



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

**DGUAH-DGUAH-SCRPDGUAH (42104)**

### **Réglement de la Consultation**

**COMMUN AUX 5 LOTS**

#### **ACCORD CADRE DE PRESTATIONS DE CONSEIL JURIDIQUE**

**Numéro de la consultation : 2021\_42104\_0078**

**Procédure de passation : Procédure adaptée**

**Date de notification :**

## Sommaire

<b>Article 1 - GENERALITES.....</b>	<b>4</b>
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>	<b>5</b>
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
2.1.2 Décomposition en tranches.....	6
2.1.3 Décomposition en postes.....	6
2.2 Accord-cadre à marchés subséquents.....	6
2.3 Durée.....	7
2.4 Options.....	8
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	8
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	8
2.7 Conditions relatives au marché.....	8
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	8
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
<b>Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>9</b>
<b>Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>9</b>
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.....	12
4.3 Visite sur site.....	12
<b>Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>12</b>

5.1	Remise électronique.....	12
5.2	Copie de sauvegarde.....	13
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	13
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....	13
5.5	Délai de validité des offres.....	14
	<b>Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>14</b>
6.1	Examen des candidatures.....	14
6.2	Jugement des offres.....	15
	<b>Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>18</b>
	<b>Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>	<b>19</b>
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	19
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	19

## **Article 1 - GENERALITES**

### **1.1 Objet et description de la consultation**

Intitulé de la consultation : Accord-cadre de prestations de conseil juridique

L'objet des prestations à réaliser est le conseil juridique en droit de l'urbanisme, droit de l'environnement, droit foncier, droit de l'immobilier, droit public, dans les domaines du droit relatifs à la lutte contre l'habitat indigne (LHI), à l'instruction des autorisations de changement d'usage, à la gestion immobilière, au droit de voirie, de stationnement et à la taxe locale sur la publicité extérieure.

Les prestations sont réparties en 5 lots faisant chacun l'objet d'un accord-cadre.

Chaque accord-cadre est mono-attributaire.

Chaque accord-cadre a pour objet de définir les termes régissant les bons de commandes et marchés subséquents qui seront conclus durant sa durée.

Sont exclues des accords-cadres de la présente consultation toutes les prestations de conseil juridique concernant des opérations spécifiques qui feront l'objet de consultations par ailleurs.

### **1.2 Nature**

Passation d'un marché de prestations de services de catégorie : Services juridiques

### **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 la suivante :

MARCHE PUBLIC DE SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique.

Le montant total estimé pour la totalité des lots est **supérieur** au seuil de procédure formalisée.

## Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

#### 2.1.1 Décomposition en lots

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

N°	Intitulés lots séparés
1	Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement
2	Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage
3	Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public
4	Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière
5	Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE).

### **Possibilité de répondre à plusieurs lots:**

**Chaque candidat pourra faire une offre pour un ou plusieurs lots.**

#### **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 marchés subséquents**

---

L'accord-cadre sera exécuté en application des articles R2162-1 à 14 du Code de la commande publique.

Les marchés subséquents seront à prix global et forfaitaire (hormis le 1er marché subséquent qui sera conclu à prix unitaires et à bons de commande), ils seront conclus dans les conditions et limites suivantes :

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

#### **Lot 1 "Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 10 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 70 000,00

#### **Lot 2 "Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 7 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 60 000,00

#### **Lot 3 "Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 11 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 70 000,00

#### **Lot 4 "Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 5 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 90 000,00

#### **Lot 5 "Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 15 000,00

Montant maximum annuel en euros H.T : 70 000,00

Le premier marché subséquent de chaque lot, sera conclu à bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement de l'accord-cadre . En aucun cas les bons de commande ne sauraient être émis sur la base du taux horaire renseigné à l'acte d'engagement de l'accord-cadre de chaque lot.

