Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVDE-DRPDGAVDE-SRPMDPJDECV (41603)

Règlement de consultation

Mission de maîtrise d'oeuvre pour la réhabilitation du jardin de la Magalone - 13009 Marseille

Numéro de la consultation : **2022_41603_0005**

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....5
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....5
2.1.3 Décomposition en postes....5
2.2 Détail des prestations....6
2.2.1 Poste 1 – Mission de maîtrise d'oeuvre (DPGF) :....6
2.2.2 Poste 2 – Réunions supplémentaires (accord-cadre à bons de commande) :....6
2.3 Durée du marché....7
2.4 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique....8
2.5 Groupements d'opérateurs économiques....8
2.6 Conditions relatives au marché....8
2.6.1 Cautionnement et garanties exigées – Poste 1....8
2.6.2 Modalités essentielles de financement et de paiement....8
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)....9
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT....10
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures....10
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre....11
4.2.1 Présentation des offres....11
4.2.2 Présentation de variantes....11
4.3 Visite sur site....11
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS....12

5.1 Remise électronique.....12
5.2 Copie de sauvegarde.....12
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....13
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....13
5.5 Délai de validité des offres.....13
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....13
6.1 Examen des candidatures.....13
6.2 Jugement des offres.....14
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....16
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....17

8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....17
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....17

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

Passation d'un marché de prestations de services (catégorie infrastructure) de catégorie services d'architecture, services d'ingénierie et services intégrés.

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'oeuvre concernant des travaux de réhabilitation du jardin de la Magalone, situé dans le 9ème arrondissement de Marseille.

En 2017, devant la dégradation avancée des statues, des vases, des viviers et des bassins, la Ville de Marseille a lancé un marché public portant sur l'étude historique du jardin de la Magalone et sur la rédaction d'un plan de gestion afin de mettre en lumière les traces du passé.

Selon l'étude historique, l'apogée du jardin date de 1911, après l'intervention d'Edouard et René André, période de référence dans la création des objectifs des fiches actions.

Les fiches actions recensent les travaux à mener pour réhabiliter le jardin. Elles ont été élaborées par types de structures paysagères (bassins, statuaires, bosquets, broderie) ou par thématiques (accessibilité aux personnes handicapées par exemple). Parmi l'ensemble de ces fiches actions, certaines ont été identifiées comme prioritaires : il s'agit de celles liées à l'eau et la pierre ; la dégradation avancée de ces éléments fragilisent d'autant plus leur structure.

La maîtrise d'ouvrage confie la réalisation de ces fiches actions prioritaires à une maîtrise d'oeuvre spécialisée dans ces domaines. Il lui incombe de produire les documents de conception complémentaires et de suivre l'exécution des travaux.

Poste 1 – Missions de maîtrise d'oeuvre :

En application des articles R2431-26 à 31 du code de la commande publique, il est attendu du titulaire différentes missions détaillées ci-dessous :

- études préliminaires (EP)
- études d'avant-projet (AVP)
- études de projet (PRO)
- assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- examen de conformité des études d'exécution au projet et visa de celles qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux (VISA sur EXE)
- direction de l'exécution des travaux (DET)
- ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (OPC)
- assistance aux opérations de réception (AOR)

Toute information complémentaire et détaillée concernant les missions du maître d'oeuvre figurent au CCTP.

Poste 2 – Réunions supplémentaires :

Outre les réunions initialement prévues au CCTP, dans le cadre de chaque mission, des réunions supplémentaires peuvent avoir lieu, le cas échéant. L'objet de ces réunions est précisé dans le CCTP.

Ces réunions font l'objet de bons de commande conformément au prix unitaire du BPU émis au fur et à mesure des besoins.

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 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 est divisé en deux postes :
- Poste 1 : Missions de maîtrise d'oeuvre (prix global et forfaitaire)
- Poste 2 : Réunions supplémentaires (prix unitaires)

2.2 Détail des prestations

2.2.1 Poste 1 – Mission de maîtrise d'oeuvre (DPGF) :

Le présent marché a pour objet de confier au maître d'oeuvre, dans les conditions prévues par le code de la commande publique (articles L2410 à 2432 notamment), dans le cadre d'un processus simple de réalisation une mission de base au sens des articles R2431-1 à 2432-7 de ce code, avec engagement au respect d'un coût prévisionnel des travaux (articles R2432-2 à 7 du code) et au respect d'un coût de réalisation des travaux résultant des marchés de travaux.

