



## Mairie de Marseille

Direction Générale Adjointe Ville Au Quotidien  
Direction des Bâtiments et des Equipements Communaux

# Règlement de consultation

**Missions de contrôle technique des bâtiments et ouvrages divers du patrimoine de la Ville de Marseille, pour l'ensemble des services municipaux (3 lots)**

**Numéro de la consultation :** 24\_0566

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert

## Table des matières

<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.....	3
<b>ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 Décomposition en tranches.....	5
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	6
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	7
2.7 Conditions relatives au marché.....	7
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	7
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>9</b>
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	9
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	10
4.2.1 Présentation des offres.....	10
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	11
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>11</b>
5.1 Remise électronique.....	11
5.2 Copie de sauvegarde.....	11
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	12
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	12
5.5 Délai de validité des offres.....	12
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>12</b>
6.1 Examen des candidatures.....	12
6.2 Jugement des offres.....	13
<b>ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>	<b>15</b>
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	16

## **Article 1 - GENERALITES**

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

La présente consultation a pour objet : Missions de contrôle technique des bâtiments et ouvrages divers du patrimoine de la Ville de Marseille, pour l'ensemble des services municipaux (3 lots).

### **1.2 Nature**

Passation d'un marché de : Services

### **1.3 Pouvoir adjudicateur**

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : [marchespublics.mairie-marseille.fr](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Adresse Internet : [www.marseille.fr](http://www.marseille.fr)

### **1.4 Procédure**

La procédure de passation est la suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

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

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

#### **2.1.1 Décomposition en lots**

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

N°	Intitulés lots séparés
1	Missions de contrôle technique des bâtiments et ouvrages divers du patrimoine de la Ville de Marseille, pour les écoles et crèches
2	Missions de contrôle technique des bâtiments et ouvrages divers du patrimoine de la Ville de Marseille, pour tous bâtiments sauf écoles et crèches dans le 1 <sup>er</sup> , 6 <sup>ème</sup> , 7 <sup>ème</sup> , 8 <sup>ème</sup> , 9 <sup>ème</sup> , 10 <sup>ème</sup> , 11 <sup>ème</sup> et 12 <sup>ème</sup> arrondissements et équipements rattachés
3	Missions de contrôle technique des bâtiments et ouvrages divers du patrimoine de la Ville de Marseille, pour tous bâtiments sauf écoles et crèches dans le 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> , 5 <sup>ème</sup> , 13 <sup>ème</sup> , 14 <sup>ème</sup> , 15 <sup>ème</sup> et 16 <sup>ème</sup> arrondissements et équipements rattachés

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

**En tout état de cause, il ne sera pas attribué plus de un (1) lot à un même candidat.**

### **Équipements rattachés**

Les équipements rattachés correspondent aux équipements relevant du patrimoine de la Ville de Marseille, situés hors du territoire de la commune de Marseille.

4 équipements rattachés sont actuellement gérés par la ville de Marseille :

- 3 équipements sont rattachés au patrimoine du 2<sup>ème</sup> arrondissement de Marseille

La caserne du bataillon des marins pompiers située sur la commune de Port-Saint-Louis-du-Rhône

La caserne du bataillon des marins pompiers située sur la commune de Port de Bouc

La caserne du bataillon des marins pompiers située sur la commune de Fos-sur-Mer

- 1 équipement est rattaché au patrimoine du 11<sup>ème</sup> arrondissement de Marseille

La pépinière de la Fresnaie située sur la commune d'Aubagne

## **Cas de défaillance de l'entreprise titulaire d'un lot**

En cas de défaillance importante (telle que, par exemple, la liquidation judiciaire) d'une entreprise titulaire d'un ou plusieurs lots, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter la ou les entreprises titulaires des autres lots afin d'intervenir sur le ou les lots concernés par la défaillance.

La règle d'attribution sera la suivante : devra intervenir le titulaire du lot qui suit arithmétiquement le lot concerné par la défaillance de l'entreprise (par exemple : si le titulaire du lot 1 est défaillant, c'est le titulaire du lot 2 qui devra intervenir).

Par ailleurs, si le lot concerné par la défaillance de l'entreprise correspond au dernier lot, soit le lot 3 ce sera alors le titulaire du lot 1 ou du lot 2 qui interviendra. L'entreprise sollicitée ne pourra pas refuser l'intervention sur le ou les lots concernés par la défaillance, dans la limite du montant maximum fixé ci-après.

Le montant total d'intervention d'une entreprise non titulaire sur le ou les lots concernés par la défaillance ne pourra pas dépasser 20% du montant minimum du lot dont il est titulaire.

