



Ville de Marseille

Règlement de Consultation (RC)

PARTICIPATION DES PUBLICS ET CONCEPTION D'UN PLAN GUIDE POUR LE LITTORAL SUD MARSEILLAIS

Numéro de la consultation : [24_2687](#)

Procédure de passation : [Appel d'offres ouvert](#)

Sommaire

Article 1 -	GENERALITES.....	4
1.1	Objet et description de la consultation.....	4
1.2	Nature.....	4
1.3	Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4	Procédure.....	4
Article 2 -	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
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	Forme du marché.....	5
2.3	Durée.....	5
2.3.1	Durée du marché.....	5
2.3.2	Durée des marchés subséquents.....	5
2.4	Réalisation de prestations similaires.....	6
2.5	Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.6	Conditions relatives au marché.....	6
2.6.1	Cautionnement et garanties exigées.....	6
2.6.2	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 3 -	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
Article 4 -	ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	8
4.1	Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	8
4.2	Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1	Présentation des offres.....	9
4.2.2	Présentation de variantes.....	10
4.3	Visites sur site.....	10
Article 5 -	REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	10
5.1	Remise électronique.....	10
5.2	Copie de sauvegarde.....	10

5.3	Echantillons, 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
Article 6 -	EXAMEN DES PLIS.....	11
6.1	Examen des candidatures.....	11
6.2	Jugement des offres.....	12
Article 7 -	PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	16
Article 8 -	MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	17
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	17
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	17
Article 9 -	VOIES DE RECOURS.....	17

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations d'accompagnement pour la conception d'un Plan Guide.

En tant que pilote du projet du Plan Guide d'orientation stratégique pour le Littoral Sud, la Ville de Marseille souhaite se faire accompagner pour la conception d'un Plan Guide pour le Littoral Sud basé sur une grande concertation auprès d'experts techniques, des usagers du site et du grand public pour dessiner en un Plan Guide, l'avenir du Littoral Sud.

Estimation du marché (à titre indicatif et sans valeur contractuelle) :

- **Partie à forfaitaire : entre 400 000€ HT et 500 000€ HT**
- **Partie à marchés subséquentes : 40 000€ HT**

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 : <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

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

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, l'objet du présent marché, à savoir une prestation intellectuelle globale, ne permet pas l'identification de prestations distinctes. D'autre part, il est nécessaire de n'avoir qu'un opérateur unique pour la réalisation des prestations du fait de l'imbrication des différentes prestations rendant difficile un allotissement.

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 décomposé en postes.

2.2 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre composite mono-attributaire (conclu avec un seul opérateur économique) qui comprend :

- Une partie exécutée à prix forfaitaires : Mission 1 : démarche de participation, Mission 2 : conception du plan guide et le pilotage et organisation des missions ;
- Une partie exécutée par la conclusion de marchés subséquents, conformément aux articles R2162-7 et R2162-9 du Code de la commande publique.

Pour les prestations à marchés subséquents, les valeurs ci-après sont données pour chaque période annuelle du marché :

SANS MONTANT MINIMUM ANNUEL EN € HT
MONTANT MAXIMUM ANNUEL EN € HT : 60 000

Les marchés subséquents pourront permettre de réaliser des prestations non comprises dans les prestations forfaitisées et devenues nécessaires pour la réalisation des prestations. L'attention des candidats est cependant attirée sur le fait que les prestations forfaitisées doivent être correctement dimensionnées et que des prestations additionnelles ne seront commandées par le pouvoir adjudicateur que si ce dernier l'estime nécessaire.

En aucun cas, le titulaire du marché ne pourra se prévaloir de quelconque motif pour demander l'ajout de prestations additionnelles.

Lorsque le montant maximum annuel est atteint avant la fin de la période, le pouvoir adjudicateur pourra exécuter par anticipation la nouvelle période d'exécution. La durée totale du marché sera réduite d'autant.

2.3 Durée

2.3.1 Durée du marché

La durée de l'accord-cadre se définit comme suit : dix-huit (18) mois à compter de sa date de notification au titulaire.

