



## **Ville de Marseille - Mairie de Marseille**

DGAVDE-DRPDGAVDE-SRPMDPJDECV (41603)

### **Règlement de consultation**

**Relevés botaniques et interprétations  
floristiques**

**Numéro de la consultation : 2022\_41603\_0003**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert**

**Date de notification :**

# Sommaire

<b>Article 1 - GENERALITES</b> .....	4
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
<b>Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b> .....	5
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
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 Période de validité - 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
<b>Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b> .....	7
<b>Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT</b> .....	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.....	10
<b>Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS</b> .....	11
5.1 Remise électronique.....	11
5.2 Copie de sauvegarde.....	11
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	12
5.4 Délai de validité des offres.....	12
<b>Article 6 - EXAMEN DES PLIS</b> .....	12

6.1 Examen des candidatures.....	12
6.2 Jugement des offres.....	13
<b>Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>15</b>
<b>Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>	<b>16</b>
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 d'établir dans les parcs, jardins et squares de la Ville de Marseille différents relevés botaniques de terrain permettant d'identifier la composition des plantes actuelles et futures selon la trajectoire écologique envisagée.

L'objectif est de mieux connaître les structures végétales de la Ville de Marseille et leur contexte: composition végétale (flore) et assemblage végétal (strates végétales et recouvrement végétal). Ainsi, ces relevés permettent d'une part, d'optimiser la gestion écologique des espaces verts et l'octroi du label EcoJardin et d'autre part, d'assister la maîtrise d'ouvrage en cas de restauration ou de création d'espaces verts. En effet, des compositions végétales peuvent être proposées en fonction de la nature du site (parc, jardin, square), de sa localisation (quartier périphérique) et des corridors écologiques (continus ou discontinus).

### 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](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Adresse Internet : [www.marseille.fr](http://www.marseille.fr)

### 1.4 Procédure

La procédure de passation est : APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les 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 fait l'objet d'un marché unique.

#### 2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

#### 2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

### 2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

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

**Montant minimum annuel : 10 000,00€ HT**

**Montant maximum annuel : 60 000,00€ HT**

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché et exécutés jusqu'à trois mois après la date de fin de validité du marché.

### 2.3 Période de validité - Durée

La date de début de la période de validité du marché est la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de la date de notification du marché. Le marché est reconductible par période d'un (1) an, dans la limite de trois (3) reconductions tacites. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

En application de l'article R3112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

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.

Le délai d'exécution des prestations commence à courir à compter de la date de début d'exécution des prestations mentionnée dans le bon de commande.

## 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 peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que doit revêtir le groupement attributaire :

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

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché. Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

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 doit être 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 doivent 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.

## 2.7 Conditions relatives au marché

---

### 2.7.1 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.

### 2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est à prix unitaire.

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](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Il n'est 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 doivent 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 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021 ;
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - cadre de réponse
- le Mémoire Technique (MT) - cadre de réponse ;
- 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 doivent fournir :

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

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

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

- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Présentation d'une liste de références professionnelles : a minima 3 références correspondant à des études écologiques ou floristiques de moins de 5 ans. Les références doivent présenter succinctement les méthodes de relevé et les prestations exécutées.

- Certificat de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants :

**-OPQIBI n° 0701 : Étude de la biodiversité et des écosystèmes (dans le cadre d'une procédure réglementaire) ou équivalent.**

La prestation comprend la réalisation d'études mettant en oeuvre une expertise de la biodiversité et des écosystèmes notamment par l'état d'inventaires faune, flore, habitats, évaluation des enjeux.

Pour justifier de l'équivalence, le candidat doit disposer des compétences suivantes :

- Ecologie / botanique :

- formation de niveau bac+5 en écologie et 2 ans d'expérience professionnelle en réalisation d'études de la biodiversité et des écosystèmes ;

- ou formation d'au moins 2 ans en écologie / botanique et 5 ans d'expérience professionnelle en réalisation d'études de la biodiversité et des écosystèmes ;

- ou, si aucune formation initiale, 10 ans d'expérience professionnelle en réalisation d'études de la biodiversité et des écosystèmes.

