Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAAVE - DTBN

Règlement de Consultation

Mission de Maîtrise d'œuvre – Projet de réfection de la verrière, de réaménagement du patio et de création d'une seconde salle de projection au Cinéma l'Alhambra
–
2 Rue du Cinéma 13016 Marseille

Numéro de la consultation : **2020_50602_0014**

Procédure de passation : **Procédure adaptée**

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES....4

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

1.2 Nature....5

1.3 Pouvoir adjudicateur....5

1.4 Procédure....6

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION....6

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes....6

2.1.1 Décomposition en lots....6

2.1.2 Décomposition en tranches....6

2.1.3 Décomposition en postes....6

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

2.3 Lieu de réalisation des prestations....6

2.4 Durée....6

2.5 Options....7

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

2.7 Groupements d'opérateurs économiques....7

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....8

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

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures....9

Article 5 - ELÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE L'OFFRE....13

5.1 Présentation des offres....13

5.2 Présentation de variantes....14

Article 6 - VISITE SUR SITE....14

Article 7 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS....15

7.1 Remise électronique....15

7.2 Copie de sauvegarde....15

Article 8 - ECHANTILLONS, MAQUETTES, PROTOTYPES OU MODÈLES RÉDUITS....16

Article 9 - DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS.....16

Article 10 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....16

Article 11 - EXAMEN DES PLIS.....16

11.1 Examen des candidatures.....16

11.2 Jugement des offres.....17

Article 12 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....20

Article 13 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....21

13.1 Règles liées aux échanges électroniques.....21

13.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....21

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Mission de maitrise d'oeuvre pour le projet de réfection de la verrière, le réaménagement du patio et la création d'une seconde salle de projection au Cinéma L'Alhambra – 2 rue du Cinéma 13016 Marseille

Description de la prestation:

Situé au 2 Rue du Cinéma, dans le 16° arrondissement de la Ville de Marseille, le bâtiment accueillant le cinéma de l'Alhambra propose plusieurs activités culturelles et cinématographiques.

Depuis 2011, l'ouvrage fait l'objet de plusieurs projets, et notamment la rénovation intégrale de la grande salle, en plus de la mise en place de la projection numérique ayant grandement influencé à la hausse la fréquentation du site.

Cet accroissement a confirmé la nécessité de faire évoluer et structurer l'offre de service, impliquant une rénovation accrue du bâtiment en vue de la création d'une seconde salle de projection.

Suite à plusieurs études, et un travail collaboratif avec la Direction du Cinéma et la Direction des Bâtiments de la Ville, diverses contraintes et potentialités ont été relevées.

Le présent projet a pour objet la mise en place d'études approfondies concernant l'ensemble de ces objectifs.

- Programme de l'opération :

Le programme de l'opération prévoit les objectifs principaux suivants :

- La création d'une salle de cinéma par réhabilitation des locaux existants, d'une capacité de 50 à 60 places.
- La création d'un restaurant avec point de production type cafétéria, d'une capacité de 80 couverts avec extension possible dans le grand hall, selon l'affluence.

Ces 2 objectifs imposent un projet global de rénovation du site, incluant :

- La mise aux normes des installations et équipements (CTA, SSI, sécurité, sûreté, équipements de chauffage, de ventilation…)

- La rénovation intégrale du site, avec agrandissement en vue de la salle de cinéma et du restaurant, en plus d'un projet d'ambiance pour augmenter son potentiel d'attractivité.

- La déconstruction de tout ou partie du site, notamment de la verrière en vue d'une ré exploitation de sa surface.

- La mise en conformité réglementaire du site, avec notamment le réaménagement de l'entrée principale et des accès notamment au regard des personnes à mobilité réduite (PMR)

➢ Caractéristiques Principales:

L'objectif est de réaliser une Mission de Maîtrise d'oeuvre, complétée des expertises techniques et scientifiques qui seront nécessaires à l'établissement des préconisations de restauration et réhabilitation du site.

Le présent marché est composé des éléments suivants:

- Une mission de base de maitrise d'oeuvre
- Plusieurs missions complémentaires : (SYN -OPC – DQP)

Le détail de l'ensemble des missions précitées figure à l'article 1.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

La mission permettra d'établir les coûts prévisionnels des travaux dans le respect du phasage préconisé.