Le marché est reconductible par période d'un (1) mois dans la limite de six (6) reconductions.

La reconduction sera tacite. En cas de décision de non-reconduction de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un (1) mois avant la fin de la durée de validité du marché.

2.3.2 Durée des marchés subséquents

La durée de chaque marché subséquent sera mentionnée dans l'acte d'engagement y afférant.

Les marchés subséquents pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre. Ils ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de trois (3) mois après la date d'expiration de l'accord-cadre.

2.4 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2.5 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques doivent se porter candidats 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.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

Aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

Toutefois, l'acheteur impose la désignation d'un mandataire solidaire. Cette forme est justifiée par la nécessité pour le pouvoir adjudicateur d'avoir un interlocuteur identifié et de sécuriser le marché en cas de défaillance de l'un des membres du groupement d'entreprises. Le mandataire du groupement est obligatoirement détenteur de la compétence paysage/environnement et est un urbaniste, un architecte-urbaniste et/ou architecte-paysagiste. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

2.6 Conditions relatives au marché

2.6.1 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.

2.6.2 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 mixtes.

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 : <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>

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) et son annexe :
 - o Annexe 1 au RC : Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).
- Le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).
- L'Acte d'Engagement et son annexe :
 - o Annexe 1 à l'AE : Annexe relative à la protection des données personnelles
- L'annexe financière – DPGF, BPU plafonds -
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 au CCTP : Calendrier prévisionnel
 - o Annexe 2 au CCTP : Plan de gestion du Parc Borély
 - o Annexe 3 au CCTP : Etude des caractéristiques hydrogéologiques et hydrodynamiques de l'aquifère du Parc Borély
 - o Annexe 4 au CCTP : Elaboration des périmètres de sauvegarde des noyaux villageois de Marseille
 - o Annexe 5 au CCTP : Etude de programme pour la valorisation globale du Parc Balnéaire du Prado à Marseille
 - o Annexe 6 au CCTP : Vulnérabilité du littoral balnéaire Marseillais
 - o Annexe 7 au CCTP : Principaux fonciers publics

- Annexe 8 au CCTP : Situation domaniale

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.

Capacité	Documents
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	<p>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.</p> <p>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.</p> <p>Le candidat peut être dispensé de fournir ce document s'il fournit le formulaire DC2 et coche la case adéquate du paragraphe C3, alinéa 2, du formulaire.</p>
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.</p> <p>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise), <p>le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).</p> <p>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.</p>

Capacité	Documents
Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise	Certificat ou tout autre document prouvant la faculté d'exercer la profession d'urbaniste, et/ou d'architecte-urbaniste et/ou d'architecte-paysagiste du mandataire du groupement
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les compétences suivantes :

- Urbanisme (dont programmation des espaces publics et urbanisme réglementaire) ;
- Paysage/environnement (paysagiste-concepteur) ;
- Mobilités (stationnement, mobilités actives)
- Démarches participatives et pratiques de concertation
- Communication, graphisme et création d'événements ;
- Voies et réseaux divers ;
- Economie de l'aménagement.

Le candidat transmet des certifications de qualification ou tout autre document prouvant que l'équipe dédiée dispose de ces compétences.

Précisions complémentaires :

Chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME). Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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 (AE)**, 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 (AE) au format Word et PDF**, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

- l'**Annexe à l'AE relative à la protection des données personnelles**, dûment complétée⁽¹⁾ ;
- l'**Annexe financière – Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et le Bordereau de Prix Unitaires Plafonds** intégralement complété, aux formats Excel et PDF ;

- le **Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** intégralement complété, **aux formats Excel et PDF** ;
- les **Obligations relatives à la protection des données personnelles et à la politique de sécurité**, intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner ;
- le **Mémoire Technique (MT)** du candidat (reprenant les critères de jugement des offres énoncées à l'article 6.2 du présent règlement de consultation).

⁽¹⁾ L'annexe à l'AE relative à la protection des données personnelles 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.

