



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVD-DAFDGAVD-SRPMDPJDPETE (41603)

Règlement de Consultation

**Jardinage, entretien et gestion écologique du
Parc de la Jarre -9ème arrondissement**

Numéro de la consultation : 2022_41603_0013

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES.....	4
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
2.1.2 Décomposition en tranches.....	5
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	6
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.7 Conditions relatives au marché.....	6
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	6
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	8
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	8
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	10
4.2.1 Présentation des offres.....	10
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	11

5.1	Remise électronique.....	11
5.2	Copie de sauvegarde.....	11
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	12
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....	12
5.5	Délai de validité des offres.....	12
	Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	12
6.1	Examen des candidatures.....	12
6.2	Jugement des offres.....	13
	Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	15
	Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	16
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	16
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	16

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

Situé au pied du parc naturel des Calanques, le parc de la Jarre raconte l'histoire du quartier et de son passé maraîcher. Des espaces ludiques, sportifs et de détente se trouvent également dans le parc.

L'aménagement du parc finalisé en janvier 2020 a pris en compte les lignes essentielles d'aménagement des projets paysagers permettant à terme de prétendre à l'obtention du label EcoJardin.

L'objectif paysager visé est une démarche écologique valorisant l'intégration du site dans des liaisons écologiques (trame verte et bleue par exemple) au niveau du territoire mais aussi la prise en compte des connexions entre les milieux à l'intérieur d'un même site.

Le jardinage écologique du parc de la Jarre doit tenir compte des dynamiques naturelles de la végétation, des trajectoires évolutives des structures végétales en place et de la bonne qualité paysagère de l'ensemble des composantes du parc.

La présente consultation a pour objet :

- des prestations récurrentes d'entretien durable et écologique des composantes paysagères végétales du parc, y compris toutes prestations connexes liées à l'arrosage, la propreté, la maintenance des équipements et revêtements
- des prestations ponctuelles d'amélioration et maintenance technique des aménagements, de remplacement des végétaux.

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 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

Les prestations sont découpées en postes, de la façon suivante :

Poste 1 : Prestations forfaitaires récurrentes d'entretien durable et écologique des composantes paysagères végétales du parc, y compris toutes prestations connexes liées à l'arrosage, la propreté, la maintenance des équipements et revêtements.

Aucune sous-traitance ne peut être envisagée pour l'ensemble des prestations liées au poste 1.

Poste 2 : Prestations unitaires ponctuelles d'amélioration et maintenance technique des aménagements, et de remplacement des végétaux.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

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

Le marché est conclu à prix mixte qui se décompose en deux parties :

- une partie à prix forfaitaire (détaillé dans la DPGF) correspondant aux prestations d'entretien récurrentes
- une partie à prix unitaires (détaillés dans le BPU) correspondant aux prestations ponctuelles

Les bons de commandes de la partie unitaires seront émis dans les conditions et limites suivantes pour chaque période annuelle :

- sans montant minimum
- maximum : **15 000,00 € HT**

Les prestations forfaitaires d'entretien annualisées font l'objet d'un bon de commande unique.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de la notification du marché.

Le marché est reconductible par période **1 an**, dans la limite de **3** reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite**.

En cas de décision de **non** reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard **3** mois avant la fin de la durée de validité du marché.

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

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

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

2.5 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

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est à prix mixte (forfaitaire et unitaires).

Le marché est conclu à prix révisables.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :

Annexes Générales :

Cahier des prescriptions espaces verts
Fiche synthétique label Ecojardin
Charte Chantier Vert Durable

Annexes Entretien :

* Plan masse des composantes du parc

* Fiches individuelles d'entretien :

1. Prestation d'entretien des arbres isolés
2. Prestation d'entretien du bois
3. Prestation d'entretien du verger
4. Prestation d'entretien des massifs multistrates
5. Prestation d'entretien des massifs fleuris
6. Prestation d'entretien de la prairie fleurie
7. Prestation d'entretien du gazon rustique

* Fiches prestations connexes :

1. Prestation connexe entretien des structures et apport de mulch
2. Prestation connexe gestion de l'arrosage

3. Prestation connexe gestion de la propreté
4. Prestation connexe gestion des revêtements
5. Prestation connexe gestion des sols des aires de jeux
6. Prestation connexe gestion de la propreté des canaux

*Fiche de suivi mensuel

- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) – cadre de réponse
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - 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) peuvent utiliser soit :

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

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

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

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

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

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

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

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

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

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

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

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

- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- Présentation d'une liste des principaux services fournis en matière d'entretien durable et écologique des espaces verts 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.

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.

- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété,
- 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

VISITE OBLIGATOIRE SUR PRISE DE RENDEZ-VOUS

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite sur site.