Enveloppe prévisionnelle consacrée aux travaux : 930 000 euros H.T.

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 :

MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.
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.

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

Les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

2.3 Lieu de réalisation des prestations

16 Rue du Cinéma, 13016 Marseille

2.4 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché débutera à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations au titulaire et durera jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (G.P.A) ou jusqu'à la fin de sa prolongation, le cas échéant.
Le délai prévisionnel d'exécution de la mission est de 30 mois. (6 mois pour les études, 12 mois pour les travaux et 12 mois de G.P.A).

Il débutera à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage ou de la date précisée dans celui-ci.

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 opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.
Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des **groupements conjoints**. Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement solidaire, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.
Pour l'exécution du ou des marchés, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement un Architecte.

L'Architecte mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché, sous peine d'irrecevabilité de la candidature. Les autres prestataires pourront se présenter en tant que co-traitants ou sous-traitants dans plusieurs groupements.

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 et subventions.

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 global et forfaitaire.
Le marché est conclu à prix actualisables.

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 Consultation (R.C.), accompagné de l'annexe suivante:
  - L'annexe N°1 au RC - Fiche de références Architectes et BET

- L'Acte d'Engagement (AE) – Cadre de réponse accompagné de ses annexes:
  - Le Guide de la Dématérialisation
  - Missions et répartition éventuelle des honoraires

- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (C.C.A.P).

- Le Programme Architectural, fonctionnel, et technique du projet
- Le Rapport de Synthèse de faisabilité (Phase 01)
- Le Préprogramme de l'opération (Phase 02)

- Le rapport d'accessibilité du site (PMR)

- Le dossier de plans

- le dossier technique complémentaire, composé des éléments suivants:

  - Le Dossier Technique Amiante (DTA)

- Le diagnostic Amiante avant travaux
- L'étude géotechnique du site

- Le mémoire technique du candidat – Cadre de Réponse

- 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)

- Le Programme du présent projet – Cinéma l'Alhambra

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

Les effectifs:

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

Chaque candidat et le cas échéant chaque membre du groupement, devra présenter l'effectif global de sa structure.
Des précisions devront être apportées sur le nombre de personnes qu'il est prévu d'affecter à l'opération et sur les responsabilités qui leur seront attribuées.

Les références:

Le maitre d'ouvrage demande que ne lui soit présentée qu'une sélection de 6 références de moins de 3 ans:

- 3 références pour le ou les architectes (quelque soit le nombre d'architectes membres du groupement).
- 3 références pour le ou les BET (quelque soit le nombre de BET membres du groupement).

Si le nombre de BET intégré au groupement est supérieur à cinq, le candidat fournira les 5 références les plus pertinentes.

Parmi les références professionnelles seront particulièrement appréciées:

- Pour le ou les Architectes concernés:

- les références concernant des bâtiments publics de nature équivalente à l'objet de la présente consultation.

- Pour le ou les BET concernés:

- les références concernant des bâtiments publics de nature équivalente à l'objet de la présente consultation.

Chaque référence comportera impérativement les renseignements suivants :

-Le nom et adresse de l'opération
-le nom du maître d'ouvrage
-le type d'opération (construction neuve ou réhabilitation)
-une description succinte (éléments de programme)
-la nature des missions confiées (mission de base, missions complémentaires éventuelles...) et le rôle du candidat (mandataire ou autre...)
-la surface de planchers
-le montant des travaux (en € H.T.).
-les dates d'exécution des prestations ou de fin de travaux (pour les projets achevés).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seules les références complètes, au regard des renseignements demandés ci-dessus, seront prises en compte dans le cadre de l'analyse.

A ce titre, il est vivement conseillé aux candidats de présenter leurs références dans le cadre type joint en annexe et de mettre en évidence les références qui leur paraissent les plus significatives pour le ou les architectes, et les références qui leur paraissent les plus significatives et le ou les BET.

Les références pour le(s) architecte(s) devront être illustrées par des photographies, pour les ouvrages réalisés, et des images/dessins pour les projets en cours.

