



## **Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

DGANSI (63001)

### **Règlement de Consultation**

**Assistance à la mise en oeuvre du Système d'Information de la Ville de Marseille (4 lots)**

**Numéro de la consultation : 2019\_63001\_0064**

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

**Date de notification :**

# Sommaire

<b>Article 1 - GENERALITES.....</b>	<b>4</b>
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
<b>Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
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
2.1.4 Attribution des lots.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	6
2.3 Durée.....	6
2.4 Options (Prestations supplémentaires éventuelles).....	7
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	7
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	7
2.7 Conditions relatives au marché.....	7
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	7
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
<b>Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>7</b>
<b>Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>8</b>
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	8
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	9
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
<b>Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>11</b>

5.1	Remise électronique.....	11
5.2	Copie de sauvegarde.....	11
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	11
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....	12
5.5	Délai de validité des offres.....	12
<b>Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>		<b>12</b>
6.1	Examen des candidatures.....	12
6.2	Jugement des offres.....	12
<b>Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>		<b>17</b>
<b>Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>		<b>18</b>
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	18
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	18

**ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION :**

**Annexe n° 1 :** Guide relatif à la Dématérialisation des marchés publics

**Annexe n° 2 :** Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot n° 1

**Annexe n° 3 :** Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot n° 2

**Annexe n° 4 :** Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot n° 3

**Annexe n° 5 :** Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot n° 4

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Assistance à la mise en oeuvre du Système d'Information de la Ville de Marseille (4 lots).

### 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 à la mise en œuvre du Système d'Information, à l'exception de la mise en oeuvre des outils de gestion financière, des Ressources Humaines et de la Dématérialisation
2	Assistance à la mise en oeuvre des outils de gestion des Ressources Humaines
3	Assistance à la mise en oeuvre des outils de gestion financière
4	Assistance à la mise en oeuvre de la Dématérialisation

### **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 en outre découpées en postes, de la façon suivant :

#### **LOT N°1 :**

Poste 1 : Assistance à l'expression de besoin  
Poste 2 : Assistance au pilotage / suivi de projet  
Poste 3 : Assistance à la recette applicative  
Poste 4 : Assistance à la conduite du changement  
Poste 5 : Pilotage des prestations / suivi du marché

#### **LOT N°2 :**

Poste 1 : Assistance au pilotage / mise en oeuvre des nouvelles fonctionnalités  
Poste 2 : Assistance à la recette applicative des nouvelles fonctionnalités  
Poste 3 : Assistance à la conduite du changement dû aux nouvelles fonctionnalités  
Poste 4 : Pilotage et suivi du marché  
Poste 5 : Prestations complémentaires

#### **LOT N°3 :**

Poste 1 : Assistance au pilotage / suivi de la mise en oeuvre  
Poste 2 : Assistance à la recette applicative  
Poste 3 : Assistance à la conduite du changement  
Poste 4 : Pilotage / suivi du marché  
Poste 5 : Prestations complémentaires

#### **LOT N°4 :**

Poste 1 : Prestations de communication, sensibilisation et information  
Poste 2 : Prestations de formation aux outils et méthodes  
Poste 3 : Prestations de diagnostic des pratiques documentaires papier et dématérialisées et d'assistance à l'expression du besoin  
Poste 4 : Prestations de retour d'expériences sur les processus dématérialisés et préconisations

### **2.1.4 Attribution des lots**

**Chaque candidat peut candidater à un, deux, trois ou quatre lots, mais un même candidat ne pourra être attributaire de plus de deux lots.**

Si un candidat est attributaire d'un nombre de lots supérieur à celui auquel il peut prétendre, l'attribution se déroulera comme suit :

- Le candidat se verra attribuer en priorité le ou les lots sur le(s)quel(s) l'écart de notation avec l'offre classée immédiatement après la sienne est le plus fort. Dans le cas où le candidat serait seul sur un lot, on considère que l'écart est maximal en application de cette règle.
- Dans le cas où l'application de la règle ci-dessus ne suffirait pas à établir cette priorité (égalité d'écart de notation), l'attribution s'effectuerait par ordre numérique des lots.

## 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.

### LOT N°1 :

Pour tous les postes à bons de commande et à prix unitaires, les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes :

**Montant minimum** (en Euros) par an : 150 000 €HT

**Montant maximum** (en Euros) par an : 900 000 €HT

### LOT N°2 :

Pour le poste 5 à bons de commande et à prix unitaires, les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes :

**Montant minimum** (en Euros) par an : 50 000 €HT

**Montant maximum** (en Euros) par an : 900 000 €HT

Les postes 1 à 4 sont à prix forfaitaires.

### LOT N°3 :

Pour le poste 5 à bons de commande et à prix unitaires, les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes :

**Montant minimum** (en Euros) par an : 50 000 €HT

**Montant maximum** (en Euros) par an : 900 000 €HT

Les postes 1 à 4 sont à prix forfaitaires.

### LOT N°4 :

Pour tous les postes à bons de commande et à prix unitaires, les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes :

**Montant minimum** (en Euros) par an : 50 000 €HT

**Montant maximum** (en Euros) par an : 600 000 €HT

Les bons de commandes 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 :

**LOT 1** : 12 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

**LOT 2** : 12 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

**LOT 3** : 12 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

**LOT 4** : 12 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

Pour chaque lot, le marché est reconductible par période **annuelle**, dans la limite de **3** 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 **3** mois avant la fin de la durée de validité du marché.

## 2.4 Options (Prestations supplémentaires éventuelles)

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.

## 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.

## 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](http://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 :

**Pour tous les lots :**

- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'annexe n°1 au RC : Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- 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>)

**Pour le LOT N°1 :**

- l'Acte d'Engagement (AE1) – Lot n°1
- l'annexe n°1 à l'AE1 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- l'annexe n°2 à l'AE1 : Traitement des données personnelles
- l'annexe n°2 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – Lot n°1

**Pour le LOT N°2 :**

- l'Acte d'Engagement (AE2) – Lot n°2
- l'annexe n°1 à l'AE2 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - Poste 5
- l'annexe n°2 à l'AE2 : Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) - Postes 1 à 4
- l'annexe n°3 à l'AE2 : Traitement des données personnelles
- l'annexe n°3 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – Lot n°2 (Poste 5)

**Pour le LOT N°3 :**

- l'Acte d'Engagement (AE3) – Lot n°3
- l'annexe n°1 à l'AE3 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - Poste 5
- l'annexe n°2 à l'AE3 : Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) - Postes 1 à 4
- l'annexe n°3 à l'AE3 : Traitement des données personnelles
- l'annexe n°4 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – Lot n°3 (Poste 5)

**Pour le LOT N°4 :**

- l'Acte d'Engagement (AE4) – Lot n°4
- l'annexe n°1 à l'AE4 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- l'annexe n°2 à l'AE4 : Traitement des données personnelles
- l'annexe n°5 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – Lot n°4

## 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**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé, l'objet du marché. Cette liste est relative à chaque lot. 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 :

#### **Pour le lot n°1 :**

- l'**Acte d'Engagement (AE1) du lot n°1**, dûment complété.
  - l'annexe n°1 à l'AE1 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
  - l'annexe n°2 à l'AE1 : Traitement des données personnelles
  - l'annexe n°2 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - le mémoire technique du candidat (contenu précisé à l'article 6.2 du présent RC)
- Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

#### **Pour le lot n°2 :**

- l'**Acte d'Engagement (AE2) du lot n°2**, dûment complété.
  - l'annexe n°1 à l'AE2 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) – Poste 5
  - l'annexe n°2 à l'AE2 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) - Postes 1 à 4
  - l'annexe n°3 à l'AE2 : Traitement des données personnelles
  - l'annexe n°3 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – Poste 5
  - le mémoire technique du candidat (contenu précisé à l'article 6.2 du présent RC)
- Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

#### **Pour le lot n°3 :**

- l'**Acte d'Engagement (AE3) du lot n°3**, dûment complété.
  - l'annexe n°1 à l'AE3 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) – Poste 5
  - l'annexe n°2 à l'AE3 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) - Postes 1 à 4
  - l'annexe n°3 à l'AE3 : Traitement des données personnelles
  - l'annexe n°4 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – Poste 5
  - le mémoire technique du candidat (contenu précisé à l'article 6.2 du présent RC)
- Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

