



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGUAH-DGUAH-SCRPDGUAH (42104)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Assistance générale au Projet Partenarial
d'Aménagement (PPA) du centre ville de
Marseille - 2 lots**

Numéro de la consultation : 2021_42104_0079

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.....	5
1.4 Procédure.....	5
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-cadres.....	6
2.2.1 Lot n° 1 - accord-cadre à prix global et forfaitaire, à bons de commande et marchés subséquents.....	6
2.2.2 Lot n° 2 - accord-cadre à bons de commande.....	7
2.3 Durée.....	7
2.4 Options.....	7
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	8
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	8
2.7 Conditions relatives au marché.....	8
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	8
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	8
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	9
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	9
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	11
4.2.1 Présentation des offres.....	11
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.....	13
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).....	20
	Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	21
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	21
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	21

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet l'assistance générale au Projet Partenarial d'Aménagement du centre ville de Marseille, les prestations sont réparties en 2 lots sous la forme de deux accord-cadres mono-attributaire :

Lot n°1 : Accompagnement au pilotage du projet et de sa mise en oeuvre dans une démarche participative

Ce lot se compose de 3 missions intrinsèquement liées destinées à assister le Comité de Pilotage et le Comité de Pilotage restreint dans la définition des stratégies et modalités de mise en oeuvre du projet à court moyen et long terme :

- A- Mission Elaboration du Schéma d'Orientations Stratégiques
- B- Mission Assistance au Pilotage et Coordination des Politiques Publiques
- C- Mission Conception et animation d'un dispositif d'information et de participation

Lot n°2 : Création visuelle et conception graphique des supports d'information et de communication du PPA

La prestation est composée de plusieurs missions :

- A. Rédaction d'une note d'orientation stratégique
- B. Proposition d'un nom du projet
- C. Conception d'un univers graphique
- D. Pilotage de projet
- E. Rédaction et conception graphique des supports de communication
- F. Impression et livraison des supports de communication
- G. Information digitale
- H. Production de cartographies et dessins 2d/3d
- I. Reportages photos et gestion de droits
- J. Gestion de la diffusion

Les lots n° 1 et n° 2 font l'objet d'un groupement de commandes entre la Ville de Marseille et la Métropole Aix-Marseille-Provence. La convention constitutive de groupement de commandes a été approuvée par délibération du Bureau de la Métropole Aix-Marseille-Provence n° CHL-003-10822/21/BM du 16 décembre 2021 et par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Marseille n° 21/0880/VAT du 17 décembre 2021

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	Accompagnement au pilotage du projet et de sa mise en oeuvre dans une démarche participative
2	Création visuelle et conception graphique des supports d'information et de communication du PPA

Chaque candidat individuel ou sous forme de groupement pourra faire une offre pour les 2 lot dans la mesure où il dispose de l'ensemble des compétences requises.

Les co-traitants d'un groupement doivent s'engager en exclusivité dans un seul groupement

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-cadres

2.2.1 Lot n° 1 – accord-cadre à prix global et forfaitaire, à bons de commande et marchés subséquents

Les étapes 1 : Etablissement des stratégies, documents cadres et mise en application, des missions A,B,C

A-Mission Elaboration du Schéma d'Orientations Stratégiques
B -Mission Assistance au Pilotage et Coordination du Politiques Publiques
C-Mission Conception et animation d'un dispositif d'information et de participation

sont conclues au prix global et forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement.

Les étapes 2 : Mise à jour des documents cadres et mise en œuvre d'actions spécifiques,

seront exécutées par l'émission de bons de commande et marchés subséquents, en application des articles R2162-1 à R2162-10 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

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

Les valeurs données ci-après sont données sur toute la durée du marché soit 4 ans :

Montant minimum en euros H.T : 230 000,00

Montant maximum en euros H.T : 550 000,00

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

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

Les marchés subséquents seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données sur toute la durée du marché soit 4 ans:

Montant minimum en euros H.T : 45 000,00

Montant maximum en euros H.T : 180 000,00

La conclusion des marchés subséquents au présent lot n° 1 ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

2.2.2 Lot n° 2 - accord-cadre à prix global et forfaitaire et à bons de commande

Les missions A "Rédaction d'une note d'orientation stratégique", la mission B "proposition d'un nom du projet", et la mission C "Conception d'un univers graphique" sont à prix global et forfaitaire et à bons de commandes

les missions :

- D. Pilotage de projet
- E. Rédaction et conception graphique des supports de communication
- F. Impression et livraison des supports de communication
- G. Information digitale
- H. Production de cartographies et dessins 2d/3d
- I. Reportages photos et gestion de droits
- J. Gestion de la diffusion

seront exécutées 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 commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données **sur toute la durée du marché soit 4 ans:**

Montant minimum en euros H.T : 100 000,00

Montant maximum en euros H.T : 300 000,00:

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

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

2.3 Durée

La durée des accords-cadres est de 4 ans à compter de leur notification à leur titulaire

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

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

La conclusion des marchés subséquents à l'accord-cadre du lot n° 1 ne peut se faire que pendant 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

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 :

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

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

Les accords-cadres sont financés par ressources budgétaires propres à la Ville de Marseille et à la Métropole Aix-Marseille-Provence

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.