Conformément aux dispositions posées par l'arrêté du 28 août 2006 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats au marché passé par les pouvoirs adjudicateurs, les dites références devront toutes avoir moins de trois ans (soit en phase étude, soit en livraison après réception) par rapport à l'année de lancement de la publication de la présente consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seules les références dont les dates correspondent aux dispositions de l'arrêté de 28 août 2006 susmentionné, seront prises en compte dans le cadre de l'analyse.

Les capacités professionnelles:

- **Un Architecte ou plusieurs Architectes en Chef**, fournissant une attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes de l'année en cours ou a défaut un diplôme reconnu par l'Ordre des Architectes ou visé par la Directive Européenne N°85384/CEE du 10 Juin 1985 mise a jour le 28 Novembre 2001, et concernant la libre circulation et la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres dans le domaine de l'architecture.

- **Un Bureau d'Etudes Techniques (BET) (tout corps d'état)**, ou plusieurs BET spécialisés, ou un ensemble d'ingénieurs-conseils couvrant l'ensemble des techniques du bâtiment suivantes:

- Gros oeuvre
- VRD
- Structure
- Génie Electrique (courants faibles et courants forts),
- Fluide et génie climatique,
- Acoustique

Le BET pluridisciplinaire ou les BET spécialisés rapporteront la preuve de leur qualification par tout moyen (qualifications OPQIBI ou références équivalentes).

- **Un Bureau d'Etudes Techniques (BET)** spécialisation Cuisine, ou un ensemble d'ingénieurs-conseils couvrant l'ensemble des techniques de réhabilitation suivantes:

- Acoustique
- SSI
- Hygiène

Une attention particulière sera apportée sur la mise aux normes des installations notamment pour la sécurité des usagers (départs de feu...) et la règlementation afférente à l'hygiène.

- **Un Bureau d'Etudes Techniques (BET)** spécialisation Cinéma – Equipements Scéniques - Audiovisuel, ou un ensemble d'ingénieurs-conseils couvrant l'ensemble des techniques d'aménagement et réhabilitation suivantes:

- Agencement
- Installation et aménagement de l'espace
- Structure
- Acoustique
- Aménagements Scéniques (installation d'équipement....)
- Equipements Scéniques (installations audiovisuelles...)

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement un architecte, et l'architecte mandataire d'un groupement ne pourra pas présenter plus d'un groupement pour un même marché.

Chaque architecte (ou groupement d'architectes) membre d'un groupement ne pourra faire acte de candidature qu'au sein d'un seul groupement, sous peine d'irrecevabilité de la candidature.
Chaque BET (ou groupement de BET) membre d'un groupement, ne pourra faire acte de candidature qu'au sein d'un seul groupement, sous peine d'irrecevabilité de leur candidature.

Tous les membres du groupement apporteront la preuve à cet effet de leur capacité technique et fourniront leurs références sur des opérations similaires.

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.

Article 5 - ELÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE L'OFFRE

5.1 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.

- le Mémoire Technique du candidat dont le contenu est précisé à l'article 11.2 du présent règlement de consultation. Le candidat dispose d'un modèle "cadre de réponse" pour le mémoire technique, inclus dans le dossier de consultation, qu'il est fortement incité à utiliser, en plus d'une présentation.

-L'Annexe I à l'Acte d'Engagement intitulée " Missions et répartition des honoraires" complétée par le candidat.

5.2 Présentation de variantes

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

Article 6 - VISITE SUR SITE

VISITE OBLIGATOIRE SUR PRISE DE RENDEZ-VOUS

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site à l'adresse suivante: 2 rue du Cinéma 13016 Marseille.

A l'issue de cette visite, ils devront signer une attestation de visite. Le représentant du pouvoir adjudicateur leur remettra une copie de cette attestation.
Les attestations de visite conservées par le Pouvoir Adjudicateur feront foi pour juger de la recevabilité de l'offre.
L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite obligatoire sera déclarée irrégulière et rejetée.
Il est conseillé aux candidats de conserver leur exemplaire de l'attestation de visite.