A l'issue de cette visite, ils devront signer une attestation de visite.

Le représentant du pouvoir adjudicateur leur remettra une copie de cette attestation. Les attestations de visite conservées par le Pouvoir Adjudicateur feront foi pour juger de la conformité de l'offre.

Il est conseillé aux candidats de conserver leur exemplaire de l'attestation de visite.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite obligatoire sera déclarée irrégulière et rejetée.

Les visites s'effectueront sur rendez-vous, de manière **individuelle** au plus tard **15** jours avant la date limite de remise des offres.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Coordonnées du service : SERVICE ESPACES VERTS

Référent : Madame Inger KÄMPF ou Madame Delphine LAMBERT

Téléphone : 04 91 55 26 77 ou 04 91 55 25 40

Adresse électronique : ikampf@marseille.fr ou dlambert@marseille.fr

Si au cours ou à l'issue de la visite, les candidats souhaitent poser des questions, ils devront les poser par écrit dans les conditions fixées au présent règlement de consultation via la plateforme de dématérialisation.

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 la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

Chiffre d'affaire des 3 dernières années avec un minimum de 90 000 euros HT annuels.

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

- Moyen humain (minimum 2 personnes)
- BTS dans le domaine agricole (ex : Aménagements Paysagers, Gestion Protection de la Nature) ou équivalence.
L'équivalence nécessite 7 ans d'expérience dans le domaine des espaces verts et du paysage qui sera appréciée sur le CV présenté par le candidat.

- Références de jardinage, d'entretien et gestion écologique de 3 structures végétales (prairie, massif arbustif, haie multi-strate, arbre isolé, groupe d'arbres, massif arboré, etc...) tenant compte des dynamiques naturelles de la végétation avec photographie et description des tâches.
- Une référence en maçonnerie paysagère (ex : rocaille, muret, revêtement)

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 :

- 1°) Prix de l'offre **45 %**
- 2°) Valeur technique de l'offre **55 %**

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre
La note maximum est de **45** points.

La comparaison des prix sera effectuée sur la base du montant de la DPGF auquel sera ajouté le montant du DQE masqué renseigné par l'administration sur la base des prix du BPU renseigné par le candidat.

Le montant ainsi obtenu servira à l'analyse du prix de l'offre.

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

$$N(i) = 45 \times P(m)/P(i)$$

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.

2°) Valeur technique de l'offre

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **55** points.

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

La valeur technique est appréciée à partir du mémoire technique, selon le cadre joint pour chacun des 2 sous-critères ci-dessous :

Sous-Critère 1 - MOYENS DÉPLOYÉS pour la bonne exécution du marché- SC1 noté sur 25 points

- MOYENS HUMAINS évalués sur la pertinence et adéquation de l'équipe spécifiquement affectée à l'exécution du marché (**15** points maximum)

Le candidat précisera la composition de l'équipe affectée à l'exécution du marché, avec pour chacun des membres un CV permettant d'appréhender les titres d'études, les compétences et expériences professionnelles (taille arboricole raisonnée, entretien de prairies et gazons rustiques, entretien d'espaces de vivaces et arbustes, et petits travaux de création, etc...).

- MOYENS TECHNIQUES ET MATÉRIELS évalués sur l'adéquation des moyens matériels et techniques mis à disposition pour la bonne exécution du marché (**10** points maximum)

Le candidat listera les moyens techniques et matériels affectés à l'exécution du marché.

Sous-Critère 2 - DÉMARCHE @LABEL ECOJARDIN - SC2 noté sur 30 points

En tenant compte des 7 domaines spécifiques étudiés dans le cadre de l'obtention et du maintien du label écojardin (planification et intégration du site, sols, eaux, faune et flore, mobiliers et matériaux, matériels et engins, formations et public) le candidat précisera à travers une note méthodologique les démarches proposées et les efforts à faire en matière de jardinage pour envisager de labelliser le parc au cours de l'année à venir (après démarrage de la prestation).

Le sous-critère est un critère de développement durable. Il sera évalué quant à la pertinence et la faisabilité de la démarche proposée pour la bonne exécution du marché. Ne seront pas prises en compte les propositions de la démarche générale de l'entreprise en la matière.

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

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

dans laquelle :

VT(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 l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 55 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Pour la partie à prix global et forfaitaire :

Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne pourront donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.

Le montant de la DPGF figurant dans l'acte d'engagement 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 :

Le candidat complètera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

La comparaison des prix sera effectuée sur la base du montant de la DPGF figurant dans l'acte d'engagement auquel sera ajouté le montant du DQE masqué renseigné par l'administration sur la base des prix du BPU renseigné par le candidat.

* Evaluation finale :

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

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

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 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.