



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAAVE (50001)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage
pour la Réhabilitation des écoles Bouge,
Malpassé les Oliviers, Emile Vayssière,
Aygaldes Oasis et Saint André La
Castellane**

2 lots

Numéro de la consultation : 2021_50001_0053

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.....	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	5
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	6
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.7 Conditions relatives au marché.....	7
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	7
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	8
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	8
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	10
4.2.1 Présentation des offres.....	10
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	11
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	11
5.1 Remise électronique.....	11
5.2 Copie de sauvegarde.....	11
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	12
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	12
5.5 Délai de validité des offres.....	12

Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	12
6.1 Examen des candidatures.....	12
6.2 Jugement des offres.....	13
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	15
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	16
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	16
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	16

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : l'exécution par le titulaire de prestations relatives à une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour les projets de réhabilitation des écoles Bouge, Malpassé les Olivier, Emile Vayssière, Aygalades Oasis et Saint André La Castellane dans les 13ème, 14ème, 15ème et 16ème arrondissements de Marseille menés en marchés Globaux de Performance. La Ville de Marseille a lancé un dialogue compétitif en 4 lots pour la passation d'un marché global de performance pour chacun des 4 lots.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :
Ville de Marseille
Hôtel de Ville
Quai du Port
13233 Marseille Cedex 20
Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr
Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :
APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Ecole Bouge / Ecole Malpassé les Oliviers et Ecole Emile Vayssière (13013-13014)
2	Ecole Aygalades Oasis et Ecole Saint André La Castellane (13015-13016)

Les candidats peuvent soumissionner pour tous les lots. Conformément à l'article R. 2113-1 du Code de la commande publique, un nombre maximal de 1 lot pourra être attribué à un même candidat.

2.1.2 Décomposition en tranches

Le marché est réparti en plusieurs tranches définies comme suit :

Pour les lots 1 et 2:

TRANCHE FERME : Assistance du maître d'ouvrage, depuis la phase "Offres" de la consultation pour la passation des marchés globaux de performance jusqu'à l'achèvement du délai de garantie de parfait achèvement comprenant :

- l'assistance du maître d'ouvrage pour le suivi de la consultation phase offres et le choix des groupements lauréats des 4 marchés globaux de performance sous la forme d'un dialogue compétitif ;
- l'assistance générale du maître d'ouvrage pour le suivi des projets en phases conception et réalisation ;
- l'assistance du maître d'ouvrage pour le management d'une démarche environnementale,
- l'assistance au maître d'ouvrage pour le suivi BIM des projets

TRANCHE OPTIONNELLE 1 : Assistance générale du maître d'ouvrage durant 60 mois d'exploitation et de maintenance des bâtiments

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 Durée

La durée du marché se définit comme suit : Le marché débutera à compter de la notification du marché au titulaire et s'achèvera, si la tranche optionnelle 1 n'est pas affirmée, 1 an après la réception définitive des ouvrages, à l'issue de l'année de garantie de Parfait Achevement ou à la fin de sa prolongation de durée le cas échéant si les réserves et désordres signalées lors de cette année de GPA ne sont pas tous levés à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve ou du dernier désordre signalé en GPA.

Si la tranche optionnelle 1 est affermée, la durée du marché sera prolongée jusqu'à l'achèvement des 5 années d'exploitation maintenance qui ont comme date de démarrage la date de réception définitive des ouvrages.

La durée prévisionnelle indicative du marché est de 4 ans, si la tranche optionnelle 1 n'est pas affermée (dont 1 année post réception de Garantie de Parfait Achèvement) et de 8 ans en cas d'affermissement de la tranche optionnelle 1 (4 ans pour la Tranche Ferme comprenant l'exploitation maintenance durant l'année post réception + 4 ans supplémentaires d'exploitation maintenance à l'issue de l'année post réception)

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

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.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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.

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

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

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres et/ou par subventions et financements.