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

4.3 Visites 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 <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>. 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 (1^{er} 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 dates et heures 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 **six (6) mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 6 - EXAMEN DES PLIS

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

6.1 Examen des candidatures

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

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

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les compétences suivantes :

- Urbanisme (dont programmation des espaces publics et urbanisme réglementaire) ;
- Paysage/environnement (paysagiste-concepteur) ;
- Mobilités (stationnement, mobilités actives)
- Démarches participatives et pratiques de concertation
- Communication et création d'événements ;
- Voies et réseaux divers ;
- Economie de l'aménagement.

Le candidat transmet des certifications de qualification ou tout autre document prouvant que l'équipe dédiée dispose de ces compétences.

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.

6.2 Jugement des offres

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

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

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

- 1°) Critère 1 : Prix de l'offre 30 %
- 2°) Critère 2 : Valeur technique de l'offre 65 %
- 3°) Critère 3 : Valeur démarche environnementale 5 %

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Critère 1 : Prix de l'offre

La note maximum est de **30 points**.

La répartition des points se fera de la manière suivante :

○ **Sous-critère 1 : Prix des prestations forfaitaires - noté sur 25 points**

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 en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

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

$$N(i) = 25 \times P(m)/P(i)$$

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.

○ **Sous-critère 2 : Prix des prestations unitaires - noté sur 5 points**

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

Ce dernier complétera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le Devis Quantitatif Estimatif fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le Bordereau de Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif. 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.

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

$$N(i) = 5 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

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

2°) Critère 2 : Valeur technique de l'offre

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **65 points**.

La valeur technique sera analysée sur la base du Mémoire Technique (MT) du candidat, selon les sous-critères énoncés ci-dessous :

○ **Sous-critère 1 : Compréhension des objectifs et enjeux – 10 points**

Sous forme d'une note d'intention, la proposition du candidat sera analysée selon sa compréhension des objectifs et enjeux d'aménagement tant au regard :

- *des contraintes de sites liées à un environnement mixte terrestre et maritime (article 2 du CCTP) ;*

- de la démarche mobilisation et de concertation des publics (article 4.1 du CCTP) ;
- de l'implication des instances décisionnelles (article 5 du CCTP).

○ **Sous-critère 2 : Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations - 15 points**

Le candidat présente l'équipe dédiée à l'exécution des prestations :

- *présentation générale de l'équipe sous forme d'organigramme fonctionnel ;*
- *présentation nominative des qualification et expérience de chacun des membres du groupement ;*
- *au titre de chaque compétence obligatoire : a minima une et a maxima trois références de projets équivalents exécutés au cours des 3 dernières année faisant apparaître l'objet de la réalisation, son montant, le donneur d'ordre et l'état d'avancement.*

○ **Sous-critère 3 : Méthodologie d'exécution - 40 points**

➤ **Item 1 : Méthodologie relative à l'action de concertation – 20 points**

Le candidat transmet une proposition de déroulé de sa mission faisant apparaître les points suivants :

- *coordination et implication de chacun des membres du groupement au regard des compétences nécessaires aux différentes étapes de la concertation ;*
- *présentation des moyens techniques et logistiques nécessaires à la mise en œuvre des différents volets de la concertation (article 4.1.5.1 du CCTP) ;*
- *adaptabilité de la démarche et des supports au regard de la pluralité des publics visés (article 4.1.2 du CCTP) et des thématiques (article 4.1.3 du CCTP) ;*
- *méthode de mobilisation des services de la Ville de Marseille dans le cadre de la conception de l'action de concertation ;*
- *méthode relative à la collecte des données et à la restitution de l'action de concertation.*

➤ **Item 2 : Méthodologie relative à la réalisation et à la restitution du Plan Guide – 15 points**

Le candidat transmet une proposition de déroulé de sa mission faisant apparaître les points suivants :

- *coordination et implication de chacun des membres du groupement au regard des compétences nécessaires aux différentes étapes de l'élaboration du Plan Guide ;*
- *présentation des moyens techniques et logistiques nécessaires à la mise en œuvre des différentes phases d'élaboration du plan guide (article 4.1.5.1 du CCTP) et à sa restitution publique et institutionnelle ;*
- *méthode de mobilisation des services de la Ville de Marseille dans le cadre des étapes d'élaboration, de reprise et de restitution.*

➤ **Item 3 : Planning d'exécution (5 points)**

Le candidat fournit un planning détaillé prévisionnel de mise en œuvre des différentes missions de la notification à la restitution finale. Le planning fait apparaître l'ensemble des éléments de mission décrits au CCTP.