- Faune, flore, habitats :

- 3 ans d'expérience professionnelle avec pratique de terrain : identification des taxons et milieux, évaluation des enjeux en lien avec l'écologie des espèces

Pour le certificat de qualification OPQIBI, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen ou par équivalence : certificats de capacité ou encore références de services attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

## **Précisions complémentaires :**

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

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

## **4.2 Eléments exigés au titre de l'offre**

---

### **4.2.1 Présentation des offres**

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

- **l'acte d'engagement**, dûment complété.

Rappel : *La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.*

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

- le bordereau de prix unitaires (BPU) intégralement complété ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- le mémoire technique du candidat.

**Nb : Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant et a la connaissance de cette sous-traitance dès le stade de l'offre, il est préférable de mentionner cette sous-traitance dans l'acte d'engagement. En effet, dans le cas où cette sous-traitance serait déclarée en cours d'exécution, il sera nécessaire de réitérer cette demande à chaque reconduction tacite du marché.**

### **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 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 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.

### **5.4 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 sont 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 règlement de consultation.

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 professionnelles du candidat appréciées sur la base des éléments figurant à l'article 4.1 du présent règlement de consultation.

#### **Exclusions à l'appréciation de l'acheteur**

Le code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la collectivité, et notamment :

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

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

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique peut 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 peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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

Le jugement des offres est effectué sur les critères pondérés suivants :

**1°) Valeur technique de l'offre 60 %**

**2°) Prix de l'offre 40 %**

### **Modalités de mise en oeuvre de ces critères :**

#### **1°) Valeur technique de l'offre : 60 points au maximum, dénommé VT**

La valeur technique de l'offre, notée sur 60 points maximum, est appréciée à partir du mémoire technique, selon le cadre du modèle joint, pour chacun des sous-critères cités ci-dessous:

#### **SC1 - Composition de l'équipe - SC1 noté sur 40 points :**

Le candidat doit détailler la composition de l'équipe spécifiquement affectée à la bonne exécution du marché et mettre en avant la qualification et expériences de chacun de ses membres (CV, diplômes, compétences et expériences clairement définis).

L'équipe doit être composée, a minima, d'un écologue ou d'un botaniste disposant de 2 ans d'expérience minimum dans le domaine. Son CV, diplômes, compétences et expériences doivent être précisées.

Les intervenants dont les CV sont annexés à l'offre sont les personnes qui interviennent dans le cadre de l'exécution du marché (cf article 6 CCAP – Intervenants). Toutefois, chaque changement de l'un des intervenants, à l'initiative du titulaire, est soumis à l'agrément du maître d'ouvrage ou de son représentant.

### **SC2 - Elaboration de la carte des structures végétales en système d'informations géographiques - SC2 noté sur 20 points**

Le candidat doit présenter la méthodologie mise en œuvre pour élaborer les cartes de structures végétales identifiées et renseigner les relevés floristiques de terrain. S'agissant d'une carte permettant de spatialiser les structures végétales et leur continuité ou micro-continuité (notion de corridor écologique). Ce critère constitue un critère de développement durable. du fait que le travail fourni permet de poser un diagnostic écologique à l'échelle d'un site en vue d'identifier les espaces à réparer pour améliorer leur fonctionnalité écologique.

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

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

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)

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 :

$$VT(i) = 60 * [(NT(i) / NT(m))]$$

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

### **2°) Prix de l'offre, 40 points au maximum, dénommé NP**

La note maximum est de 40 points.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des prix est effectuée à l'aide du détail quantitatif estimatif (DQE) complété par le candidat. Ce dernier complète le bordereau de prix unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veille 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 prévaut et le DQE est corrigé en conséquence.

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

$$NP(i) = 40 \times P(m) / P(i)$$

dans laquelle :

NP(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.

**\* Evaluation finale :**

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

$$ND(i) = NP(i) + VT(i)$$

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

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

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

Il est 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 doit 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](http://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.