



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVDE-DRPDGAVDE-SRPMDPJDECV (41603)

Règlement de Consultation

**Entretien des espaces verts et petites
réparations dans les 1-2-3-4-5 et 7èmes
arrondissements de Marseille**

**Lot 1 : Entretien des espaces verts et petites
réparations dans les 1-7-2 et 3èmes
arrondissements de Marseille
(LOT 1 : EVE 1-7-2-3)**

**Lot 2 : Entretien des espaces verts et petites
réparations dans les 4 et 5èmes
arrondissements de Marseille
(LOT 2 : EVE 4-5)**

Numéro de la consultation : 2021_41603_0002

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES.....	4
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
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 Durée.....	6
2.4 Options.....	6
2.5 Prestations similaires.....	7
2.6 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	7
2.7 Groupements d'opérateurs économiques.....	8
2.8 Conditions relatives au marché.....	8
2.8.1 Cautionnement et garanties exigées.....	8
2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	9
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	10
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	10
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	12
4.2.1 Présentation des offres.....	12
4.2.2 Présentation de variantes.....	12
4.3 Visite sur site.....	12
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	13

5.1	Remise électronique.....	13
5.2	Copie de sauvegarde.....	13
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	14
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....	14
5.5	Délai de validité des offres.....	14
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....		14
6.1	Examen des candidatures.....	14
6.2	Jugement des offres.....	15
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....		18
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....		19
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	19
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	19

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations d'entretien horticole et de propreté (taille, tonte, fauche d'enherbement, désherbage, nettoyage, ramassage détritiques) et aux petites réparations (réparation arrosage, réfection de revêtement, remplacement de végétaux) dans les espaces verts, parcs, jardins, squares publics, établissements scolaires, et autres propriétés municipales ainsi que sur des espaces de la voirie dans les 1-7-2 et 3èmes arrondissements de Marseille (Lot 1 : EVE 1-7-2-3) et dans les 4 et 5èmes arrondissements de Marseille (Lot 2 : EVE 4-5).

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	Entretien des espaces verts et petites réparations dans les 1-7-2 et 3èmes arrondissements de Marseille (Lot 1 : EVE 1-7-2-3)
2	Entretien des espaces verts et petites réparations dans les 4 et 5èmes arrondissements de Marseille (Lot 2 : EVE 4-5)

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.

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle** :

LOT 1 : EVE 1-7-2-3

MONTANT MINIMUM ANNUEL : 200 000 € HT

MONTANT MAXIMUM ANNUEL : 800 000 € HT

LOT 2 : EVE 4-5

MONTANT MINIMUM ANNUEL : 150 000 € HT

MONTANT MAXIMUM ANNUEL : 600 000 € HT

2.3 Durée

Pour chacun des lots, le début de la période de validité du marché est la date de notification du marché au titulaire.

Pour chacun des lots, le marché est conclu pour une période initiale d'**un (1) an** à compter de la notification du marché.

Le marché est reconductible par période d'**un (1) an**, dans la limite de **trois (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 **trois (3)** mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **trois (3)** mois après la date d'expiration du marché.

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

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

2.5 Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

2.6 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Présentation de la clause sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Ville de Marseille a décidé de faire application des dispositions des articles L2111-3 et L2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce contrat une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à chacun des lots conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le nombre d'heures d'insertion à réaliser dans l'exécution de la prestation est le suivant :

- pour le lot n° **1 : EVE 1-7-2-3**, l'engagement d'insertion représente un minimum de **405** heures d'insertion à réaliser pour l'exécution de prestations mensuelles d'entretien horticole et de propreté définies dans l'annexe 5 du CCTP, pour la durée annuelle du marché.
- pour le lot n° **2 : EVE 4-5**, l'engagement d'insertion représente un minimum de **310** heures d'insertion à réaliser pour l'exécution de prestations mensuelles d'entretien horticole et de propreté définies dans l'annexe 5 du CCTP, pour la durée annuelle du marché.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le cahier des charges précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en oeuvre de cette action d'insertion.

Le suivi des heures d'insertion, ainsi que le recensement de la typologie du public bénéficiaire sera réalisé pour la Ville de Marseille par :

Cabinet PLURICITE, représenté par Monsieur Paul GARCIA.