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

$$VT = 65 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

3°) Critère 3 : Mesures prises pour limiter l'impact environnemental dans l'exécution des prestations

Le total des points relatif aux mesures prises pour limiter l'impact environnemental dans l'exécution des prestations constituera la démarche environnementale (ENV) du candidat, le maximum pouvant être de **5 points**.

La démarche environnementale sera analysée sur la base du Mémoire Technique (MT) du candidat, selon les éléments suivants :

- impact du candidat en matière de déplacement ;
- intégration de dispositif de recyclage, de réemploi, etc. dans le cadre l'élaboration des supports, de l'organisation et du déroulé es ateliers de concertation ;
- attention portée à la nature des supports utilisés dans le cadre des livrables et de la restitution notamment au titre de l'exposition finale (article 4.2.2.2 du CCTP).

Le total des points attribués au critère, constituera la démarche environnementale de l'offre ENV(i) du candidat.

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

$$ENV = 5 * (ENV(i)/ENV(m))$$

Dans laquelle :

ENV est la note finale attribuée à la démarche environnementale de l'offre du candidat (i) ;

ENV (i) est la démarche environnementale de l'offre initiale obtenue par le candidat (i) ;

ENV (m) est la démarche environnementale de l'offre initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

*** Evaluation finale :**

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

La pondération s'effectuera sur la base de : **30%** pour le prix, **65%** pour la valeur technique, **5%** pour la démarche environnementale, en fonction de la formule suivante :

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

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

ATTENTION : La proposition technique du candidat comprise dans le cadre des missions réalisées à prix forfaitaires devra être complète et suffisante afin de mener à bien la réalisation des prestations. La passation de marchés subséquents fera à la discrétion de l'acheteur, en fonction de survenance de besoins complémentaires.

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.

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 dix (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/>

Conformément à l'arrêté du 22 déc 2023 relatif aux données essentielles des marchés publics, le candidat retenu doit fournir l'information sur la part des produits issus de l'union européenne et la part des produits fabriqués en France .(valeur exprimée en %).

Il peut retenir la définition du code des douanes de l'union européenne pour déterminer l'origine du produit. Il peut ainsi s'appuyer sur le marquage lorsqu'il existe. En effet, l'information de l'origine du produit peut être indiquée volontairement par le fabricant (qui appose la mention « fabriqué en [...] »

A titre d'information et afin de déterminer de la bonne façon l'origine d'un produit, le candidat retenu peut s'appuyer sur la définition du code des douanes de l'Union européenne :

- lorsqu'un seul pays intervient dans la fabrication du produit, ce produit est considéré comme originaire de ce pays ;
- lorsque plusieurs pays interviennent dans la fabrication d'un produit, celui-ci est considéré comme originaire du pays où il a subi sa dernière transformation substantielle, « économiquement justifiée » (guide de la douane pour la détermination de l'origine non-préférentielle dans l'UE page 5) effectuée dans une entreprise équipée à cet effet et ayant abouti à la fabrication d'un produit nouveau ou correspondant à un stade de fabrication important.

Le candidat retenu peut consulter le Guide pour la détermination de l'origine non préférentielle dans l'UE publié par la direction générale des Douanes et des Droits indirects (DGDDI)1. »

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 <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise>

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

Passé ce délai, plus aucune question ne sera prise en compte par la Ville de Marseille.

Les candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site <https://mpe.mairie-marseille.fr/entreprise> ne sont pas tenus de s'identifier. Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions.

Le candidat ne pourra en aucun cas mettre en jeu la responsabilité de la Ville de Marseille s'il contrevient au présent avertissement.

Si dans ce même temps, la date de remise des offres est reportée, la disposition est également applicable.

Article 9 - VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
greffe.ta-marseille@juradm.fr