En application des articles R2431-26 à 31 du code de la commande publique, le présent marché est constitué des éléments suivants :

- EP : études préliminaires
- AVP : études d'avant-projet
- PRO : études de projet
- ACT (1 et 2): assistance passation des marchés de travaux
- VISA sur EXE : visa des études d'exécution
- DET : direction de l'exécution des marchés de travaux
- OPC : ordonnancement, pilotage et coordination du chantier
- AOR : assistance pour les opérations de réception

Le contenu de chaque élément est celui qui figure dans le code de la commande publique et annexe n°20 (arrêté du 22 mars 2019), sous réserve des précisions portées en annexe au C.C.A.P.

2.2.2 Poste 2 – Réunions supplémentaires (accord-cadre à bons de commande) :

En application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique, le **poste 2 – Réunions supplémentaires** fait l'objet de bons de commande, dans le cas où des réunions supplémentaires doivent être réalisées.

Le volume des prestations est donné pour toute la durée du marché :

Sans montant minimum
Montant maximum : 20 000 € HT

Ces réunions font l'objet de bons de commande conformément au prix unitaire du BPU émis au fur et à mesure des besoins.

Ces bons de commande sont notifiés au titulaire soit par :

- courrier avec envoi recommandé avec accusé de réception ;
- mail avec accusé de réception ;
- remise en main propre directement au titulaire, ou son représentant dûment qualifié, contre récépissé.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché et ne peuvent voir leur exécution se prolonger de plus de 3 mois après la date d'expiration du marché.

2.3 Durée du marché

La durée du marché commence à sa notification et s'achève à la fin du délai de "garantie de parfait achèvement" (prévue à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux), soit 12 mois après le terme du dernier marché de travaux de l'opération.

Concernant le poste 1 – Missions de maîtrise d'oeuvre, les délais d'exécution sont les suivants, exprimés en mois calendaires.

Le point de départ du délai, pour chaque élément de mission est fixé à l'article 11.1.1 du CCAP.

- EP : délai de remise des offres : 30 jours
- AVP : délai de remise des offres : 30 jours
- PRO : délai de remise des offres : 60 jours
- ACT 1 (DCE) : délai de remise : 20 jours
- ACT 2 (analyse des offres) délai de remise : 20 jours
- VISA sur EXE (remise des VISA) : délai de remise : 15 jours, à compter de la réception des documents d'exécution demandés aux entreprises ;
- DET : délai : durant toute la durée d'exécution des marchés de travaux (période de préparation et période d'exécution)
- OPC : délai : durant toute la durée d'exécution des marchés de travaux (période de préparation et période d'exécution)
- AOR : délai : opérations préalables à la réception jusqu'à la fin de garantie de parfait achèvement des derniers travaux, dont délai de remise pour les DOE : 30 jours

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :
- **EP, AVP, PRO, ACT1 (DCE)** : date mentionnée sur l'ordre de service notifiant le démarrage de chaque élément de mission ;
- **ACT2 (analyse des offres)** : date de remise par la maîtrise d'ouvrage des offres de(s) candidat(s) ;
- **VISA sur EXE (documents d'exécution : plans, notes de calculs, documents méthodes, etc.)** : date de réception par le maître d'oeuvre des documents établis par le(s) entrepreneur(s) chargé(s) des travaux ;
- **DET, OPC** : date mentionnée sur l'ordre de service notifiant le démarrage des marchés de travaux ;
- **AOR** : date mentionnée sur l'ordre de service notifiant le démarrage de chaque élément de mission.

Par délai global d'exécution des marchés de travaux, il est entendu que chaque phase de travaux est précédée d'une période de préparation de 2 mois.

Les travaux du présent marché font également l'objet d'une période de garantie de parfait achèvement de 12 mois.
Concernant le poste 2 – Réunions supplémentaires, chaque bon de commande spécifie la date de démarrage des prestations ainsi que le délai et le lieu d'exécution.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée d'exécution du marché.
Toute information complémentaire relative à la durée et aux délais d'exécution figure au CCAP.

2.4 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.

2.5 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.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, chaque membre est reponsable 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 indiqué dans l'acte d'engagement. Le mandataire doit suppléer l'éventuelle défaillance des cotraitants.

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

2.6 Conditions relatives au marché

2.6.1 Cautionnement et garanties exigées – Poste 1

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

Garantie autre que les cautionnements et caution : retenue de garantie dans les conditions prévues auxarticles R2191-32 à 42 du code de la commande publique.

2.6.2 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 mixte (global et forfaitaire – Poste 1 - et unitaires – Poste 2).