Les entreprises souhaitant être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en oeuvre de la clause d'insertion pourront prendre contact avec un facilitateur :

=> Alliance Ville Emploi met à disposition un annuaire des facilitateurs : <https://www.ville-emploi.asso.fr/annuaire/facilitateurs-des-clauses-sociales/>

=> Facilitateur sur le territoire de Marseille :

PLIE MP CENTRE – Emergences – 5 rue de la République – 13002 Marseille

courriel : info@plie-mpmcentre.com - tél : 04 96 11 64 80 – fax : 04 91 90 01 50

ATTENTION :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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 :

Aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, chaque membre est responsable de la part de la prestation qu'il s'engage à exécuter. Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. La répartition des prestations et des montants doit être indiquée dans l'acte d'engagement. Le mandataire doit suppléer l'éventuelle défaillance des cotraitants.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, chaque membre s'engage à exécuter l'ensemble de la prestation. En cas de défaillance d'un des cotraitants, la solidarité à l'égard du pouvoir adjudicateur est assurée par chacun d'entre eux. Les membres du groupement devront se substituer à l'entreprise défaillante. Si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

2.8 Conditions relatives au marché

2.8.1 Cautionnement et garanties exigées

Retenue de garantie : 5 % de la valeur du marché.

Garantie autre que les cautionnements et caution : retenue de garantie dans les conditions prévues aux 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.

Les prix du marché sont détaillées dans :

- Le bordereau des prix unitaires (BPU).
- Les catalogues et/ou tarifs publics des fournisseurs auxquels s'appliquent les taux de remise consentis par le titulaire.

En cours de marché, le titulaire peut être amené à mettre en oeuvre des fournitures de matériel d'arrosage et de produits phytosanitaires non prévues dans le BPU.

Ces fournitures font l'objet de commandes de la part du Pouvoir Adjudicateur, dans la limite de 10% du montant minimum HT du marché, sur la base des catalogues et/ou tarifs publics des fournisseurs.

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 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)
- le(s) **5** annexe(s) au CCTP :
 - Annexe 1 : Classement des végétaux
 - Annexe 2 : Cahier des dessins
 - Annexe 3 : Sécurité et signalisation de chantier
 - Annexe 4 : Fiches de prescriptions d'entretien
 - Annexe 5 - Liste des sites détaillés à entretenir mensuellement Lot 1 EVE 1-7-2-3
 - Annexe 5 - Liste des sites détaillés à entretenir mensuellement Lot 2 EVE 4-5
- Charte Chantier Vert Durable
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse **(pour chacun des lots)**
- l'annexe à l'Acte d'Engagement relative à la protection des données

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - cadre de réponse **(pour chacun des lots)**
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - cadre de réponse **(pour chacun des lots)**
- les sous-détails de prix - cadre de réponse **(pour chacun des lots)**
- le mémoire technique - cadre de réponse **(pour chacun des lots)**
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

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).

Pour chacun des lots, la capacité à exécuter le marché est appréciée en fonction du chiffre d'affaires relatif aux prestations, objet du marché, sur le dernier exercice, qui doit être au moins égal à **160 000 € HT**.

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 principaux services fournis en matière d'entretien des espaces verts et petites réparations 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
- Certificat(s) de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants :

*** QUALIPAYSAGE E131 ou équivalent**

*** QUALIPAYSAGE A500 ou équivalent**

Pour justifier de l'équivalence du **QUALIPAYSAGE E131**, l'entreprise doit préciser les éléments suivants:

- fournir des attestations détaillées de contrats annuels comprenant essentiellement des prestations de tontes, fertilisation, désherbage, taille, entretien des massifs, fleurissement, entretien des aires piétonnes pour un montant cumulé minimum de 105 000 € HT au moyen de 4 attestations (toutes de moins de 4 ans) ou pour un montant minimum de 160 000 € HT sur de plus nombreuses attestations (dont au moins une d'un montant minimum de 16 000 € HT) (toutes de moins de 4 ans);
- fournir un organigramme complet de l'activité entretien ;
- apporter la preuve que l'entreprise dispose en plus du chef d'entreprise, d'au moins un TAM 1, non compris dans le personnel administratif ;
- fournir la liste détaillée du matériel spécifique à l'activité d'entretien.

Un ratio minimum, chiffre d'affaires/nombre de salariés, de 50 000 € par salarié sera pris en considération.

