



Mairie de Marseille
DGA VILLE AU QUOTIDIEN

Direction du Patrimoine scolaire et Crèches (09032)

Règlement de consultation

**TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CRÈCHE
MISSION DE FRANCE**

LOT 1 : CURAGE ET DÉSAMANTAGE

Numéro de la consultation : [25_3737](#)

Procédure de passation : [MAPA ouvert](#)

Sommaire

ARTICLE 1 - GENERALITES.....	3
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 composition en tranches.....	4
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3 Durée.....	4
2.4 Options.....	4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	4
2.6 Clause obligatoire de développement durable.....	4
2.7 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.8 Conditions relatives au marché.....	5
2.8.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
ARTICLE 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	8
4.2.1 Présentation des offres.....	8
4.2.2 Présentation de variantes.....	8
4.3 Visite sur site.....	8
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	9
5.1 Remise électronique.....	9
5.2 Copie de sauvegarde.....	9
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	10
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	10
5.5 Délai de validité des offres.....	10
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	10
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres.....	11
ARTICLE 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	13
ARTICLE 8 - CLAUSE RELATIVE A LA PROTECTION DES MINEURS.....	14
ARTICLE 9 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	14
9.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	14
9.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14
ARTICLE 10 - MODALITÉS RELATIVES AUX RECOURS.....	15

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Travaux de curage et de désamiantage pour la réhabilitation de la crèche mission France (1 Lot)

Cette consultation pour le curage et désamiantage est réalisées en amont de la consultation des travaux de réhabilitation.

L'objectif de ces travaux est de dépolluer et mettre à nue la structure afin notamment de faire terminer le diagnostic structure, réaliser les sondages de sol au droit des futures cages d'ascenseur et de pouvoir mettre au jour et anticiper dans les études d'éventuels désordres qui pourraient impacter les délais et le budget des travaux s'ils étaient découvert au début du chantier.

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 travaux est regroupé en un lot unique intitulé comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Travaux de Curage et de désamiantage

Le marché de travaux aura plusieurs lots, le lot curage et désamiantage est le lot 1

2.1.2 composition 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

Pour ce lot, la durée du marché est de **5,5 mois (1 mois de préparation + 4,5 mois de travaux)** à compter de la notification du marché.

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

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 de clause d'insertion par l'activité économique.

2.6 Clause obligatoire de développement durable

Dans le cadre de ce lot du présent marché, la Ville de Marseille entend recourir à des clauses de développement durable.

En effet, la Ville souhaite favoriser une approche respectueuse de l'environnement en luttant contre l'utilisation de plastique, en favorisant un mode de transport plus écologique ou encore en limitant au maximum l'utilisation de produits toxiques.

Ainsi, le titulaire du marché, sous peine de l'application de pénalités, devra durant l'exécution de ses prestations, veiller au respect de l'environnement en présentant des produits les plus écologiques ou les moins toxiques possibles (détail des produits issus du réemploi, de la réutilisation, intégrant des matières recyclées, ou produits écologiques, indications qui seront vérifiées sur les étiquettes des produits livrés).

Il devra privilégier le recours à des modes de transports moins polluants (véhicules vignette Crit'Air 1 ou norme Euro VI) et à l'optimisation des déplacements.

2.7 Groupements d'opérateurs économiques

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

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

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

2.8 Conditions relatives au marché

2.8.1 Cautionnement et garanties exigées

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 R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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 fermes et actualisables.

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

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) du lot 1
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) L00 commun à tous les futurs lots

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot 1
- l'Acte d'Engagement (AE) pour le lot 1 .
- l'annexe à l'Acte d'Engagement relative à la protection des données personnelles (RGPD) pour le lot 1
- la Décomposition du prix global et forfaitaire propre au lot 1
- 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 Mémoire technique propre au lot 1 – Cadre de réponse
- Le planning désamiantage
- Les plans démolitions.