Ce premier marché subséquent sera notifié dans le mois qui suit la notification de l'accord-cadre. Sa durée de validité arrivera à terme le dernier jour de la durée de validité de l'accord-cadre il sera reconduit pour la même durée dans les mêmes conditions que l'accord-cadre

Les bons de commandes du premier marché subséquent seront émis dans les conditions et limites suivantes :

**Lot 1 "Prestations de conseil juridique concernant des questions d'urbanisme et de droit de l'environnement" :**

Le marché ne prévoit pas de montant minimum  
- Montant maximum annuel en euros H.T : 20 000,00

**Lot 2 "Prestations de conseil juridique dans le cadre d'actions liées à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et à l'instruction des autorisations de changement d'usage" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 3 000,00  
Montant maximum annuel en euros H.T : 30 000,00

**Lot 3 "Prestations de conseil juridique en droit foncier, droit de l'immobilier et droit public" :**

Montant minimum annuel en euros H.T : 1 000,00  
-Montant annuel maximum en euros H.T : 20 000,00

**Lot 4 "Prestations de conseil juridique concernant les domaines du droit relatifs à la gestion immobilière"**

Montant minimum annuel en euros H.T : 2 000,00  
Montant maximum annuel en euros H.T : 60 000,00

**Lot 5 "Prestations conseil juridique concernant des questions de droit de voirie, de stationnement et relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)".**

Montant minimum annuel en euros H.T : 7 500,00  
Montant maximum annuel en euros H.T : 40 000,00

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

## **2.3 Durée**

La durée du marché se définit comme suit : L'accord-cadre est conclu pour une période de 1 an à compter de sa date de notification au titulaire

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

La reconduction du marché se fera de manière tacite.

En cas de décision de non reconduction de l'accord cadre, 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 de l'accord cadre.

La conclusion des marchés subséquents à l'accord-cadre ne pourra se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

#### Durée des marchés subséquents :

Le premier marché subséquent conclu sur la base du bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre et notifié dans le mois qui suit la notification de l'accord-cadre arrivera à terme le dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Il sera reconduit par période de 1 an dans la limite de 3 reconductions si l'accord-cadre est lui-même reconduit.

La reconduction se fera de manière tacite.

La durée de validité des marchés subséquents suivants sera précisé dans chaque marché subséquent.

Cependant cette durée ne pourra se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre qu'à condition de ne pas méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence.

Date prévisionnelle de démarrage de l'accord-cadre : février 2023

---

## **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.

#### Forme des groupements acceptés :

Les entreprises soumissionnaires pourront si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou conjoint.

Elles 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.

Les marchés subséquents à chaque accord-cadre sont à prix unitaires et à prix global et forfaitaire.

## **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 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
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des lots 1, 2, 3, 4 et 5
- L'Acte d'Engagement de l'accord-cadre pour chacun des lots 1, 2, 3, 4 et 5
- Les Bordereaux de Prix Unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement) - cadre de réponse pour les lots 1, 2, 3, 4 et 5
- annexe 2 à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" pour chaque lot – cadre de réponse
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) de l'accord-cadre et des ses marchés subséquents commun à tous les lots
- Les Détails quantitatifs et Estimatifs (DQE) - cadre de réponse pour les lots 1, 2, 3, 4 et 5
- Le cadre de réponse du mémoire technique

## **Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT**

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

### **4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures**

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

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

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

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

#### **1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat**

Formulaire DC1 ou lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

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

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

**Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement pouvant prendre la forme du formulaire DC2**, dans sa dernière version mise à jour le 01/04/2019, comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

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

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

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

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

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

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

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

- Document(s) justifiant que le candidat est habilité à donner des consultations juridiques dans les domaines objet du marché, conformément à l'article 54 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

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

Les candidats peuvent obtenir gratuitement les formulaires établis par le MINEFE, cités ci-dessus (DC1, DC2, DC4...), à l'adresse Internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

### **Précisions complémentaires :**

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

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

## 4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

### 4.2.1 Présentation des offres

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

- l' **Acte d'Engagement de l'accord cadre concernant le lot ou les lots pour lesquels le candidat souhaite soumissionner**, dûment complété.

Rappel : *La signature de l'Acte d'Engagement par le candidat n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.*

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), annexe 1, intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- annexe 2 à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" dûment renseignée

**NB : cette annexe n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.**

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner dûment complété

- le mémoire technique du candidat établi selon le cadre fourni, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, et pour lequel chaque élément d'appréciation devra être renseigné

***NB: le cadre de réponse du mémoire technique n'est pas contraint à un nombre de pages maximum***

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

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

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

#### **4.2.2 Présentation de variantes**

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

#### **4.3 Visite sur site**

---

Sans objet.

### **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 copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :  
Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)  
(anciennement Service des marchés publics - DSJ )  
Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)  
13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

### **5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits**

Sans objet

### **5.4 Date et heure limites de remise des plis**

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

### **5.5 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **Article 6 - EXAMEN DES PLIS**

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### **6.1 Examen des candidatures**

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

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

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

Le candidat devra justifier qu'il est habilité à donner des consultations juridiques dans les domaines objet du marché, conformément à l'article 54 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

### **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**

La procédure de sélection se déroule selon les modalités suivantes:

\* Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées.

\* Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager** des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées (qu'il y ait négociation ou non), 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°) Valeur technique de l'offre **70 %**

2°) Prix de l'offre **30 %**

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

1°) Valeur technique de l'offre : **70 points maximum**

## **Pour les lots n°1, n°2 , n° 3 , n° 4 et n° 5**

La valeur technique sera analysée au regard du cadre de mémoire technique renseigné par le candidat, pour chaque lot auquel il soumissionne, et sera notée sur les éléments suivants :

1/ Pertinence de la méthodologie et des moyens proposés par le candidat pour répondre aux besoins exprimés dans le CCTP : procédure mise en place pour le traitement des consultations en délais d'exécution normal et urgent , disponibilité de l'équipe dédiée, organisation pour assurer la continuité de la prestation en toute hypothèse, démarche relationnelle avec le Chargé d'opération de la Ville de Marseille, moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la prestation (fonds documentaire, veille juridique, espace client...) : **notée sur 30 points maximum**

2/ Composition et adéquation de l'équipe dédiée pour la réalisation des prestations : composition de l'équipe et fonction de chaque intervenant, compétences et expérience des intervenants avec production des CV : **notée sur 35 points maximum**

3/ Démarche engagée, pour la bonne exécution du marché, en vue de respecter les principes du développement durable (social, environnemental), le candidat devra détailler les mesures d'ordre social et environnemental qu'il mettra en oeuvre dans la réalisation des prestations objet du marché : **notée sur 5 points maximum**

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

(il est rappelé que le nombre de page du cadre de mémoire technique fourni n'est pas contraint)

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

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

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

Dans laquelle :

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

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

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

## 2°) Prix de l'offre

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

## **Pour les lots n°1,n°2, n° 3 et n°4 et n° 5**

Au regard du taux horaire renseigné dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre pour le délai d'exécution normal et selon la formule suivante :

$$N(i) = 10 * P(m)/P(i)$$

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.

Au regard du taux horaire renseigné dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre pour le délai d'exécution d'urgence et selon la formule suivante :

$$N(i) = 10 * P(m)/P(i)$$

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.

Au regard du montant total du Détail Quantitatif Estimatif pour la partie à bons de commande et selon la formule suivante :

$$N(i) = 10 * P(m)/P(i)$$

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.

Notation finale de l'offre de prix  $N(i) = N(i)$  taux horaire délai d'exécution normal +  $N(i)$  taux horaire délai d'exécution d'urgence +  $N(i)$  montant total du DQE

#### Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

#### **Prix unitaires :**

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complètera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

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

#### **\* Evaluation finale :**

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

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

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

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

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

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité \*\* du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

## Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

### 8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

### 8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est [marchespublics.mairie-marseille.fr](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.