#### **Pour le lot n°4 :**

- l'**Acte d'Engagement (AE4) du lot n°4**, dûment complété.
  - l'annexe n°1 à l'AE4 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
  - l'annexe n°2 à l'AE4 : Traitement des données personnelles
  - l'annexe n°5 au RC : Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - le mémoire technique du candidat (contenu précisé à l'article 6.2 du présent RC)
- Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

#### **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 procédera 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 LE LOT N°1**

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

- 1°) Prix de l'offre **30 points**
- 2°) Valeur technique de l'offre **70 points**

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

#### **1°) Prix de l'offre : 30 points**

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euro.

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.

## **La note maximum est de 30 points.**

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

$$N(i) = 30 \times P(m)/P(i)$$

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 : 70 points**

La notation de la valeur technique se décompose comme suit :

- 30 points : méthodologie et plan d'assurance qualité ;
- 40 points : compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

L'analyse de la valeur technique sera effectuée sur la base du mémoire technique :

Le candidat s'attachera d'abord à démontrer sa bonne compréhension du besoin exprimé par la Collectivité et, plus particulièrement, du contexte du projet. Il exposera ensuite de quelle manière son offre satisfait aux exigences mentionnées dans le CCTP.

### ➤ Méthodologie et plan d'assurance qualité (noté sur 30 points)

Pour la réalisation des prestations attendues, le candidat proposera une méthodologie qui inclura principalement un plan d'assurance qualité, des modèles de documents pour les différents livrables et une description de l'organisation pour l'équipe pressentie. Il indiquera, le cas échéant, les tâches à accomplir par la Collectivité et les moyens à mettre à la disposition de ses intervenants : matériels, logiciels, locaux, interlocuteurs de la Collectivité dont il jugera la présence nécessaire pour chaque prestation (profils, responsabilités et disponibilité en nombre de jours).

### ➤ Compétences nécessaires à la réalisation des prestations (noté sur 40 points)

Les compétences attendues sont décrites dans l'article 6 du CCTP.

Pour chaque intervenant potentiel, le candidat détaillera son profil et les responsabilités envisagées dans le cadre du marché.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **70** 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 :

$$VT = 70 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

## **\* Evaluation finale du lot n°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 **30 points** pour le prix, **70 points** pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

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

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

### **POUR LES LOTS N°2 et 3**

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

- 1°) Prix de l'offre **30 points**
- 2°) Valeur technique de l'offre **70 points**

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

#### **1°) Prix de l'offre : 30 points**

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euro.

La comparaison des prix sera faite sur la base des montants cumulés du prix annuel forfaitaire (Postes 1 à 4) et du devis Quantitatif Estimatif (Poste 5).

**Pour la partie forfaitaire :** Postes 1 à 4

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de ceux figurant dans l'acte d'engagement. Ces derniers devront être identiques à celui figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

**Pour la partie à prix unitaires :** Poste 5

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.

**La note maximum est de 30 points.**

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

$$N(i) = 30 \times P(m)/P(i)$$

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 : 70 points**

La notation de la valeur technique se décompose comme suit :

- 30 points : méthodologie et plan d'assurance qualité ;
- 40 points : compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

L'analyse de la valeur technique sera effectuée sur la base du mémoire technique :  
Le candidat s'attachera d'abord à démontrer sa bonne compréhension du besoin exprimé par la Collectivité et, plus particulièrement, du contexte du projet. Il exposera ensuite de quelle manière son offre satisfait aux exigences mentionnées dans le CCTP.

➤ Méthodologie et plan d'assurance qualité (noté sur 30 points)

Pour la réalisation des prestations attendues, le candidat proposera une méthodologie qui inclura principalement un plan d'assurance qualité, des modèles de document pour les différents livrables et une description de l'organisation pour l'équipe pressentie.

Il indiquera, le cas échéant, les tâches à accomplir par la Collectivité et les moyens à mettre à la disposition de ses intervenants : matériels, logiciels, locaux, interlocuteurs de la Collectivité dont il jugera la présence nécessaire pour chaque prestation (profils, responsabilités et disponibilité en nombre de jours).

➤ Compétences nécessaires à la réalisation des prestations (noté sur 40 points)

Les compétences attendues sont décrites :

- dans l'article 3.3 du CCTP pour le lot 2,
- dans l'article 4.3 du CCTP pour le lot 3
- dans l'article 6 du CCTP pour les 2 lots

Pour chaque intervenant potentiel, le candidat détaillera son profil et les responsabilités envisagées dans le cadre du marché.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **70 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 :

$$VT = 70 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

**\* Evaluation finale des lots n°2 et n°3 :**

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 **30 points** pour le prix, **70 points** pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

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

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

**POUR LE LOT N°4**

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

1°) Prix de l'offre **30 points**

2°) Valeur technique de l'offre **70 points**

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

### **1°) Prix de l'offre : 30 points**

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euro.

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.

**La note maximum est de 30 points.**

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

$$N(i) = 30 \times P(m)/P(i)$$

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 : 70 points**

La notation de la valeur technique se décompose comme suit :

- 10 points : les modalités de la conduite et du suivi des prestations ;
- 40 points : les méthodologies d'intervention proposées, les outils mis en œuvre ainsi que les livrables proposés ;
- 20 points : l'adéquation de l'expérience professionnelle et de la compétence des intervenants dédiés aux prestations demandées.

L'analyse de la valeur technique sera effectuée sur la base du mémoire technique : Le candidat s'attachera d'abord à démontrer sa bonne compréhension du besoin exprimé par la Collectivité et, plus particulièrement, du contexte du projet. Il exposera ensuite de quelle manière son offre satisfait aux exigences mentionnées dans le CCTP.

#### ➤ Modalités de la conduite et du suivi des prestations (noté sur 10 points) :

Le candidat s'attachera à démontrer comment il assurera un suivi rigoureux de sa production et un pilotage de ses prestations et de ses interactions avec les équipes Ville de Marseille. Ce suivi devra être suffisamment dimensionné et adapté au contexte de la Collectivité, de manière à garantir la réussite du projet.

#### ➤ Méthodologies d'intervention et outils et livrables proposés (noté sur 40 points) :

Les prestations attendues sont décrites dans l'article 5.5 et article 6 du CCTP.

Pour la réalisation de ces prestations, le candidat proposera une méthodologie qui inclura un plan d'assurance qualité, des modèles de document pour les différents livrables et une description de l'organisation pour l'équipe pressentie.

Il indiquera, le cas échéant, les tâches à accomplir par la Collectivité et les moyens à mettre à la disposition de ses intervenants : matériels, logiciels, locaux, interlocuteurs de la Collectivité dont il jugera la présence nécessaire pour chaque prestation (profils, responsabilités et disponibilité en nombre de jours).

➤ Adéquation des compétences et de l'expérience professionnelle à la réalisation des prestations (noté sur 20 points) :

Les compétences attendues sont décrites dans l'article 5.5 et 6 du CCTP.

Pour chaque intervenant potentiel, le candidat détaillera son profil et les responsabilités envisagées dans le cadre du marché.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **70** 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 :

$$VT = 70 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

**\* Evaluation finale du lot n°4 :**

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 **30 points** pour le prix, **70 points** pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

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

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

**Chaque candidat peut candidater à un, deux, trois ou quatre lots, mais un même candidat ne pourra être attributaire de plus de deux lots.**

Si un candidat est attributaire d'un nombre de lots supérieur à celui auquel il peut prétendre, l'attribution se déroulera comme suit :

- Le candidat se verra attribuer en priorité le ou les lots sur le(s)quel(s) l'écart de notation avec l'offre classée immédiatement après la sienne est le plus fort. Dans le cas où le candidat serait seul sur un lot, on considère que l'écart est maximal en application de cette règle. ;

- Dans le cas où l'application de la règle ci-dessus ne suffirait pas à établir cette priorité (égalité d'écart de notation), l'attribution s'effectuerait par ordre numérique des lots.

## **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](http://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.