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

Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

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

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

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

.Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :	
(Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)	
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat	<p>➤ Le DC1 dûment remplie. La case F1 du DC1 peut être cochée si le candidat 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>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.</p>
2/	<p>➤ Le DC2 dûment rempli comprenant la déclaration concernant le chiffre</p>

<p>Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise</p>	<p>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 (article F1 du DC2).</p> <p><u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u></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), • le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières). <p>Le candidat peut utiliser le DUME à la place des DC1 et DC2</p>
<p>3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</p>	<p>- <u>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</u></p> <p>- <u>certificats de qualification professionnelle</u> des entreprises pour justifier du niveau de qualification défini ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualibat 1552 : Travaux de désamiantage - Qualibat 1161 : Curage des bâtiments <p>La preuve de la qualification de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate; les références opérationnelles en rapport avec l'objet de la consultation seront particulièrement appréciées.</p> <p>- Présentation d'une liste de 5 références de moins de 5 ans comprenant des prestations de même technicité, permettant d'apprécier la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.</p> <p>Ces références indiqueront le montant et la date des travaux, le destinataire public ou privé, le type et le domaine d'intervention.</p>
<p>Renseignements complémentaires</p>	<p>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).</p> <p>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, <u>ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations</u>. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.</p>

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 du lot 1 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 1 à l'Acte d'Engagement relative à la protection des données personnelles pour le lot 1, dûment complétée ⁽¹⁾**

- **La décomposition du prix global et forfaitaire**, concernant le lot 1⁽²⁾

- **Le Mémoire Technique intégralement complété** concernant le lot 1. Le candidat peut utiliser le cadre de mémoire technique prévu pour la réponse, ou flécher dans le cadre de mémoire technique, les pages de son mémoire technique correspondantes.

- **L'attestation de visite** signée par le service conducteur de l'opération

(1) L'annexe 1 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.

(2) Il est demandé aux candidats, afin de faciliter l'analyse des offres, de remettre ce document sous deux formats : 1 en format .pdf et 1 en format bureautique ouvert ODF mode révisable, format ouvert, normalisé ISO (.odt, .ods, .odp, .odg) utilisé par les suites bureautiques Open Office et Libre Office.

Les candidats sont avisés que le Pouvoir Adjudicateur n'est pas tenu de faire régulariser l'offre

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

4.3 Visite sur site

VISITE OBLIGATOIRE SUR PRISE DE RENDEZ-VOUS

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite jusqu'à 15 jours avant la DLRO.

A l'issue de cette visite, deux attestations de visite seront signées par le candidat et le service conducteur de l'opération. L'une sera à destination du candidat et la seconde à destination du service conducteur de l'opération. L'attestation qui fait foi est celle conservée par le service conducteur de l'opération.

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

La prise de rendez-vous s'effectuera auprès du technicien, responsable d'opération :

Arnaud CHARREYRON

Mairie de Marseille

Direction Générale Adjointe Ville Au Quotidien

Direction du Patrimoine Scolaire et Crèches

37, Bd Périer - 13233 Marseille cedex 20

Téléphone : 06 32 28 92 30

Courriel : acharreyron@marseille.fr

Copie : alimazzi@marseille.fr

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

Si au cours ou à l'issue de la visite, les candidats souhaitent poser des questions, ils devront les poser par écrit dans les conditions fixées au présent règlement de consultation.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille
Direction Générale Adjointe Ville Au Quotidien
Direction du Patrimoine Scolaire et Crèches
37 Bd Périer – 13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille
Direction Générale Adjointe Ville Au Quotidien
Direction du Patrimoine Scolaire et Crèches
37 Bd Périer – 13008 MARSEILLE

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

5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

5.4 Date et heure limites de remise des plis

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

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **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 :

Situation économique et financière de l'entreprise présentée au travers de ses chiffres d'affaires.

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques :

Exigence de garanties et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée (cf. article 4.1 du présent règlement de consultation).

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.