Les visites s'effectueront sur rendez-vous et seront organisées de manière individuelle, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

Au regard du contexte sanitaire, toute visite sera soumise aux conditions spécifiques afférentes à l'hygiène et au risque sanitaire prévues dans une liste dédiée, et destinées à limiter autant que faire se peut la coactivité.

Ces visites impliqueront des règles sanitaires spécifiques (capacité à respecter les gestes barrières, distance minimale de 1M avec toute personne,etc....).

Le port du masque est obligatoire.

Pour procéder à cette visite, les candidats sont invités à contacter:

Monsieur Christophe PINTENO
Coordonnées du service:
Ville de Marseille
Direction Générale Adjointe Architecture et Valorisation des Equipements (DGAAVE)
Direction Territoriale des Bâtiments Nord (DTBN)
Adresse Electronique: cpinteno@marseille.fr

Si au cours ou à l'issue de la visite, les candidats souhaitent poser des questions, ils devront les poser par écrit dans les conditions fixées au présent Règlement de Consultation.

Article 7 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

7.1 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.

7.2 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)
Passage Timon David, rue Sainte
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.

Article 8 - ECHANTILLONS, MAQUETTES, PROTOTYPES OU MODÈLES RÉDUITS

Sans objet.

Article 9 - 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.

Article 10 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 7 **mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 11 - 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.

11.1 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, évoquée a l'article 4.1 1° du présent Règlement de Consultation.

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

Exigence de garanties et capacité technique en rapport avec la prestation demandée au regard des élements fournis (cf. article 4.1.3° " Références professionnelles et capacité technique" du présent règlement de consultation).

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

11.2 Jugement des offres

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

Conformément aux dispositions de l'article R2123-1, 4 et 5 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre avant d'attribuer le 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 60 %

2°) Prix de l'offre 40 %

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) 60% - Valeur technique de l'offre:

Ce critère sera apprécié au regard des éléments contenus dans le mémoire technique du candidat, comprenant obligatoirement les éléments permettant de juger des 4 sous critères suivants, sous peine de voir l'offre être déclarée irrégulière:

Le candidat est fortement incité à utiliser le cadre réponse du mémoire technique joint au dossier de consultation, en plus de sa présentation.

Chaque sous-critère sera étudié au regard de sa pertinence, son adéquation et sa cohérence avec le projet.

Le contenu du mémoire technique devra être de nature à renseigner le maître d'ouvrage sur :

Sous-critère 1 : Qualité et pertinence de l'organisation opérationnelle spécifiquement envisagée pour l'opération (moyens humains en personnel d'exécution, et d'encadrement) (noté sur 15 points)

Sous critère 2: Pertinence des qualifications du personnel technique d'exécution et d'encadrement spéficiquement affecté à l'exécution du marché (niveau de formation professionnelle, CV, diplômes, qualification de chaque personne concernée, responsable nominativement identifié et expériences correspondantes) (noté sur 15 points).

Sous Critère 3: Pertinence du mode opératoire et de la décomposition temporelle présentée pour la réalisation de chacune des phases prévues pour l'exécution du marché (20 points)

Une attention particulière sera portée à la décomposition du temps proposée concernant les éléments de mission DET (direction de l'exécution des marchés de travaux) et AOR (assistance pour les opérations de réception des travaux et pendant l'année de garantie de parfait achèvement). De même, les candidats devront renseigner le tableau du document intitulé "mémoire technique – Cadre de réponse".

Sous Critère 4: Pertinence des éléments techniques et réflexions faites par le candidat, sur la prise en compte générale du projet, de ses enjeux, et l'identification des problématiques spécifiques du site (noté sur 10)

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 = 20 * (VT(i)/VT(m))
Dans laquelle :
VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;
VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;
VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

2°) 40% - Prix de l'offre

Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :
N(i) = 20 x P(m)/P(i)
Dans laquelle :
N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)
P(i) est le prix de l'offre du candidat
P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

La note maximum est de 40 points.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix global et forfaitaire :

Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne pourront donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.

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.

* 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 : 60 % pour la valeur technique et 40 % pour le prix, en fonction de la formule suivante :
N(note définitive) = (VT*0.60) + (N(i)*0.40)

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

Article 12 - 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 13 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

13.1 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.

13.2 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.