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 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 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 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- l'acte d'engagement (AE) - cadre de réponse et son annexe - répartition éventuelle des missions et des honoraires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Programme et ses annexes :
    - Programme - annexe 1 : les fiches actions du plan de gestion
    - Programme - annexe 2 : l'étude historique réalisée lors de la mission du plan de gestion
    - Programme – annexe 3 : le plan de reconstitution du jardin Magalone tel qu'il était à son aménagement en 1911 par l'agence Edouard André
    - Programme – annexe 4 : l'inventaire sommaire de détérioration des statues
    - Programme – annexe 5 : le rapport d'intervention sur les statues en 1999
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
    - CCTP - annexe 1 : le plan de reconstitution du jardin Magalone tel qu'il était à son aménagement en 1911 par l'agence Edouard André
    - CCTP - annexe 2 : le rapport d'intervention sur les statues datant de 1999
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour le poste 1 – cadre de réponse;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) pour le poste 2 – cadre de réponse ;
- le détail quantitatif et estimatif (DQE) pour le poste 2 - cadre de réponse ;
- le mémoire technique – 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) peu(ven)t 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 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 ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.

- L'équipe doit être composée, a minima :
    - d'un architecte du patrimoine spécialisé dans la restauration des éléments de décor en pierre ou équivalent
    - d'un hydraulicien ou équivalent

L'architecte du patrimoine spécialisé dans la restauration des éléments de décor en pierre doit être le mandataire du groupement.

- Présentation d'une liste de prestations équivalentes en lien avec l'objet du présent marché (contexte à fort enjeux paysagers historiques et écologiques) effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le **montant, la date et le destinataire public ou privé**. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 et son annexe - répartition éventuelle des missions et des honoraires ;
Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais est 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.
- la **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) pour le poste 1 – cadre de réponse;
- le **bordereau de prix unitaires** (BPU) intégralement complété pour le poste 2 – cadre de réponse ;
- le **détail quantitatif et estimatif** (DQE) pour le poste 2 – cadre de réponse ;
- le **mémoire technique** du candidat

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 mais une visite sur site est vivement conseillée, le site étant accessible au public.

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 doit 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 envoyés 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 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 RC.

Références professionnelles et capacité technique :
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.

- L'équipe doit être composée, a minima :
    - d'un architecte du patrimoine spécialisé dans la restauration des éléments de décor en pierre ou équivalent
    - d'un hydraulicien ou équivalent

L'architecte du patrimoine spécialisé dans la restauration des éléments de décor en pierre doit être le mandataire du groupement.

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, dénommée VT
Le total des points relatif à la valeur technique constitue la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **60 points.**

La valeur technique est appréciée à partir du mémoire technique, présentant l'approche envisagée par le candidat pour mener à bien cette opération selon le cadre du modèle joint, qui doit être renseigné de manière explicite pour chacun des sous-critères cités ci-dessous.

Si le candidat utilise un autre document que le cadre de réponse joint, il doit indiquer, pour chaque sous critère, les pages correspondantes dans son mémoire technique comprenant les renseignements demandés.

Sous-critère 1 : Pertinence et adéquation de l'équipe spécifiquement affectée à la bonne exécution des prestations du présent marché - SC1 noté sur 30 points
Le candidat doit détailler la composition de l'équipe spécifiquement affectée à la bonne exécution des prestations du présent marché et mettre en avant la qualification et l'expérience professionnelle de chacun des membres affectés à l'exécution des prestations (CV, diplômes, compétences et expériences clairement définis).

Les CV, diplômes, compétences et expériences doivent être annexés au mémoire technique et clairement nommés et référencés. 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 2 CCAP – Intervenants).

Sous-critère 2 : Pertinence de la conception envisagée par la maîtrise d'oeuvre pour remettre en état les viviers, comprenant la réfection des bassins et du statuaire - SC2 noté sur 30 points

Le candidat doit présenter à travers une note écrite et illustrée, son approche conceptuelle pour la remise en état d'un viviers.
Il doit détailler les techniques employées pour assurer l'étanchéité des bassins en mettant en évidence le rendu esthétique obtenu.
Il doit aussi décrire les procédés de rénovation de la statuaire et de son socle tout en respectant la nature de la roche.
Le candidat doit préciser en quoi ses préconisations de rénovation de l'ensemble des éléments en pierre sont respectueuses de l'environnement.

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constitue la note technique initiale NT (i) du candidat. 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 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 l'offre du candidat (i) est 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 attribuée.

2°) Prix de l'offre, dénommé NP

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 est analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier doit 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 prévaut.
Pour la partie à prix unitaires :
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.

Le prix de l'offre est analysé sur le montant total comprenant la somme du montant de la DPGF et du montant du DQE.
La note maximum est de **40 points**. 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 x 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.

3°) Evaluation finale
Les offres sont classées suivant la valeur de la note "ND" correspondant à la note définitive, en fonction de la formule suivante :

ND(i) (note définitive du candidat) = VT(i) + NP(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 doivent 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

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.