



## Mairie de Marseille

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
VILLE PLUS VERTE ET PLUS DURABLE

Mission Pilotage et Stratégie des Équipements

## Règlement de consultation (RC)

**Restauration du Grand-Orgue Mutin-Cavaillé-Coll  
de l'Église des Chartreux - 13004 Marseille**

**Numéro de la consultation : 23\_1885**

**Procédure de passation : MAPA ouvert**

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	4
<b>ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	4
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3 Durée du marché.....	4
2.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	4
2.5 Prestations similaires.....	4
2.6 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
2.7 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.8 Conditions relatives au marché.....	5
2.8.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>6</b>
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	8
4.2.1 Présentation des offres.....	8
4.2.2 Présentation de variantes.....	9
4.3 Visite sur site.....	9
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>9</b>
5.1 Remise électronique.....	9
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	11
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	11
5.5 Délai de validité des offres.....	11
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>11</b>
6.1 Examen des candidatures.....	11
6.2 Jugement des offres.....	12
<b>ARTICLE 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION</b>	<b>17</b>
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	17
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	18

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : restauration du grand-orgue mutin-cavaillé-coll de l'Église des chartreux - 13004 Marseille.

Église des Chartreux - Place Edmond-Audran - Rue Pierre Roche - 13004 Marseille.

L'église Sainte-Marie Madeleine dite « Les Chartreux » a été édifée au XVII<sup>ème</sup> siècle, et elle abrite un Grand-Orgue de tribune construit en 1912 par la Manufacture d'orgues Mutin-Cavaillé-Coll, successeur direct du célèbre facteur d'orgue parisien Aristide Cavaillé-Coll.

Sa conception, l'ordonnancement, la qualité exceptionnelle de toute la tuyauterie et de son harmonisation en font un instrument d'une grande valeur patrimoniale, au même titre que les autres Cavaillé-Coll classés des églises Saint-Joseph (construit en 1868) et Saint-Charles-Borromée (construit en 1859) situées dans le 6<sup>ème</sup> arrondissement.

L'orgue de l'église des Chartreux n'a jamais été restauré en profondeur et son état de vétusté actuelle montre des signes alarmants quant à sa préservation. Malgré divers travaux réalisés en 1985 par la paroisse, l'orgue n'a cessé de se dégrader durant les années, obligeant la Ville de Marseille à multiplier ses interventions dans l'espoir de maintenir l'instrument en état de jeu.

Sans satisfaction durable, et face aux nombreuses pannes récurrentes apparues au cours des dernières années, une restauration complète portant sur la totalité de la partie instrumentale, ainsi que de son buffet est maintenant nécessaire.

C'est pourquoi, la Ville de Marseille souhaite engager le projet de restauration de ce Grand-Orgue.

### 1.2 Nature

Passation d'un marché de : Travaux.

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

## **Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Décomposition en lots, tranches et postes**

#### **2.1.1 Décomposition en lots**

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

#### **2.1.2 Décomposition en tranches**

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

#### **2.1.3 Décomposition en postes**

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

### **2.2 Accord-cadre à bons de commande**

Les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

### **2.3 Durée du marché**

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché est conclu à compter de sa date de notification au titulaire et s'achève à l'issue de la garantie particulière de 10 ans qui commence à courir à compter de la réception.

### **2.4 Prestation Supplémentaire éventuelle (PSE)**

Le marché prévoit une Prestation Supplémentaire Éventuelle facultative.

Les candidats soumissionnant à ce marché ont la possibilité et non l'obligation de proposer cette PSE.

La PSE facultative est la suivante :

1 : Ajout d'un jeu de voix humaine ainsi que d'un trémolo au positif.

Pour les spécifications techniques liées à cette prestation supplémentaire éventuelle, le candidat est invité à se référer à l'article du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intitulé « Prestation Supplémentaire éventuelle (P.S.E) facultative, qui débute en page 55.

### **2.5 Prestations similaires**

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant

pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

## 2.6 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.

## 2.7 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.

## 2.8 Conditions relatives au marché

### 2.8.1 Cautionnement et garanties exigées

Une retenue de garantie égale à 5 % sera appliquée sur chaque acompte, dans les conditions prévues aux articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

### 2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres et subventions éventuelles.

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 global et forfaitaire.

Le marché est conclu à prix révisables.

## **Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

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

Il 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'annexe n° 1 au CCTP intitulée « Travaux effectués en 1985 »,
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) – 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>).

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

## **Article 4 - ÉLÉMENTS 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 (pouvant prendre la forme du DC1) 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).

