



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGANSI (63001)

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Systeme de gestion des archives physiques
et électroniques pour la Ville de Marseille
2 lots**

Numéro de la consultation : 2019_63001_0053

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.....	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	5
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.7 Conditions relatives au marché.....	5
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	6
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	7
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	7
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	8
4.2.1 Présentation des offres.....	8
4.2.2 Présentation de variantes.....	8
4.3 Visite sur site.....	8
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	8

5.1 Remise électronique.....	8
5.2 Copie de sauvegarde.....	9
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	9
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	9
5.5 Délai de validité des offres.....	9
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	10
6.1 Examen des candidatures	10
6.2 Jugement des offres.....	10
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	11
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	12
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	12
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	12

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Fourniture, installation et maintenance d'un système de gestion des archives physiques et électroniques pour la Ville de Marseille et prestations d'accompagnement (2 lots)

1.2 Nature

Passation d'un marché de :
Fournitures pour le lot 1
Services pour le lot 2

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 :

LOT 1 : Fourniture, installation et intégration du système d'archivage et maintenance

LOT 2 : Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le système d'archivage

Limitation du nombre d'attribution à un même candidat:

Chaque candidat peut candidater à un ou deux lots mais un même candidat ne pourra être attributaire des deux lots.

Suite à l'analyse et au jugement des offres, si un candidat est classé premier sur les 2 lots, la règle d'attribution sera la suivante:

- par ordre croissant: attribution du lot 1

2.1.2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

Pour le lot 1 - Fourniture, installation et intégration du système d'archivage et maintenance :

Ce lot comprend 8 postes :

Poste 1 – Conduite de projet et pilotage technique

Poste 2 – Audit technique préalable

Poste 3 – Fourniture, installation et intégration des fonctionnalités spécifiques aux archives physiques et maintenance

Poste 4 – Fourniture, installation et intégration des fonctionnalités spécifiques aux archives électroniques et maintenance

Poste 5 – Formation et transfert de compétence

Poste 6 – Fourniture, installation et intégration de fonctionnalités complémentaires du système de gestion des archives et maintenance (poste à bons de commande)

Poste 7 – Fourniture, installation et intégration de connecteurs inter-applicatifs et maintenance (poste à bons de commande)

Poste 8 – Reprise de données (poste à bons de commande)

Pour le lot 2 - Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le système d'archivage

Ce lot comprend 8 postes :

Poste 1 – Coordination globale du projet

Poste 2 – Conduite du changement et communication

Poste 3 – Elaboration du PCA/PRA

Poste 4 – Documentation normative du système d'archivage

Poste 5 – Evaluation du système d'archivage

Poste 6 – Homologation RGS

Poste 7 – Rédaction de spécifications techniques détaillées (poste à bons de commande)

Poste 8 – Elaboration de profils d'archivage (poste à bons de commande)

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.

Pour le lot 1, Postes 6 - 7 et 8 , les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données sur toute la durée du marché , soit 4 ans fermes:

Montant minimum HT = 5 000,00 €

Montant maximum HT = 150 000,00 €

Pour le lot 2, Postes 7 et 8 , les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données sur toute la durée du marché , soit 4 ans fermes:

Montant minimum HT = 0

Montant maximum HT = 50 000,00 €

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

Lot 1 , Postes 1 à 5 , les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

Lot 2 , Postes 1 à 6 , les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

Lot 1 : 4 ans à compter de l'ordre de service n° 1 - démarrage des prestations.

Lot 2 : 4 ans à compter de l'ordre de service n° 1 - démarrage des prestations.

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.

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

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.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour les lots n°1 et 2 , plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

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 révisibles.

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)
annexe 1 au RC - Guide de la dématérialisation
annexe 2 au RC – Lot 1 DQE Postes 6 à 8
annexe 3 au RC – Lot 2 DQE Postes 7 et 8
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes
annexe 1 au CCTP – Reprise des données
annexe 2 au CCTP – Modalités d'intégration au SI de la Ville de Marseille
- Lot 1 - Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse et annexes :
annexe 1 à l'AE - DPGF des postes 1 à 5 et BPU des postes 6 à 8
annexe 2 à l'AE – Questionnaire fonctionnel et technique pour le lot 1
annexe 3 à l'AE Traitement des données
annexe 2 au RC – DQE des postes 6 - 7 et 8
- Lot 2 - Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse et annexes :
annexe 1 à l'AE - DPGF des postes 1 à 6 et BPU des postes 7 et 8
annexe 2 à l'AE Traitement des données
annexe 3 au RC – DQE des postes 7 et 8

- 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>)

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).

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

- Pour les candidats au lot 1 :

Références professionnelles relatives aux solutions d'archivage électronique ou aux solutions d'archivage mixte dans le secteur privé et dans le secteur public.
Préciser dans le secteur de l'Etat, dans le secteur des collectivités territoriales

- Pour les candidats aux 2 lots

-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 principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Préciser le montant, la date et le destinataire public ou privé,
Préciser le ou les systèmes de gestion proposés

- **le cas échéant** : la Déclaration de sous-traitance (*pouvant prendre la forme du formulaire DC4 établi par le MINEFE*), dûment complétée, **datée et signée en original** par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat et une personne ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant.

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 :

- LOT 1 - l'Acte d'Engagement

- Lot 1 - Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse et annexes :
- annexe 1 à l'AE - DPGF des postes 1 à 5 et BPU des postes 6 à 8
- annexe 2 à l'AE – Questionnaire fonctionnel et technique pour le lot 1
- annexe 3 à l'AE Traitement des données

-annexe 2 au RC – DQE des postes 6-7 et 8

- Mémoire technique du candidat : solutions et prestations proposées en réponse au CCTP.

Pour les candidats au lot 1, le mémoire technique comprendra notamment : les modalités de conduite et de suivi des prestations, les CV des intervenants, la description de la couverture fonctionnelle, de l'ergonomie et de la complétude technique de la solution proposée sur l'archivage physique et électronique, les modalités de maintenance.

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

L'annexe à l'AE relative au traitement des données personnelles n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.

- LOT 2 – l' Acte d'Engagement

- Lot 2 - Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse et annexes :
- annexe 1 à l'AE -DPGF des postes 1 à 6 et BPU des postes 7 et 8
- annexe 2 à l'AE Traitement des données

-annexe 3 au RC – DQE des postes 7 et 8

- Mémoire technique du candidat

Pour les candidats au lot 2, le mémoire technique comprendra notamment : les modalités de conduite et de suivi des prestations, les méthodologies d'intervention, outils et livrables proposés, les CV des intervenants.

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

L'annexe à l'AE relative au traitement des données personnelles n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.

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 Saint13233 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.

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

Situation économique et financière de l'entreprise présentée à travers ses chiffres d'affaires.

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

Exigence de garanties et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée.

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 :

Pour le LOT 1- Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

1°) Prix de l'offre **40 %**

2°) Valeur technique de l'offre **60 %**

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre 40 points

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix global et forfaitaire :

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 dans l'acte d'engagement prévaudra.

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.

L'analyse du prix se fera sur la base du Prix Global Forfaitaire des postes 1 à 5 et sur le Devis Quantitatif Estimatif des postes 6 à 8.

La note maximum est de **40 points** . Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \times P(m)/P(i)$$

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.

2°) Valeur technique de l'offre 60 points

L'analyse de la valeur technique se fera sur la base du mémoire technique et du Questionnaire fonctionnel et technique .

Le mémoire technique précisera :

- les modalités de la conduite et du suivi des prestations (10 points),
- l'adéquation de l'expérience professionnelle et de la compétence des intervenants dédiés aux prestations demandées (10 points)
- la couverture fonctionnelle de la solution proposée (archivage physique et électronique) et la réponse au besoin (20 points)
- La complétude technique de la solution proposée et l'adéquation à l'état de l'art (10 points)
- l'ergonomie de l'outil et la facilité d'appropriation par les utilisateurs (5 points)
- les modalités et la qualité de la maintenance et du support (5 points),

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 60 points .

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 :

$$VT = 60 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

*** Evaluation finale LOT 1 :**

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

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

Pour le LOT 2 - Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

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

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre 40 points

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix global et forfaitaire :

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 dans l'acte d'engagement prévaudra.

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.

L'analyse du prix se fera sur la base du Prix Global Forfaitaire des postes 1 à 6 et sur le Devis Quantitatif Estimatif des postes 7 et 8.

La note maximum est de 40 points . Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \times P(m)/P(i)$$

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.

1°) Valeur technique de l'offre 60 points

L'analyse de la valeur technique se fera sur la base du mémoire technique.

Le mémoire technique précisera :

- les modalités de la conduite et du suivi des prestations (10 points),
- la ou les méthodologies d'intervention proposées (15 points),
- les outils mis en oeuvre et les livrables proposés (20 points)
- l'adéquation de l'expérience professionnelle et de la compétence des intervenants dédiés aux prestations demandées (15 points)

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 60 points .

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 :

$$VT = 60 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

*** Evaluation finale LOT 2:**

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

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

Limitation du nombre de candidature à un même candidat:

Chaque candidat peut candidater à un ou deux lots mais un même candidat ne pourra être attributaire des deux lots.

Suite à l'analyse et au jugement des offres, si un candidat est classé premier sur les 2 lots, la règle d'attribution sera la suivante:

- par ordre croissant: attribution du lot 1

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.