Pour justifier de l'équivalence du **QUALIPAYSAGE A500** l'entreprise doit préciser les éléments suivants:

- fournir des attestations détaillées de travaux portant sur des prestations d'installation, de maintenance et de réglage de réseaux d'arrosage à commande manuelle ou programmée, pour un montant annuel total cumulé minimum de 25 000 € HT sur 4 attestations ou 50 000 € HT sur de plus nombreuses attestations. (toutes de moins de 4 ans)

Toutefois, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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 :

- un **Acte d'Engagement par lot**, 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.

NB : *l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données" n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.*

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le mémoire technique du candidat concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

-les sous-détails de prix concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

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 procèdera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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

Situation économique et financière de l'entreprise présentée à travers ses chiffres d'affaires conformément à l'article 4.1 du présent RC.

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

Aptitude à exercer l'activité professionnelle au vu des capacités techniques et professionnelle du candidat appréciée sur la base des éléments figurant à l'article 4.1 du présent RC.

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.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants applicables à tous les lots :

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

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de **60** points.

La comparaison des prix est effectuée sur la base de trois détails quantitatifs estimatifs (DQE), à savoir le DQE P1 et DQE P2, complétés par le candidat, et le DQE P3 masqué.

- P1 est le montant total du détail quantitatif estimatif (DQE P1) correspondant aux prestations d'entretien mensuel des sites entretenus au planning, pour chacun des lots (cf cadre de réponse joint).

- P2 est le montant total du détail quantitatif estimatif, pour chacun des lots, pour certaines prestations ponctuelles (DQE P2) (cf cadre de réponse joint).

Le candidat complète le bordereau de prix unitaires (BPU) ainsi que les DQE P1 et DQE P2 fournis en indiquant les prix unitaires et totaux. Ces deux DQE, P1 et P2, servent à l'analyse des prix. Chaque candidat veille à la concordance entre le BPU et les DQE P1 et DQE P2. En cas de discordance entre ces documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaut et le(s) DQE P1 et / ou DQE P2 est (sont) corrigé(s) et recalculé(s) en conséquence.

- P3 est le montant total du détail quantitatif estimatif pour certaines prestations ponctuelles ou spécifiques, pour chacun des lots (DQE P3). Ce DQE masqué, établi par l'administration, est remis au représentant du pouvoir adjudicateur avant l'ouverture des plis. Pour effectuer l'analyse, ce DQE masqué reprend certains prix unitaires du BPU non listés au DQE P2 remis par le candidat, multipliés par des quantités définies préalablement à l'ouverture des plis pour chaque prestation sélectionnée. Le montant ainsi obtenu sert à l'analyse des offres.

La notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

- $NP1(i) = 40 \times [P1(m) / P1(i)]$

dans laquelle :

NP1(i) est la note attribuée à l'offre de prix du DQE P1 du candidat (i)

P1(i) est le prix de l'offre du candidat (i) pour le DQE P1

P1(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour le DQE P1

- $NP2(i) = 10 \times [P2(m) / P2(i)]$

dans laquelle :

NP2(i) est la note attribuée à l'offre de prix du DQE P2 du candidat (i)

P2(i) est le prix de l'offre du candidat (i) pour le DQE P2

P2(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour le DQE P2

- $NP3(i) = 10 \times [P3(m) / P3(i)]$

dans laquelle :

NP3(i) est la note attribuée à l'offre de prix du DQE P3 masqué du candidat (i)

P3(i) est le prix de l'offre du candidat (i) pour le DQE P3

P3(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour le DQE P3

NP(i) est la note prix attribuée à l'offre de prix globale du candidat (i) calculée par la formule suivante :

$NP(i) = NP1(i) + NP2(i) + NP3(i)$

dans laquelle :

NP1(i) est la note attribuée à l'offre de prix du DQE P1 du candidat (i)

NP2(i) est la note attribuée à l'offre de prix du DQE P2 du candidat (i)

NP3(i) est la note attribuée à l'offre de prix du DQE P3 du candidat (i)

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

$NPF(i) = 60 \times [(NP(i) / NP(m))]$

dans laquelle :

NPF (i) est la note de prix finale attribuée à l'offre de prix globale du candidat (i) ;

NP (i) est la note attribuée à l'offre de prix globale du candidat (i) ;

NP (m) est la meilleure note de prix globale attribuée

2°) Valeur technique de l'offre

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 VT (i) du candidat.