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 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 Consultation (RC) et son annexe 1 relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- Le programme du dialogue compétitif pour les 4 lots de MGP composé de 4 tomes : Tome 1 - programme Fonctionnel, Tome 2 - Programme Technique Détaillé, Tome 3 - Programme Exploitation- Maintenance et Tome 4 - Dossiers de sites (5 sites)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1 : la "Décomposition du Prix par phase et par cotraitant cadre de réponse" pour les lots 1 et 2
- le "détail des temps estimatifs et des prix par phase et par intervenant cadre de réponse" pour les lots 1 et 2
- 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>)

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

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

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

- Déclaration de chaque candidat indiquant ses effectifs moyens annuels pour chacune des 3 dernières années.

L'attention de chaque candidat est attirée sur le fait qu'il sera exigé un effectif minimum de 5 personnes.

- Déclaration de chaque candidat indiquant les moyens techniques dont il dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Expériences professionnelles des responsables de prestations de même nature que celle du marché en faisant ressortir celles, plus spécifiques, relatives :
 - à la réalisation d'analyses fonctionnelle, architecturale et technique
 - à l'expertise technique Tous Corps d'Etats de niveau BET pour la conception et la réalisation d'extension réhabilitation de bâtiments d'enseignement ou d'ERP de complexité équivalente ;
 - aux compétences en structure en particulier structure métallique
 - aux compétences en économie de la construction et et maîtrise du coût global
 - aux compétences en développement durable (notamment concernant les conceptions bioclimatiques en climat méditerranéen) et performances énergétiques.
 - aux compétences en Ingénierie d'exploitation/maintenance
 - à la compétence en suivi d'opérations BIM
 - aux problématiques de démolition et désamiantage
 - aux problématiques de dépollution des sols

Seront détaillés les titres d'études et professionnels, les qualifications professionnelles ou toute autre preuve de la capacité des candidats

- Présentation d'un dossier détaillé de 5 références maximum de moins de 3 ans significatives et appropriées à l'objet de la présente consultation ou à un objet d'importance et de complexité comparable. Pour chaque référence, il sera précisé les coordonnées du maître d'ouvrage, les principales caractéristiques de l'opération (intitulé, bref descriptif, montant des travaux, coût de l'opération, surface, localisation, date de réalisation et/ou avancement) et la nature et l'objet des missions d'AMO effectivement réalisées sur l'opération.

Si le nombre de références présentées est supérieur à cinq, seules les cinq premières présentées (par ordre d'apparition dans le dossier) seront prises en compte.

Les candidats peuvent obtenir gratuitement les formulaires établis par le MINEFE, cités ci-dessus (DC1, DC2, DC4...), à l'adresse Internet suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

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.

- **Annexe 1 à l'acte d'engagement relative à la Décomposition du prix par phase et par cotraitant.**

- le Détail des temps estimatifs et des prix par phase et par intervenant, dûment complété

- le mémoire technique du candidat qui devra impérativement et a minima comporter les éléments suivants :

- l'organisation opérationnelle mise en place et indiquant :

- *l'organisation retenue pour assurer les prestations ;

- *la liste nominative sous forme d'organigramme des différents intervenants, y compris les spécialistes qui seront affectés à l'exécution du marché ainsi que la présentation des CV précisant les niveaux de qualification et expériences respectives de ceux-ci. Cette liste doit mentionner exactement les personnes qui travailleront effectivement sur l'opération ;

- *l'indication des tâches qu'il est prévu de confier à chacune d'entre elles, y compris la répartition des compétences spécifiques,

- la méthodologie adoptée en vue d'assurer les prestations de chacune des phases :

- *la prise en main du dossier ;

- *l'analyse pendant le dialogue des propositions des différents candidats et de leurs conformités aux programmes ;

- *l'assistance spécifique au pilotage des marchés globaux de performance.

- le temps prévisionnel d'intervention : indication dans le mémoire méthodologique du temps global qu'il est prévu de consacrer à chaque phase et la répartition de ce temps global entre les différents personnels qu'il est prévu de faire intervenir.