La capacité à réaliser le marché sera appréciée en fonction de la moyenne du chiffre d'affaires relatif aux prestations liées à l'objet du marché sur les trois derniers exercices qui devra être au moins égale à : 260 000 Euros HT annuels.

### **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.

- L'effectif de l'entreprise avec répartition du personnel par qualifications ou spécialisations notamment concernant l'harmonie.

- Certificat(s) de qualifications professionnelles ou références équivalentes :

Pour apprécier sa compétence le Maître d'ouvrage souhaite que ne soit présenté au total qu'une sélection de trois références d'opérations de restauration d'orgues exécutés au cours des cinq dernières années.

NB : Des références sur la restauration d'orgue du XIXe siècle, et notamment de Cavallé-Coll, assortie des certificats des maîtres d'œuvre et des maîtres d'ouvrage, dossiers, photographies seraient particulièrement appréciées.

## **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 H) 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 Éléments 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) dûment complétée. (\*)

- Le mémoire technique du candidat qui devra répondre aux sous-critères dont la définition et la notation sont mentionnées à l'article 6.2 du présent document. (\*\*)

**Pour information** : il est demandé aux candidats de porter une attention particulière aux éléments renseignés dans l'acte d'engagement tels que les dénominations sociales et les numéros de SIRET (se référer ici au Kbis de la Société), ainsi que les références bancaires. Une erreur éventuelle entraîne un retard dans les traitements administratif et comptable du dossier.

(\*) Les documents fournis par l'Administration sont des cadres de réponse. A ce titre, ils doivent être complétés par le candidat.

(\*\*) L'Administration attire l'attention et demande la vigilance du candidat sur la rédaction du mémoire technique et sur la liste des divers éléments à y aborder.

## 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 au sein de l'Église des Chartreux concernant la restauration du Grand-Orgue Mutin-Cavaillé-Coll.

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.

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

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

Les visites s'effectueront sur rendez-vous, de manière individuelle, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Monsieur Jean BARRAGAN, Chargé de mission Orgues

Mail : [jbarragan@marseille.fr](mailto:jbarragan@marseille.fr)

Téléphone fixe : 04.91.55.25.94

Téléphone portable : 06.75.95.10.38

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.

## **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 copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

#### **Ville de Marseille**

Direction Générale Adjointe Ville plus Verte et plus Durable

Direction d'Appui Fonctionnel

Division Achat Public

40 Rue Fauchier

13233 MARSEILLE CEDEX 20

### **REMISE CONTRE RECEPISSE :**

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

#### **Ville de Marseille**

Direction Générale Adjointe Ville plus Verte et plus Durable

Direction d'Appui Fonctionnel

Division Achat Public

40 Rue Fauchier

13233 MARSEILLE CEDEX 20

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

### **5.3 Échantillons, 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 **4 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 :

La capacité à réaliser le marché sera appréciée en fonction de la moyenne du chiffre d'affaires relatif aux prestations liées à l'objet du marché sur les trois derniers exercices qui devra être au moins égale à : 260 000 euros HT.

## **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**

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 : 60 %,
- 2°) Prix de l'offre : 30 %,
- 3°) Planning et phasage des interventions et optimisation du délai d'exécution des travaux : 10 %.

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

1°) Valeur technique : notée sur 20 points (puis pondérée à 60 %)

La valeur technique sera appréciée à partir du mémoire technique constitué des sous-critères (SC) indiqués ci-dessous.

Chaque sous-critère sera étudié au regard de sa pertinence, son adéquation et sa cohérence avec le projet, objet du marché.

### **SC 1 : Pertinence de la méthodologie et des moyens et procédés techniques proposés pour l'exécution du marché (noté sur 15 points).**

Ce sous-critère sera jugé au regard du mémoire technique qui rassemblera les éléments ci-dessous mentionnés :

Le candidat rédigera une introduction qui portera a minima sur la spécificité de l'instrument et de l'opération, objet du marché (notée sur 2 points).

Le candidat exposera comment il entend répondre aux contraintes du programme fonctionnel défini dans le C.C.T.P : il décrira sa méthode d'intervention et donnera un descriptif complet et précis des techniques et matériaux utilisés, **selon le plan** donné par le C.C.T.P., chapitre par chapitre, poste par poste (noté sur 12 points).

Outre les propositions faites par le candidat en matière de protocole d'intervention, chaque chapitre et chaque poste devra préciser les prévisions en termes de temps passés (heures de main d'œuvre), en distinguant les temps passés sur site et les temps passés en atelier (noté sur 1 point).

### **SC 2 : Adéquation des compétences de l'équipe dédiée à la bonne exécution du marché (noté sur 3 points)**

Ce sous-critère sera jugé sur l'effectif mis à disposition pour mener à bien les missions objet du marché, la qualification de cet effectif et son expérience. Ces éléments seront analysés au regard des CV ou informations équivalentes présentés par le candidat.

### **SC 3 : Pertinence et qualité des mesures prises en matière d'hygiène et de sécurité (noté sur 1 point).**

Le candidat devra proposer un descriptif sur les mesures prises en matière d'hygiène mais aussi toutes mesures concernant la sécurité, tant des personnels affectés au chantier que du public (noté sur 1 point).

**SC 4 : Pertinence et qualité des mesures prises en matière environnementale** (noté sur 1 point).

Le candidat devra proposer un descriptif sur les mesures prises en matière environnementale, dans la gestion du chantier, dans l'évacuation des déchets et dans le nettoyage et la remise en état des lieux après intervention (noté sur 1 point).

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 20 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 :

$$VT = 20 \times ( VT(i) / VT(m) )$$

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°) **Planning et phasage des interventions et optimisation du délai d'exécution des travaux** : noté sur 20 points (puis pondéré à 10 %)

Le délai ainsi que le calendrier d'exécution seront appréciés à partir du mémoire technique et en fonction des sous-critères (SC) indiqués ci-dessous :

**SC 1 : Planning et phasage détaillé des interventions** (noté sur 12 points).

Le candidat devra proposer un calendrier d'exécution indiquant de façon détaillée la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier.

Ce sous-critère sera jugé sur la précision et la cohérence du calendrier d'exécution.

**SC 2 : Optimisation du délai d'exécution des travaux** (noté sur 8 points).

Ce sous-critère sera jugé sur la rapidité d'intervention du candidat pour réaliser l'opération.

Le candidat devra préciser le délais de réalisation des travaux depuis la notification du marché jusqu'à la réception des travaux livraison de l'instrument restauré, en tenant compte du plan de charge de son entreprise (noté sur 8 point).

Le délai global d'exécution des travaux, s'il est inférieur à 30 mois, est contractualisé à l'article 7 de l'Acte d'Engagement.

La note maximum est de 20 points.

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera, pour le planning et le délai d'exécution, la note initiale PDE (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 :

$$\mathbf{PDE = 20 \times ( PDE (i) / PDE (m) )}$$

Dans laquelle :

PDE est la note finale attribuée au planning et phasage et au délai d'exécution proposé par le candidat (i) ;

PDE (i) est la note initiale obtenue par le candidat (i) ;

PDE (m) est la note initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

3°) Prix de l'offre : noté sur 20 points (puis pondéré à 30 %)

La note maximum est de 20 points.

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

$$\mathbf{N(i) = 20 \times P(m) / P(i)}$$

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.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

### **Prix global et forfaitaire :**

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier devra être identique à celui figurant dans la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué dans l'acte d'engagement prévaudra.

### \* Évaluation 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 : 60 % pour la valeur technique, 30 % pour le prix et 10 % pour le planning et le délai d'intervention, en fonction de la formule suivante :

$$N \text{ (note définitive)} = VT \times 0.60 + N(i) \times 0.30 + PDE \times 0.10$$

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

**Attention** : les candidats sont alertés sur le fait que leur mémoire technique devra - en plus des éléments demandés ci-dessus - mentionner également le coût prévisionnel de maintenance de l'instrument après restauration.

Ainsi, le candidat devra préciser dans son offre les propositions quant à la maintenance de l'orgue (cf. CCTP, « Coût de maintenance de l'Orgue ») une fois restauré. Ce chapitre sera présenté dans le cadre du mémoire technique, et précisera les opérations prévues à chaque visite d'entretien, ainsi que leur coût prévisionnel.

La maintenance ne fait pas partie de la notation ni de l'exécution du présent marché. Les éléments demandés le sont à **titre indicatif**.

### **Prestation supplémentaire éventuelle n ° 1 :**

Le pouvoir adjudicateur opère un classement uniquement au vu des offres de base. Si le candidat choisi a proposé, dans son offre, la PSE facultative, le pouvoir adjudicateur avant la signature du contrat, décide de la retenir ou pas.

Dans tous les cas, la PSE facultative sera obligatoirement levée avant la signature du marché.

## **Article 7 - PIÈCES 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 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES 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.