L'accord-cadre du lot 1 est à prix mixte (global et forfaitaire et unitaires).

L'accord-cadre du lot 2 est à prix mixte (global et forfaitaire et unitaires).

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) commun aux 2 lots
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux 2 lots et ses annexes
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour le lot n° 1 et ses annexes ci-après :
 - ✓ le Bordereau des prix unitaires (BPU) annexe 1 - cadre de réponse
 - ✓ le cadre des prix plafonds des marchés subséquents annexe 2 - cadre de réponse

- ✓ l'annexe 3 « Protection des données et Politique de sécurité » - cadre de réponse
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire du lot 1 - cadre de réponse
- le détail quantitatif estimatif des bons de commande du lot 1 - cadre de réponse
- le détail estimatif des marchés subséquents du lot 1 - cadre de réponse

- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour le lot n° 2 et ses annexes :
 - ✓ le Bordereau des prix unitaires (BPU) annexe 1 – cadre de réponse
 - ✓ l'annexe 2 « Protection des données et Politique de sécurité » - cadre de réponse
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire du lot 2 - cadre de réponse
- le détail quantitatif estimatif des bons de commande du lot 2 – cadre de réponse

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, le(s) 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

Formulaire DC1 ou 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).

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

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

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

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

Compétences requises pour le lot n° 1:

- Stratégie territoriale et suivi dynamique de projet urbain
- Programmation et conception urbaine habitat, économie/commerce, équipements publics, forme urbaine et espace public
- Urbanisme, architecture et paysage
- Métabolisme urbain et performance environnementale
- Mobilisation, animation et évaluation des dispositifs de politique publique
- Conception et animation de la concertation : politiques acteurs et citoyens

Compétences requises pour le lot n°2 :

- Accompagnement stratégique
- Conception graphique : identité visuelle et supports
- Production cartographique, dessin 2D et 3D
- Rédaction de contenu
- Développement et animation de site web
- Photographie

- Présentation d'une liste des principales des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Précisions complémentaires :

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

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

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

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

Si le candidat soumissionne au lot n° 1 :

- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour le lot n° 1
La signature du candidat au moment du dépôt de l'offre n'est que facultative mais sera exigée pour l'attributaire

- le Bordereau des prix unitaires (BPU) annexe 1 intégralement complété
- le cadre des prix plafonds des marchés subséquents annexe 2 intégralement complété

- l'annexe 3 « Protection des données et Politique de sécurité »

Nota Bene : l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" 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 cadre de décomposition du prix global et forfaitaire complété
- le détail quantitatif estimatif des bons de commande complété
- le détail estimatif des marchés subséquents complété
- le mémoire technique du candidat (cf article 6.2)

Si le candidat soumissionne au lot n° 2 :

- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour le lot n° 2

La signature du candidat au moment du dépôt de l'offre n'est que facultative mais sera exigée pour l'attributaire

- le Bordereau des prix unitaires (BPU) annexe 1 intégralement complété

- l'annexe 2 « Protection des données et Politique de sécurité »

Nota Bene : l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" 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 cadre de décomposition du prix global et forfaitaire complété

- le détail quantitatif estimatif des bons de commande du lot 2

- le mémoire technique du candidat (cf article 6.2)

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> .

