

Mairie de Marseille  
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
VILLE AU QUOTIDIEN

DIRECTION DES BÂTIMENTS ET DES  
ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

Pôle Entretien et Travaux Tous Bâtiments

## Règlement de consultation

**Mise en œuvre d'un ascenseur - théâtre atelier  
des arts au 133 boulevard de Sainte-Marguerite  
13009 Marseille**

**Numéro de la consultation :** [24\\_3857](#)

**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.....	3
<b>ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES 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.....	3
2.1.3 Décomposition en postes.....	3
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	3
2.3 Durée.....	4
2.4 Options.....	4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	4
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	4
2.7 Conditions relatives au marché.....	5
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.7.2 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.....	7
4.2.1 Présentation des offres.....	7
4.2.2 Présentation de variantes.....	8
4.3 Visite sur site.....	8
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>8</b>
5.1 Remise électronique.....	8
5.2 Copie de sauvegarde.....	8
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	9
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	9
5.5 Délai de validité des offres.....	9
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>10</b>
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres.....	11
<b>ARTICLE 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION... 14</b>	<b>14</b>
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	14
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14
<b>ARTICLE 9 - MODALITÉS RELATIVES AUX RECOURS.....</b>	<b>14</b>

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Mise en œuvre d'un ascenseur - théâtre atelier des arts au 133 boulevard de Sainte-Marguerite 13009 Marseille

### 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

Adresse Internet : 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

La période de validité du marché démarre à compter de sa notification et court jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (G.P.A).

La durée globale d'exécution du marché est de six (6) mois de travaux. Ce délai débutera à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Un ordre de service notifiera le démarrage de la période d'exécution.

### 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.

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

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

### 2.6 Groupements d'opérateurs économiques

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

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 :

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

**Pour l'exécution du ou des marchés, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.**

## 2.7 Conditions relatives au marché

### 2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Retenue de garantie : 5 % de la valeur du marché.

Garantie autre que les cautionnements et caution : retenue de garantie dans les conditions prévues aux articles R 2191-32 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 global et forfaitaire.

Le marché est conclu à prix révisibles

## **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'Acte d'Engagement (AE)
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- 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 carnet de plans
- le mémoire technique – cadre de réponse

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).

#### **Document unique de marché européen (DUME)**

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code susvisé.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

- Qualification professionnelle

Le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée **par tout moyen**, et en particulier :

- par une adhésion à la **Fédération des ascenseurs** et/ou une **Certification ISO 9000** pour la maintenance et la modernisation des ascenseurs, et/ou des certificats d'identité professionnelle;
- par la présentation d'une liste détaillée de prestations exécutées et significatives par rapport aux chiffres d'affaires déclarés pour l'objet du marché, au cours des 3 dernières années. Cette liste peut être appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.

Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise ou toute pièces de nature à donner les explications circonstanciées et attestées.

### **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.

### **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**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite sur site.

À l'issue de cette visite, ils devront signer une attestation de visite. Le représentant du pouvoir adjudicateur leur remettra un exemplaire de cette attestation.

Les attestations de visite conservées par le Pouvoir Adjudicateur feront foi pour juger de la recevabilité 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.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Référent : Mr Yannick Forno :  
Téléphone : 06 99 49 10 41  
adresse électronique : [yforno@marseille.fr](mailto:yforno@marseille.fr)

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](http://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.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le mode de transmission doit être unique et identique (article R2132-13 du Code de la commande publique). En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le pouvoir adjudicateur et le candidat éliminé. Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et sous forme papier, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

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

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande Publique  
Passage Timon David, rue Sainte (1<sup>er</sup> 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 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 **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **5.6 Clause de négociation**

#### **Conditions de la mise en œuvre de la possibilité d'engager des négociations :**

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 recevable, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec un nombre limité de candidats.

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre la négociation, celle-ci sera menée avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres. La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.
- Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.
- Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

En application de l'article L.2152-4 du code de la commande publique, la négociation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, sans avoir recours à la négociation ou à la régularisation des offres irrégulières.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé.

A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

## **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.

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités financières ou techniques.

En ce qui concerne la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux  
Situation économique et financière de l'entreprise présentée à travers ses chiffres d'affaires.

Exigence de capacités économiques et financières en rapport avec la prestation demandée, analysée sur la base des éléments remis au titre de l'article 4.1 du présent RC.

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

Exigence de garanties et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée, analysée sur la base des éléments remis au titre de l'article 4.1 du présent RC.

### **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°) Prix de l'offre 60 %

2°) Valeur technique de l'offre 40 %

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

1°) Analyse du prix de l'offre :

La note maximum est de **60** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 60 \times P(m)/P(i)$$

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.

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

**Prix global et forfaitaire :**

Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne pourront donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.

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.

2°) Valeur technique de l'offre

La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique constitué des éléments qui figurent dans le document-modèle joint au dossier de consultation intitulé "Mémoire technique - cadre de réponse" et qu'il convient de renseigner (le candidat pourra néanmoins répondre sur support libre en reprenant les éléments du cadre de réponse).

Le mémoire technique porte sur les 3 sous-critères suivants :

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

La méthodologie d'organisation spécifique pour la réalisation des prestations / 10 points	- délai de réalisation / 4 points - prise de rendez-vous / 3 points - organisation, suivi de chantier / 3 points
---	--

Pertinence de la méthodologie d'intervention durant les différentes phases du chantier /20 points	- pertinence des mesures proposées pour assurer la sécurité / 10 points - protection de l'environnement et la propreté du chantier en site occupé (poussières) et réduction des nuisances sonores /10 points
- Les dispositions prises pour la gestion et le traitement des déchets issus des travaux d'installation à l'exécution du présent marché /10 points	

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **40** points.

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 :

$$VT = 40 * (VT(i)/VT(m))$$

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 la plus élevée parmi les candidats

\* 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 - 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/>

Conformément à l'arrêté du 22 décembre 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)<sup>1</sup>. »

Par ailleurs, le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après:

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

## **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.

## **Article 9 - MODALITÉS RELATIVES AUX RECOURS**

### **9.1.1 Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal Administratif de Marseille

[31 Rue Jean François Leca](#)

[13002 Marseille](#)

Téléphone : [04 91 13 48 13](#)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

➤ 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](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)