De même, sa durée d'intervention n'excédera pas la durée initialement prévue au marché à compter de la date d'envoi du courrier par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur à l'entreprise Intervenant.

Les prix unitaires utilisés pour les interventions sur un lot concerné par la défaillance seront ceux du Bordereau de Prix Unitaires du marché de l'entreprise non titulaire intervenante, sans indemnité supplémentaire.

### **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**

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

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle pour chacun des lots** :

- **Concernant le lot 1, le marché est conclu pour un montant minimum de 500 000 Euros H.T. annuels et un maximum de 2 000 000 Euros H.T. annuels.**
- **Concernant le lot 2, le marché est conclu pour un montant minimum de 300 000 Euros H.T. annuels et un maximum de 1 000 000 Euros H.T. annuels.**
- **Concernant le lot 3, le marché est conclu pour un montant minimum de 300 000 Euros H.T. annuels et un maximum de 1 000 000 Euros H.T. annuels.**

## **2.3 Durée**

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de la date de notification.

Le marché est reconductible par période d'un an à compter de la date anniversaire du marché, dans la limite de trois reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière tacite.

En cas de décision de non reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 1 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 doivent être émis avant le début des prestations et ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

## **2.4 Options**

### **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

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

### **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. La présente mise en concurrence tient compte de cette possibilité.

## **2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

### **Présentation de la clause sociale**

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Ville de Marseille a décidé de faire application des dispositions des articles L2111-3 et L2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce contrat une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au(x) marché(s) (lots 1, 2 et 3) conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Le nombre d'heures d'insertion à réaliser dans l'exécution du (des) marché (s) est le suivant :**

**- pour le lot 1 : 443 heures annuelles au minimum par an pour chaque période (1 an) et de reconduction éventuelle du marché.**

**- pour le lot 2 : 230 heures annuelles au minimum par an pour chaque période (1 an) et de reconduction éventuelle du marché.**

**- pour le lot 3 : 230 heures annuelles au minimum par an pour chaque période (1 an) et de reconduction éventuelle du marché.**

NB: les titulaires des marchés peuvent réaliser plus d'heures d'insertion que le minimum exigé.

En application des dispositions des articles L2111-3 et L2112-2 du Code de la commande publique et du CCAG applicable, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette action d'insertion pourra être réalisée sur l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne exécution objet du présent marché.

Le cahier des charges précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en oeuvre de cette action d'insertion.

Le suivi des heures d'insertion, ainsi que le recensement de la typologie du public bénéficiaire sera réalisé pour la Ville de Marseille par :

Cabinet PLURICITE, représenté par Monsieur Alix de Saint-Albin.

Les entreprises souhaitant être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en oeuvre de la clause d'insertion pourront prendre contact avec un facilitateur :

=> Alliance Ville Emploi met à disposition un annuaire des facilitateurs : <https://www.ville-emploi.asso.fr/annuaire/faciliteurs-des-clauses-sociales/>

=> Facilitateur sur le territoire de Marseille :

PLIE MP CENTRE – Emergences – 5 rue de la République – 13002 Marseille

courriel : [info@plie-mpcentre.com](mailto:info@plie-mpcentre.com) - tél : 04 96 11 64 80 – fax : 04 91 90 01 50

**ATTENTION : Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.**

## 2.6 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

### **Forme 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 :**

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des **groupements solidaires**. Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

## 2.7 Conditions relatives au marché

### 2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

## 2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est à prix unitaire.

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) commun aux lots 1, 2 et 3
  - l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
  - l'annexe n°2 au RC relative au Guide d'ouverture des documents modifiables du DCE
  - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux lots 1, 2 et 3
  - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux lots 1, 2 et 3
  - l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse (pour les lots 1, 2 et 3)
  - l'annexe à l'Acte d'Engagement relative à la protection des données personnelles (pour les lots 1, 2 et 3)
  - le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - cadre de réponse pour les lots 1, 2 et 3
  - le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - cadre de réponse pour les lots 1, 2 et 3
  - le cadre d'analyse technique (cadre de réponse) pour les lots 1, 2 et 3
- 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 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT**

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

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

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

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

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

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

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

Lettre de candidature (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 du chiffre d'affaires relatif aux prestations liées à l'objet du marché sur le dernier exercice, qui devra être au moins égal à 1 000 000 euros H.T.

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

-Déclaration indiquant les effectifs du candidat sur le dernier exercice. Niveaux minimaux de capacités exigés : l'attention de chaque candidat est attirée sur le fait qu'il sera tenu compte d'un effectif minimum de 8 contrôleurs techniques affectés au marché.