- trois exemples de documents ou de livrables élaborés dans le cadre d'une mission présentant des similarités avec celle des présents projets, réalisée antérieurement et illustrant la proposition du candidat pour la réalisation du présent projet. Ces documents seront restitués, sur demande, en fin de procédure.

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

VISITE FACULTATIVE A UNE DATE PREDEFINIE

Les visites des écoles Bouge, Malpassé les Oliviers, Emile Vayssière, Aygalades Oasis et Saint André La Castellane sont vivement conseillées.

Elles sont toutes fixées au **jeudi 16 septembre 2021** selon les modalités suivantes :

- les visites seront communes à tous les candidats.

Au vu du contexte sanitaire actuel, un nombre de 3 personnes maximum par candidat est requis.

De plus, les mesures de sécurité sanitaire devront être rigoureusement respectées par les candidats tels les gestes barrières. Les candidats invités à la visite seront dans l'obligation de porter un masque.

- les horaires retenus pour les visites sont les suivantes :

- école Bouge (lot 1) : le 16/09 de 14h à 14h45
- école Malpassé les Oliviers (lot 1) : le 16/09 de 14h50 à 15h30
- école Vayssière (lot 1) : le 16/09 de 15h45 à 16h30
- école St André la Castellane (lot 2) : le 16/09 de 9h à 10h
- école Aygalades Oasis (lot 2) : le 16/09 de 10h30 à 11h30

- 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 à l'article 9 du présent Règlement de la Consultation.

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 les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

Exigence de garanties et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée, analysée sur la base des éléments remis au titre de l'article 4.1 du présent RC.

Un effectif minimum de 5 personnes est exigé par candidat.

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

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Valeur technique de l'offre

La valeur technique sera appréciée à partir du mémoire technique constitué des éléments présentés ci-après et dont la composition est détaillée à l'article 4.2 du RC

Ce critère sera décomposé en 4 sous critères :

Sous-critère 1 : la qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée, l'expérience professionnelle des intervenants affectés spécifiquement à l'exécution de la mission et la répartition des tâches – noté sur 6 points

Sous-critère 2 : la qualité et la pertinence de la méthodologie proposée dans le mémoire technique – noté sur 6 points ;

Sous-critère 3 : la pertinence et la cohérence de la répartition du temps passé prévisionnel pour l'exécution de la mission, en fonction de chaque intervenant, de chaque phase et des chiffrages proposés – noté sur 5 points ;

Sous-critère 4 : la pertinence et la qualité des exemples de documents fournis – noté sur 3 points

Pour chaque candidat, la somme des notes obtenues aux sous-critères est appelée VT(i) (note initiale de la valeur technique).

La notation finale de la valeur technique du candidat, VT sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 20 \times [VT(i) / VT(m)]$$

dans laquelle :

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

VT(i) est la note initiale de la valeur technique du candidat (i)

VT(m) est la note technique initiale la plus élevée parmi les candidats

Le nombre maximum de points sera de 20 points.

2°) Prix de l'offre

La note maximum est de 20 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 20 \times [P(m)/P(i)]$$

dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix global et forfaitaire :

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 l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement - Décomposition du Prix par phase et par cotraitant. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

Limitation du nombre de lots séparés attribués à un même candidat :

Les candidats peuvent soumissionner pour tous les lots. Conformément à l'article R. 2113-1 du Code de la commande publique, un nombre maximal de 1 lot pourra être attribué à un même candidat.

Les règles applicables lorsque la mise en oeuvre des critères d'attribution conduira à attribuer à un même candidat un nombre de lots supérieur au nombre maximal sont les suivantes :

Dans le cas où un candidat serait l'attributaire pressenti d'un nombre de lots strictement supérieur à 1, il lui sera attribué le premier lot par ordre numérique croissant (1,2). Le lot suivant sera attribué au candidat classé second sur le lot 2.

En participant à la procédure, les candidats reconnaissent qu'ils ne pourront pas élever de réclamation à l'encontre de la substitution de lots opérée dans les conditions du présent article.

* 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 application de la formule suivante :

$$N \text{ (note définitive)} = VT \times 0,60 + N(i) \times 0,40$$

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.