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

6.1 Examen des candidatures

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

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

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

Compétences requises pour le lot n° 1:

- Stratégie territoriale et suivi dynamique de projet urbain
- Programmation et conception urbaine habitat, économie/commerce, équipements publics, forme urbaine et espace public
- Urbanisme, architecture et paysage
- Métabolisme urbain et performance environnementale
- Mobilisation, animation et évaluation des dispositifs de politique publique
- Conception et animation de la concertation : politiques acteurs et citoyens

Compétences requises pour le lot n°2 :

- Accompagnement stratégique
- Conception graphique : identité visuelle et supports

- Production cartographique, dessin 2D et 3D
- Rédaction de contenu
- Développement et animation de site web
- Photographie

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

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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 :

Pour les lots n°1 et n° 2

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

2°) Prix de l'offre **30 %**

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

2°) Valeur technique de l'offre 70 points maximum

Pour le lot n° 1 :

1. Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour la bonne exécution du marché (32 points maximum)

- Compréhension du contexte et des enjeux de la mission générale et des missions spécifiques (10 points)
- Méthodes mises en oeuvre par étape et par phase au global et pour chaque mission, (10 points)
- Outils de pilotage et de coordination de l'équipe envisagés, (5 points)
- Modalités pratiques d'échanges avec la Maîtrise d'ouvrage et formalisme des livrables (5 points)
- Qualité de l'expression écrite au regard de la note méthodologique, rédigée par le candidat de manière structurée et détaillée (2 points)

2. Organisation et adéquation des compétences de l'équipe dédiée à l'exécution du marché analysée au regard de la note méthodologique et des CV des intervenants (33 points maximum)

- Organisation de l'équipe : le candidat précisera tout élément permettant d'apprécier l'organisation au sein de l'équipe (8 points)
 - Organisation et coordination de l'équipe pour la mission générale du Lot 1 (A+B+C)
 - Organisation des intervenants pour les missions spécifiques A, B et C.
- Niveau de formation et d'expérience de l'équipe dédiée (formation, parcours professionnels, prix et lauréats...) (12,5 points)
- Expériences similaires à la mission (12,5 points dont 5 points maximum pour peu d'expérience, 10 points pour bonne expérience + 2,5 points pour expériences démontrant la connaissance du territoire marseillais)

3. Démarche engagée dans l'exercice de la mission, en vue de respecter les principes du développement durable (social, environnemental) analysée au regard de la note méthodologique (5 points maximum)

- Démarche sociale (2,5 points maximum)
- Démarche environnementale (2,5 points maximum)

Pour le lot n° 2 :

1. Compréhension des enjeux et pertinence des approches envisagées 25 points

- Compréhension du contexte et des enjeux de la mission (15 points)
- Clarté de l'expression (note méthodologique structurée et détaillée) (5 points)
- Capacité du candidat à être force de propositions, y compris dans un positionnement en terme de stratégie (5 points)

2. Adéquation des compétences de l'équipe dédiée à l'exécution du marché analysée au regard des CV des intervenants (25 points)

- Niveau de formation et d'expérience de l'équipe dédiée (formation, parcours professionnels, ...) (10 points)
- Qualité artistique et techniques des exemples de réalisation produits (10 points)
- Expériences similaires à la mission (5 points)

3. Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour la bonne exécution du marché (15 points)

- Organisation de l'équipe et composition de l'équipe dédiée le candidat précisera tout élément permettant d'apprécier l'organisation au sein de l'équipe (10 points)
- Outils de pilotage et de coordination de l'équipe envisagés, (5 points)

4. Démarche engagée dans l'exercice de la mission, en vue de respecter les principes du développement durable (social, environnemental) analysée au regard de la note méthodologique (5 points)

- Démarche sociale (2,5 points)
- Démarche environnementale (2,5 points)

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 70 points

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

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

$$VT = 70 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

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

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

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

-

1°) Prix de l'offre 30 points maximum

Pour le lot n° 1 :

La note maximum est de **30** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 30 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

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

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

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

Le prix de l'offre à prendre en considération est la somme :

du montant total du prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement + le montant total du détail quantitatif estimatif des bons de commande + le montant total du détail estimatif des marchés subséquents

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Pour la partie à 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 la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

Pour la partie à 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 le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier devra être identique à celui figurant dans la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

Pour la partie à prix forfaitaire plafonds des marchés subséquents :

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Estimatif des marchés subséquents complété par le candidat.

Ce dernier complètera le cadre des prix plafonds des marchés subséquents ainsi que le Détail Estimatif fournis en indiquant les prix forfaitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le cadre des prix plafonds pour les marchés subséquents et le Détail Estimatif des marchés subséquents. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le le cadre des prix plafonds pour les marchés subséquents qui prévaudra et le Détail Estimatif sera corrigé en conséquence.

Pour le lot n° 2 :

La note maximum est de **30** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 30 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

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

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

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

Le prix de l'offre à prendre en considération est la somme :

du montant total du prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement + le montant total du détail quantitatif estimatif des bons de commande

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Pour la partie à 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 la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

Pour la partie à 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 le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

*** Evaluation finale pour les lots n° 1 et n° 2 :**

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

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

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

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.