- Pour l'appréciation du critère de " Garanties techniques " le candidat devra présenter le niveau de qualification défini ci-après : Agrément ministériel conforme aux articles R125-1 à 16 du Code de la Construction et de l'Habitation ou équivalent.

### **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 Eléments exigés au titre de l'offre**

### **4.2.1 Présentation des offres**

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

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

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

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

- **L'annexe à l'Acte d'Engagement relative à la protection des données personnelles pour les lots 1, 2 et 3, dûment complétée**, concernant le ou les lots pour lesquels le candidat souhaite soumissionner <sup>(1)</sup>

- **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)**, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner. <sup>(2)</sup>

- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner <sup>(2)</sup>

- **Le Cadre d'Analyse Technique intégralement complété** concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner. <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup>L' annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" 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.

<sup>(2)</sup>Il est demandé aux candidats de remettre ces documents au même format informatique que celui transmis dans le DCE, ou dans le format bureautique ouvert ODF mode révisable, format ouvert, normalisé ISO (.odt, .ods, .odp, .odg) utilisé par les suites bureautiques Open Office et Libre Office.

### **4.2.2 Présentation de variantes**

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

### 4.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

## **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 de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

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

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

Sans objet

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

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

### 5.5 Délai de validité des offres

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

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

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

### 6.1 Examen des candidatures

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

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

En ce qui concerne la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

Niveaux minimaux de capacités exigés : 1 000 000 euros HT sur le dernier exercice.

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

- Niveaux minimaux de capacités exigés : l'attention de chaque candidat est attirée sur le fait qu'il sera tenu compte d'un effectif minimum de 8 contrôleurs techniques affectés au marché.

- Pour l'appréciation du critère de " Garanties techniques " le candidat devra présenter le niveau de qualification défini ci-après : Agrément ministériel conforme aux articles R125-1 à 16 du Code de la Construction et de l'Habitation ou équivalent.

### **Exclusions à l'appréciation de l'acheteur**

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation

de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

## **6.2 Jugement des offres**

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

### **Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants pour les 3 lots :**

1°) Prix de l'offre 60 %

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 :

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

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. Le prix de l'offre est calculé dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) en multipliant chaque prix unitaire par les quantités estimatives annuelles et en faisant la somme de tous les prix ainsi obtenus.

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

2°) Valeur technique de l'offre 40 %

Le cadre d'analyse technique devra être renseigné de manière explicite. Ses rubriques sont strictement intangibles. Toutefois, la taille du cadre d'analyse technique peut varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse.

Ce cadre d'analyse technique porte sur les sous-critères suivants, qui seront chacun analysés au regard de sa pertinence, son adéquation et sa cohérence avec les prestations liées à l'objet du marché :

**Sous-critère 1** : Qualification du personnel. **Ce sous-critère sera noté sur 5 points.**

**Sous-critère 2** : Expérience du personnel. **Ce sous-critère sera noté sur 5 points.**

**Sous-critère 3** : Formation continue du personnel. **Ce sous-critère sera noté sur 5 points.**

**Sous-critère 4** : Les moyens mis en œuvre pour informer en continu la Ville de Marseille des évolutions réglementaires liées aux missions du présent marché et de l'exécution marché. **Ce sous-critère sera noté sur 3 points.**

**Sous-critère 5** : Les moyens mis en œuvre pour le respect de l'environnement dans le cadre de l'exécution du présent marché. **Ce sous-critère sera noté sur 2 points.**

**Une note globale inférieure ou égale à 5 (cinq) rendra l'offre irrégulière.**

La note maximum est 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.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

**Prix unitaires :**

Le candidat remplira le bordereau de prix unitaires (BPU) alors que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) se remplira automatiquement (le DQE indiquera les prix unitaires et totaux). La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Le prix de l'offre est calculé dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) en multipliant chaque prix unitaire par les quantités estimatives annuelles et en faisant la somme de tous les prix ainsi obtenus.

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.

**Tout prix manquant dans le bordereau de prix pourra entraîner le rejet de l'offre sans que celle-ci ne soit régularisable.**

**Limitation du nombre de lots séparés attribués à un même candidat : oui**

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

**En tout état de cause, il ne sera pas attribué plus de un (1) lot à un même candidat.**

**Attention, concernant les lots n° lots 1, 2 et 3**, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

$$N(\text{note définitive}) = N(i) \times 0.60 + VT \times 0.40$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.1 Règles liées aux échanges électroniques**

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

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés :

.odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

## 8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.