La valeur technique est appréciée à partir du mémoire technique, selon le cadre joint pour chacun des sous-critères ci-dessous :

SC1 – Adéquation des moyens humains spécifiquement affectés à la réalisation des prestations d'entretien mensuel des sites au planning listés en annexe et cohérence avec le prix proposé (total DQE P1)- SC1 noté sur **15** points.

Le candidat doit préciser les moyens humains (nombre d'équipes et nombre d'agents en équivalent temps plein -ETP) mis spécifiquement à disposition mensuellement pour effectuer les prestations d'entretien des sites au planning définies à l'annexe 5 du CCTP.

Pour le lot 1 : EVE 1-7-2-3 : cette liste représente 87 sites et environ 15 hectares à entretenir.

Pour le lot 2 : EVE 4-5 : cette liste représente 61 sites et environ 14 hectares à entretenir.

L'adéquation des moyens humains proposés sera analysée par rapport au nombre d'ETP que l'administration estime nécessaire pour la bonne exécution des prestations mensuelles d'entretien des sites définis à l'annexe 5 du CCTP.

La cohérence des moyens proposés dans ce tableau sera analysée au regard du montant total proposé dans le DQE P1 et du nombre ETP (ratio : montant DQE P1/Nombre ETP).

Ce ratio ne peut pas être inférieur à 45 000€ HT par an pour 1 ETP.

(ETP = 1 agent à temps plein)

Une appréciation jugée insuffisante (note inférieure à 5/15) sur ce sous-critère SC1 est éliminatoire. L'offre du candidat sera écartée et déclarée irrégulière.

SC2 - Adéquation des moyens humains et logistiques spécifiquement affectés à la maintenance, aux réglages et aux réparations des réseaux d'arrosage des espaces verts des arrondissements du lot concerné- SC2 noté sur **15** points

Le candidat doit donner des précisions sur les agents (qualifications et compétences), les véhicules, le matériel et l'organisation qu'il compte mettre en place pour assurer l'ouverture, la fermeture, le contrôle, les réglages, les réparations des réseaux d'arrosage des espaces verts de tout le secteur concerné par le lot.

(les CV détaillés doivent être joints en annexe du mémoire technique).

Nb : La taille du cadre du mémoire technique proposé peut varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse. Des documents peuvent y être annexés mais ceux-ci doivent être référencés dans ce cadre.

SC3 – Performance des matériels utilisés sur le plan environnemental pour la bonne exécution du marché- SC3 noté sur **5** points

Le candidat doit préciser les matériels utilisés, leur nombre et leurs caractéristiques tendant à préserver l'environnement pour la bonne exécution du marché.

Nb : La taille du cadre du mémoire technique proposé peut varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse. Des documents peuvent y être annexés mais ceux-ci doivent être référencés dans ce cadre.

SC4 – Pertinence et qualité de la gestion des déchets pour la bonne exécution du marché -SC4 noté sur **5** points

Le candidat doit préciser le mode de récupération de tri et / ou de stockage temporaire sur site, la filière d'évacuation, les noms et adresses des entreprises, les modalités de valorisation ou mode d'élimination pour chaque catégorie de déchets pour la bonne exécution du marché.

La note NT(i) attribuée au candidat (i) est calculée par application de la formule suivante :

$$NT(i) = NSC1(i) + NSC2(i) + NSC3(i) + NSC4(i)$$

dans laquelle :

NT(i) est la note technique initiale du candidat (i)

NSC1(i) est la note obtenue au sous critère 1 (SC1) par le candidat (i)

NSC2(i) est la note obtenue au sous critère 2 (SC2) par le candidat (i)

NSC3(i) est la note obtenue au sous critère 3 (SC3) par le candidat (i)

NSC4(i) est la note obtenue au sous critère 4 (SC4) par le candidat (i)

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de la valeur technique de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT(i) = 40 * [(NT(i) / NT(m))]$$

dans laquelle :

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

NT (i) est la note technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

NT (m) est la meilleure note technique initiale attribuée

Evaluation finale :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note définitive (ND) calculée selon la formule suivante :

$$ND(i) \text{ (note définitive du candidat)} = NPF(i) + VT(i)$$

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

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

Attention, pour chacun des lots, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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.