

Pouvoir Adjudicateur

DGASP-DOF-SCC (30323)

Règlement de la Consultation

NETTOYAGE ET FERMETURE DES CASES EN ELEVATION, COLUMBARIUMS ET ENFEUS DANS LES 21 CIMETIERES COMMUNAUX DE LA VILLE DE MARSEILLE

Numéro de la consultation 2021\_40302\_0007

Procédure de passation Procédure adaptée

SOMMAIRE

[Article 1 - GENERALITES 3](#__RefHeading__1256_181712035)

[1.1 Objet et description de la consultation 3](#__RefHeading__1258_181712035)

[1.2 Nature 3](#__RefHeading__1260_181712035)

[1.3 Pouvoir adjudicateur 3](#__RefHeading__1262_181712035)

[1.4 Procédure 3](#__RefHeading__1264_181712035)

[Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3](#__RefHeading__1270_181712035)

[2.1 Décomposition en lots, tranches et postes 3](#__RefHeading__1272_181712035)

[2.1.1 Décomposition en lots 3](#__RefHeading___Toc5752_503095968)

[2.1.2 Décomposition en tranches 4](#__RefHeading__1276_181712035)

[2.1.3 Décomposition en postes 4](#__RefHeading___Toc5756_503095968)

[2.2 Accords-cadres à bons de commande 4](#__RefHeading___Toc5758_503095968)

[2.3 Durée de l’accord-cadre 5](#__RefHeading__1280_181712035)

[2.4 Options 6](#__RefHeading__1282_181712035)

[2.5 Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique 6](#__RefHeading__1284_181712035)

[2.6 Groupements d’opérateurs économiques 6](#__RefHeading__1286_181712035)

[2.7 Conditions relatives à l’accord-cadre 6](#__RefHeading__1288_181712035)

[2.7.1 Cautionnement et garanties exigées 6](#__RefHeading__1290_181712035)

[2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement 6](#__RefHeading__1292_181712035)

[Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6](#__RefHeading__1294_181712035)

[Article 4 – ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT 7](#__RefHeading__1296_181712035)

[4.1 Renseignements et documents demandés à l’appui des candidatures 7](#__RefHeading___Toc5760_503095968)

[4.2 Eléments exigés au titre de l’offre 8](#__RefHeading__1300_181712035)

[4.2.1 Présentation des offres 8](#__RefHeading___Toc5762_503095968)

[4.2.2 Présentation de variantes 10](#__RefHeading__1306_181712035)

[4.3 Visite sur site 10](#__RefHeading___Toc5764_503095968)

[ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS 10](#__RefHeading__1310_181712035)

[5.1 Remise électronique 10](#__RefHeading__1312_181712035)

[5.2 - Copie de sauvegarde 10](#__RefHeading___Toc5766_503095968)

[5.3 – Echantillons, maquettes, prototypes 11](#__RefHeading__1316_181712035)

[5.4 – Date et heure limites de remise des plis 12](#__RefHeading__1318_181712035)

[5.5 – Délai de validité des offres 12](#__RefHeading__1320_181712035)

[ARTICLE 6 – EXAMEN DES PLIS 12](#__RefHeading__1322_181712035)

[6.1 Examen des candidatures 12](#__RefHeading__1324_181712035)

[6.2 Jugement des offres 12](#__RefHeading___Toc5776_503095968)

[Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) 21](#__RefHeading__1328_181712035)

[Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D’INFORMATION 22](#__RefHeading__1330_181712035)

[8.1 Règles liées aux échanges électroniques 22](#__RefHeading__1332_181712035)

[8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation 22](#__RefHeading__1334_181712035)

# Article 1 - GENERALITES

## Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet le nettoyage et la fermeture des cases en élévation, columbariums et enfeus dans les 21 cimetières communaux de la Ville de Marseille.

Les prestations ont pour objet :

* Le nettoyage de tous types de cases aussi bien en batterie que dans les cathédrales du silence ainsi que le columbariums et les cases pour corps incinérés et tous autres enfeus
* La mise en peinture, enlèvement de marbrerie
* La fourniture de portes de cases
* Le pompage, débouchage et entretien es réseaux assainissement

Le détail des prestations est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu d‘exécution des prestations : Ville de Marseille

(Code NUTS FRL04)

## Nature

Passation d‘un marché de : services

## 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

## 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 de services.

L’allotissement générerait des dépenses supplémentaires en raison de la mise en œuvre des outils nécessaires pour l’exécution des prestations.

### 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 Accords-cadres 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.

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

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

Minimum annuel 10 000,00 € HT

Maximum annuel 50 000,00 € HT

## 2.3 Durée de l’accord-cadre

La durée se définit comme suit : pour une période initiale de **12 mois** à compter de sa date de notification au titulaire.

L‘accord-cadre est reconductible par périodede **12 mois**, dans la limite de **3** reconductions.

La reconduction se fera de manière **tacite.**

En cas de décision de **non** reconduction, le représentant du Pouvoir Adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard **2 mois** avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

## 2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

## 2.5 Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique

Les prestations ne prévoient 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 à l’accord-cadre

### 2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

### 2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Le marché est conclu à prix unitaires.

Le marché est conclu à prix révisables.

# Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes (DC1, DC2, Guide de la dématérialisation des marchés publics)

- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe (Traitement des données personnelles et comportant une partie à compléter par les candidats)

- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

# 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 français.

## 4.1 Renseignements et documents demandés à l’appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, le(s)s candidat(s)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 et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- description de l‘outillage, du matériel et de l‘équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,

- présentation d'une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de service 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.

* **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** entièrement complété et à remettre sous format PDF et Excel ou équivalent,
* **Le Détail Quantitatif et Estimatif** **(DQE)** entièrement complété et à remettre sous format PDF et Excel ou équivalent,
* **Le mémoire technique** du candidat comportant :

-Les moyens humains (organisation et composition de l‘équipe) et matériels pour assurer la bonne exécution des prestations

-Méthodologie tenant compte des spécificités des sites pour l‘organisation des prestations et gestion des nuisances

**-La performance en matière de protection de l‘environnement** (Label NF Environnement ou équivalent pour la peinture) et l‘élimination des déchets (traitement).

### 4.2.2 Présentation de variantes

Variantes autorisées – non

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 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 présent 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

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 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.

## 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 le Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager** des négociations avec les candidats ayant remis une offre, 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°) Prix de l‘offre : 60 %**

**2°) Valeur technique de l‘offre : 40 %**

**Modalités de mise en œuvre de ces critères :**

**1°) Prix de l’offre**

La note maximum est de 60 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) = 60 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.

**2°) Valeur technique de l’offre**

La valeur technique correspond à l‘appréciation des qualités et performances conformes aux exigences du CCTP à partir des informations qui figureront dans le mémoire technique.

Les sous critères de pondération pour évaluer la valeur technique sont les suivants :

* Qualité des moyens humains (organisation et composition de l‘équipe) et matériels pour assurer la bonne exécution des prestations (15 points)
* Pertinence de la méthodologie tenant compte des spécificités des sites pour l‘organisation des prestations et gestion des nuisances (15 points)
* Performance en matière de protection de l‘environnement (Label NF Environnement ou équivalent pour la peinture) et l‘élimination des déchets (traitement) (10 points)

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 40 points

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale V (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 = 40 \* (VT(i)/VT(m))

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i)

VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i)

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

**Prix unitaires :**

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 les DQE. En cas de discordance entre ces trois 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 : 60% pour le prix, 40% pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

N(note définitive) = N(i) + VT

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

# Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité \*\* du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

# Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D’INFORMATION

## 8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

## 8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est **marchespublics.mairie-marseille.fr**

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du Pouvoir Adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.