.

Par respect du principe d'égalité de traitement des candidats, le cadre d'analyse technique devra être obligatoirement renseigné de manière explicite, **selon le modèle joint**. Il convient de préciser que les rubriques de ce cadre d'analyse technique sont strictement intangibles. Toutefois, la taille et la forme du cadre d'analyse technique peuvent varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse.

Le non renseignement de ce cadre d'analyse technique ou d'une de ses rubriques (sous-critères) entraînera le rejet de l'offre.

Attention : de simples renvois généraux à un mémoire technique seront considérés comme un non renseignement.

Ce cadre d'analyse technique porte sur les sous-critères suivants qui seront chacun analysés au regard de sa pertinence, son adéquation et sa cohérence avec les prestations liées à l'objet du marché:

- Pertinence des moyens en personnel d'encadrement et d'exécution technique spécifiquement dédiés au présent marché (Note de 0 à 10 pts)
- Pertinence des moyens matériels pour les opérations d'entretien courant nettoyage – brossage mécanisé des gazons synthétiques (nombre et caractéristiques technique des engins et machines utilisés) spécifiquement dédiés au marché (Note de 0 à 2 pts)
- Pertinence des moyens matériels pour les opérations de nettoyage à l'eau sous pression de revêtement en résine synthétique (nombre et caractéristiques techniques des engins et machines utilisées) spécifiquement dédiés au présent au marché (Note de 0 à 2 pts)
- Pertinence des moyens matériels pour les opérations de décompactage-dépollution-brossage sur gazons synthétiques (nombre et caractéristiques techniques des engins et machines utilisées) spécifiquement dédiés au présent marché (Note de 0 à 1 pts)
- Pertinence des moyens matériels pour les opérations des aires de réception (nombre et caractéristiques techniques des engins et machines utilisées) spécifiquement dédiés au présent marché (de 0 à 1 pts)
- Adéquation du contenu du carnet d'entretien avec le présent marché (Note de 0 à 4 pts)

La note maximum est de 20 pts.

Pour chacun des sous-critères, l'absence de réponses sera notée 0 (zéro) et rendra l'offre irrégulière.

Une note globale inférieure ou égale à 5 (cinq) rendra l'offre irrégulière.

Cette offre ne sera pas régularisable dans les deux cas.

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

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 :

$$VT = 20 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix unitaires :

Pour chaque lot, le Bordereau De Prix Unitaires (BPU) et le cadre d'offre sont présentés dans le même fichier informatique.

Le candidat remplira le Bordereau De Prix Unitaires (BPU) alors que le cadre d'offre se remplira automatiquement.

L'analyse des offres sera effectuée sur la base d'un cadre d'offre établi par le service, portant à titre indicatif les quantités affectées à chaque prestation.

Pour effectuer l'analyse, ce cadre d'offre reprendra les prix unitaires du bordereau de prix unitaires remis par le candidat, qui seront multipliés par les quantités d'usage à caractère indicatif, pour chaque prestation. Les montants ainsi obtenus serviront à la comparaison des prix.

Tout prix manquant dans le bordereau de prix unitaires entraînera le rejet de l'offre. L'offre ne sera pas régularisable.

Attention,

concernant les lots n° 1 et N°2,

les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

* 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.

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 : **60%** pour le prix, **40%** pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) \cdot 0.60 + VT \cdot 0.40$$

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.