Négociation :

L'acheteur se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation écrite ou lors d'une audition, avec les candidats ayant remis une offre. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par voie électronique. Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à un (1) (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix (ou le coût global).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

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

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

1°) Prix de l'offre : 40 %

2°) Valeur technique de l'offre : 60 %

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

Critères	Pondération
<p style="text-align: center;"><u>C1-Prix de l'offre</u></p> <p>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 :</p> <p>$N(i) = 20 \times P(m)/P(i)$</p> <p>Dans laquelle :</p> <p>N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)</p> <p>P(i) est le prix de l'offre du candidat.</p> <p>P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.</p>	40 %
<p style="text-align: center;"><u>C2 – Valeur technique</u></p> <p>La valeur technique, notée sur 20 points, sera appréciée à partir du mémoire</p>	

<p>technique constitué des critères indiqués ci-dessous.</p> <p>Chaque sous-critère sera étudié au regard de sa pertinence, son adéquation et sa cohérence avec le projet.</p> <p>Ce mémoire technique porte sur les 3 sous-critères suivants :</p> <p><u>Sous-critère 1 : Cohérence et adéquation des moyens techniques et des effectifs affectés spécifiquement au chantier (Noté sur 7 points)</u></p> <p>Il est attendu la description des moyens techniques mis en œuvre ainsi que le nombre et la qualification du personnel d'exécution et d'encadrement (CV attendus). L'interlocuteur principal du chantier devra être indiqué.</p> <p><u>Sous-critère 2 : Pertinence d'une méthodologie du phasage et de l'organisation du candidat (Planning, respect des délais et gestion de chantier) (Noté sur 8 points)</u></p> <p>Le candidat devra indiquer sa méthodologie et son organisation générale pour la réalisation du chantier tenant compte de la configuration des lieux et de la problématique des accès en indiquant précisément l'enchaînement des tâches principales, ainsi que les démarches administratives, la gestion et la coordination du chantier (base de vie, stockage, évacuation, etc...). (5 pts)</p> <p>Le candidat devra établir un planning d'intervention afin de garantir le respect du délai global du marché. (3 pts)</p> <p><u>Sous-critère 3 : Note de compréhension du projet</u></p> <p>(5 pages maximum souhaitées en police Arial et en taille 11) :</p> <p>Le candidat devra identifier les enjeux, les problématiques spécifiques du projet et les éléments du programme nécessitant une attention particulière. (Noté sur 3 points)</p> <p><u>Sous-critère 4 : Pertinence du système de gestion, valorisation et de suivi d'évacuation des déchets lors de l'exécution du marché</u></p> <p>Le candidat répondra de manière détaillée en indiquant les mesures de gestion environnementale appliquées à la gestion, la valorisation et au suivi de l'enlèvement et du traitement des déchets afin d'être éclairé sur les mesures environnementales que l'entreprise mettra en œuvre. (Noté sur 2)</p> <p>Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 20 points.</p> <p>Le total des points attribués à chaque sous-critère constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.</p> <p>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 :</p> <p>VT = 20 x (VT(i)/VT(m))</p> <p>Dans laquelle :</p> <p>VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;</p> <p>VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;</p>	<p>60 %</p>
---	--------------------

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 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.

4) Évaluation finale :

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

La note N du candidat est définie par la formule de pondération suivante :

$$N = (N(i) \times 0,60) + (VT \times 0,40)$$

Compte tenu de la formule présentée ci-dessus, la pondération s'effectuera sur la base de 60 % au regard du prix, de 40 % concernant la valeur technique.

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/>

Article 8 - CLAUSE RELATIVE A LA PROTECTION DES MINEURS

Le titulaire du marché intervenant en site occupé, où sont présents des mineurs, devra s'assurer que son personnel n'a fait l'objet d'aucune condamnation définitive pour infractions sexuelles ou violences graves commises sur des mineurs.

Cette vérification porte uniquement sur le personnel dont la présence est justifiée par la nature des prestations et la proximité avec des mineurs.

Le titulaire pourra ainsi demander à un employé de produire l'extrait de son casier judiciaire (Bulletin n° 3 ou B3) mais ne pourra conserver ce document. Il pourra simplement en prendre connaissance et indiquer dans le dossier du personnel qu'une telle vérification a été effectuée.

Une attestation sur l'honneur pourra être demandée par l'Acheteur au titulaire afin de s'assurer que la vérification a été effectuée par le titulaire du marché.

Ce dernier est par ailleurs invité à mettre en œuvre auprès de son personnel des mesures de sensibilisation et d'encadrement relatives à la protection des mineurs.

Article 9 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION

9.1 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.

9.2 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 10 - MODALITÉS RELATIVES AUX RECOURS

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation, de l'introduction des recours et en cas de litiges sont :

Tribunal Administratif De Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

<http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca - 13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr