Mairie de Marseille

MAIRIE DES ARRONDISSEMENTS 9 ET 10

Règlement de consultation

MAPA PRESTATIONS DE MACONNERIE DANS LES EQUIPEMENTS TRANSFERES DE LA MAIRIE DES 9EME ET 10EME ARRONDISSEMENTS

 2 LOTS

**Numéro de la consultation :** 22\_0667

**Procédure de passation :** MAPA ouvert

Sommaire

Article 1 - GENERALITES 333

1.1 Objet et description de la consultation 333

1.2 Nature 333

1.3 Pouvoir adjudicateur 333

1.4 Procédure 333

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 333

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes 333

2.1.1 Décomposition en lots 333

2.1.2 Décomposition en tranches 444

2.1.3 Décomposition en postes 444

2.2 Accord-cadre à bons de commande 444

2.3 Durée 444

2.4 Options 555

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique 555

2.6 Groupements d'opérateurs économiques 555

2.7 Conditions relatives au marché 555

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées 555

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement 555

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 666

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT 666

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures 666

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre 888

4.2.1 Présentation des offres 888

4.2.2 Présentation de variantes 888

4.3 Visite sur site 888

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS 999

5.1 Remise électronique 999

5.2 Copie de sauvegarde 999

5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits 101010

5.4 Date et heure limites de remise des plis 101010

5.5 Délai de validité des offres 101010

Article 6 - EXAMEN DES PLIS 101010

6.1 Examen des candidatures 101010

6.2 Jugement des offres 101010

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) 131313

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION 141414

8.1 Règles liées aux échanges électroniques 141414

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation 141414

# GENERALITES

## Objet et description de la consultation

Intitulé de la consultation :

La présente consultation a pour objet : Le présent marché concerne les prestations des travaux de maçonnerie à réaliser dans les équipements transférés de la Mairie des 9ème et 10ème Arrondissements

## Nature

 Marché de Service

## Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille - Mairie des 9eme et 10eme arrondissements

La Maison Blanche - 150, boulevard Paul-Claudel

13009 MARSEILLE

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

## Procédure

 La procédure de passation est la suivante : MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

# CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

## Décomposition en lots, tranches et postes

### 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 maçonnerie dans les équipements transférés du 9éme arrondissement de la Mairie de Secteur |
| 2 | Prestations de maçonnerie dans les équipements transférés du 10éme arrondissement de la Mairie de Secteur |

### Décomposition en tranches

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

### Décomposition en postes

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

## Accord-cadre à bons de commande

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

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

- LOT 1: Prestations de maçonnerie dans les équipements transférés du 9éme arrondissement de la Mairie de Secteur

Le montant  minimum est de 15 000€ HT et maximum 50 000€ HT annuel.

- LOT 2: Prestations de maçonnerie dans les équipements transférés du 10éme arrondissement.

Le montant minimum est de 15 000€ HT et maximum 50 000€ HT annuel.

## Durée

La durée du marché se définit comme suit : 12 mois

Le marché est reconductible par période de 12 mois, dans la limite d’une reconduction.

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.

## Options

**Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

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

## 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.

## 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.

## Conditions relatives au marché

### 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.

### 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 unitaire.

# 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)

- l'Acte d'Engagement (AE) - lot 1 et lot 2

- le Bordereau de Prix Unitaires - (BPU) lot 1 et lot 2

- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - lot 1 et lot 2

- Les annexes 1,2,3,4 et 5

 - 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)

- la grille de complétude lot 1 et lot 2

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

# 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.

## 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 et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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

**Précisions complémentaires** :

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

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

## Eléments exigés au titre de l'offre

### Présentation des offres

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

 - l'**Acte d'Engagement** par lot, dûment complété.

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

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

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

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

- La grille de complétude concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

La gille de complétude doit être **IMPERATIVEMENT** complétée, aucun renvoi au mémoire technique ne sera autorisé.

Attention aucune rubrique ne doit être supprimée, en revanche la taille de la case réponse peut être agrandie.

- Le mémoire technique

### Présentation de variantes

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

## Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

# REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

## 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.

## 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 :

**Ville de Marseille**

**Mairie des 9ème et 10ème arrondissements**

**Maison Blanche**

**150 Bd Paul Claudel**

**CS 20155**

**13275 MARSEILLE Cedex 09**

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

**Ville de Marseille**

**Mairie des 9ème et 10ème arrondissements**

**Maison Blanche**

**150 Bd Paul Claudel**

**CS 20155**

**13275 MARSEILLE Cedex 09**

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de **9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**, hors jours fériés et chômés.

## Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

 Sans objet

## 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.

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **3 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

# 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.

## 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.

## Jugement des offres

 \* 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 **engagera / 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°) Prix de l'offre 40 %

2°) Valeur technique de l'offre 60 %

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

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de **40** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

N(i) = **40** x 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 sur la base du mémoire technique

**A - Moyens et organisation (personnel administratif et technique affectés au marché, matériel affecté aux besoins du marché) sur 30 points**

 > Personnel administratif – 5 points

 > Personnel technique – 15 points

 > Matériel affecté au marché – 10 points

**B - Délais d'interventions (interventions courantes, modalités d'astreintes) sur 20 points**

 > Interventions courantes – 10 points

 > Interventions urgentes le délai de 24 h00 est impose l’entreprise peut néanmoins proposer un délai inférieur – 10 points

**C - Capacité de prise en charge des travaux (nombre d'interventions qui peuvent être traitées simultanément) sur 10 points**

 > Nombre d’interventions simples simultanées – 4 points

 > Nombre d’interventions simples simultanées – 6 points

Le candidat précisera également le nombre d’interventions urgentes pour mise en sécurité qu’il pourra prendre en charge simultanément, dans le délai propre aux interventions urgentes pour mise en sécurité (délai de 24h ou délai proposé par le candidat propre aux interventions urgentes pour mise en sécurité).

Si l’entreprise est amenée à fermer pendant une ou des périodes de l’année, les dates doivent être mentionnées.

Pendant les périodes de fermeture, seules des interventions de mise en sécurité pourront être demandées, dans le cadre d’une astreinte. Le candidat précisera, le cas échéant, les délais d’interventions pendant ces périodes d’astreinte (le week end, les jours feriés, et en période de fermeture annuelle). Il précisera également le numéro de téléphone à appeler en cas d’astreinte.

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

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

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

VT = **60** \* (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.

 **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 : **40**% pour le prix, **60**% pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante:

N(note définitive) = N(i) + VT

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

# 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/

# MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

## 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.

## 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.