



**Ville de Marseille- Mairie de Marseille**

DGAUFP-DGAUFP-DRPDGAUFP (42104)

## **Règlement de la consultation**

**MISSION D'ARCHITECTE URBANISTE  
CONSEIL AUPRES DE LA VILLE DE  
MARSEILLE**

**Numéro de la consultation :** 2020\_42104\_C020

**Procédure de passation :** Procédure adaptée

## 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.....	5
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
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.....	6
2.4 Variantes.....	6
2.5 Options.....	6
2.6 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
2.7 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.8 Conditions relatives au marché.....	7
2.8.1 Cautionnement et garanties exigées.....	7
2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT .....	8
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
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	10

5.1 Remise électronique.....	10
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	11
5.4 Délai de validité des offres.....	11
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	12
6.1 Examen des candidatures .....	12
6.2 Jugement des offres.....	12
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	14
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	15
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet une mission d'architecte urbaniste conseil auprès de la Ville de Marseille en vue d'assurer la cohérence et la qualité architecturale des projets de construction pour accompagner le renouvellement et le développement de la ville de Marseille.

### 1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

### 1.3 Pouvoir adjudicateur

**Pouvoir adjudicateur - Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

**Acheteur public :**

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : [marchespublics.mairie-marseille.fr](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Adresse Internet : [www.marseille.fr](http://www.marseille.fr)

### 1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT AVEC BOAMP selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 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 fait l'objet d'un marché unique.

#### **2.1.2 Décomposition en tranches**

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

#### **2.1.3 Décomposition en postes**

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

### **2.2 Accord-cadre à bons de commande**

---

Le présent marché est un 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.

L'accord-cadre est mono-attributaire

Les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

Montant annuel minimum : 43 000,00 € HT

Montant annuel maximum : 70 000,00 € HT

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre.

## 2.3 Durée

---

La durée de l'accord-cadre se définit comme suit : **1 an à compter de sa date de notification au titulaire.**

**L'accord-cadre est reconductible par période de 1 an , dans la limite de 2 reconductions.**

La reconduction de l'accord-cadre se fera de manière **tacite**.

En cas de décision de **non** reconduction de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande émis en fin de période de validité de l'accord-cadre ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3** mois après la date d'expiration de l'accord-cadre.

## 2.4 Variantes

---

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes

## 2.5 Options

---

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

## 2.6 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.

## 2.7 Groupements d'opérateurs économiques

---

Les opérations 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.

## **2.8 Conditions relatives au marché**

### **2.8.1 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.**

### **2.8.2 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](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 :**

- 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
  - l'annexe n° 1 à l'AE : le bordereau des prix unitaires – cadre de réponse
  - l'annexe n° 2 à l'AE relative au traitement des données personnelles – cadre de réponse
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - cadre de réponse

## **Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT**

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

### **4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures**

**Pour présenter leur candidature, le(s)s candidat(s) peuvent utiliser soit :**

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le formulaire MPS (Marchés Publics Simplifiés) ;
- 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 :

- x - une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
- x - le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché

### **Les candidats devront obligatoirement justifier de l'inscription à l'Ordre des Architectes ou équivalent**

- 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

### **Précisions complémentaires :**

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique G) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

## **4.2 Eléments exigés au titre de l'offre**

### **4.2.1 Présentation des offres**

**L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :**

- **l'Acte d'Engagement**, dûment complété.

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

- **l'annexe n° 1 à l'AE** : le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété,
- **l'annexe n° 2 à l'AE** relative au traitement des données personnelles, dûment renseignée
- **le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** dûment complété
- **le mémoire technique du candidat** (cf. article 6.2 du présent règlement de la consultation)

#### **4.2.2 Présentation de variantes**

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

### **4.3 Visite sur site**

---

**Sans objet**

## **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 copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :**

**Ville de Marseille**

**Direction Générale Adjointe Urbanisme Foncier et Patrimoine**

**Direction des Ressources Partagées**

**40 rue Fauchier**

**13233 MARSEILLE Cedex 20**

**REMISE CONTRE RECEPISSE :**

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

**Ville de Marseille**

**Direction Générale Adjointe Urbanisme Foncier et Patrimoine**

**Direction des Ressources Partagées**

**Bâtiment A – 2e étage**

**40 rue Fauchier**

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 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,**

---

### **5.4 Délai de validité des offres**

**Le délai de validité des offres est de 3 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.

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

inscription à l'ordre des Architectes ou équivalent

### 6.2 Jugement des offres

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées.

\* Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager des négociations** avec les candidats ayant remis une offre recevable, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

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 :**

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

## **Modalités de mise en oeuvre de ces critères :**

### **1°) Valeur technique de l'offre 70%**

La valeur technique sera analysée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et selon les éléments suivants:

- Expérience de l'architecte urbaniste dédié à la mission du présent marché analysée au regard de son CV lequel fera ressortir son expérience concrète et active de terrain au travers de références pertinentes, son expérience pédagogique ou de conseil ou une solide expérience de management d'équipes de maîtrise d'œuvre : **30 points maximum**
- Pertinence de la méthodologie que compte mettre en oeuvre le candidat au regard de l'analyse des dossiers architecturaux. Ce critère sera analysé au regard de la rédaction d'une note décrivant la méthodologie qui sera utilisée pour analyser les dossiers présentés en Commission et les faire évoluer. : **20 points maximum**
- Positionnement du candidat sur ses priorités architecturale, sociale et urbaine analysée au regard d'une note d'intention qui décrira les choix prioritaires qui seront examinés sur les dossiers de permis de construire en matière architecturale, sociale et urbaine (bâtiments durables, bâtiments réversibles, mixité sociale et mixité de fonction, respect du PLUi et des OAP...) : **15 points maximum**
- Démarche engagée par le candidat, dans l'accomplissement de sa mission dans le cadre de la bonne exécution du présent contrat, en vue de respecter les principes du développement durable (social et environnemental) : **5 points maximum**

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.

## **2°) Prix de l'offre**

**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.

### Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

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.

### **Evaluation finale :**

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

La pondération s'effectuera sur la base de : **70%** pour la valeur technique, **30%** pour le prix, en fonction de la formule suivante :

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

## **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.