



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVD

REGLEMENT DE CONSULTATION

Travaux de modernisation du stade Rollandin
65 rue Albert Einstein 13013 Marseille
7 lots

Numéro de la consultation : 26 _ 0233

Procédure de passation: MAPA

Date de notification:



Article 1 -.....	GENERALITES	
4		
1.1	Objet 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
2.2	Durée.....	5
2.3	Options.....	5
2.4	Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
2.5	Groupements d'opérateurs économiques.....	7
2.6	Conditions relatives au marché.....	7
2.6.1	Cautionnement et garanties exigées.....	7
2.6.2	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
Article 3 -.....	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	
8		
Article 4 -.....	ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	
10		
4.1	Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	10
4.2	Éléments exigés au titre de l'offre.....	12
4.2.1	Présentation des offres.....	12
4.2.2	Présentation de variantes.....	13
4.3	Visite sur site.....	13
Article 5 -.....	REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	
14		
5.1	Remise électronique.....	14
5.2	Copie de sauvegarde.....	14
5.3	Date et heure limites de remise des plis.....	15
5.4	Délai de validité des offres.....	15
Article 6 -.....	EXAMEN DES PLIS	
15		
6.1	Examen des candidatures.....	15
6.2	Jugement des offres.....	16

Article 7 -.....PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	
19	
Article 8 -.....MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	20
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	20
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	21
8.3 Modalités de recours.....	21

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet:

Travaux de modernisation du stade rollandin 65 rue Albert Einstein.
13013 Marseille - 7 lots

1.2 Nature

Passation d'un marché de: Travaux

1.3 Pouvoir adjudicateur

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 - selon les articles suivants: articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition du marché

2.1.1 Décomposition en lots

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

Travaux de modernisation du stade rollandin 65 rue Albert Einstein.
13013 Marseille - 7 lots

N°	Intitulés lots séparés
1	Installation de chantier – Démolitions – Gros œuvres – Maçonnerie– Carrelage et faïences
2	Doublages – Cloisons – Faux plafonds – menuiseries interieures – peintures – nettoyages
3	Menuiseries Extérieures aluminium et acier – Serrureries
4	Étanchéité
5	Electricité – courants forts – courants faibles
6	Chauffage – ventilation – plomberie – sanitaires
7	Voiries réseaux divers – stade

Les candidats peuvent soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Il n'est pas prévu de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

2.2 Durée

La durée du marché se définit comme suit pour l'ensemble des 7 lots:

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 de tous les lots est définie comme suit:

- 20 mois décomposés en 2 mois de période de préparation + 18 mois de travaux, à compter de la date fixée par ordre de service,

-12 mois de garantie de parfait achèvement à compter de la date de réception des travaux.

La date prévisionnelle de début des travaux est en août 2026

2.3 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.

2.4 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Présentation de la clause sociale

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

Cette clause est applicable aux lots identifiés conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le nombre minimum d'heures d'insertion à réaliser dans l'exécution de la prestation est le suivant:

Lot 1: 420 heures d'insertion

Lot 6: 140 heures d'insertion

Lot 7: 490 heures d'insertion

Il n'est pas prévu d'heures d'insertion pour les lots 2,3,4 et 5.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

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

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

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

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

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

=> Facilitateur sur le territoire de Marseille:

PLIE MP CENTRE – Emergences – 5 rue de la République – 13002 Marseille
courriel: info@plie-mpcentre.com - tél : 04 96 11 64 80

ATTENTION:

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

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

2.5 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.

2.6 Conditions relatives au marché

2.6.1 Cautionnement et garanties exigées

Retenue de garantie: 5 % de la valeur du marché. Ce taux est porté à 3% lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R.2151-13 du Code de la commande publique.

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

Cependant, la retenue de garantie pourra être remplacée au gré de l'entrepreneur par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire.

2.6.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués 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 pour tous les lots.

Le marché est conclu à prix révisables.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante:

marchespublics.mairie-marseille.fr

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 10 (dix) 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:

- Les pièces administratives:

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots
- l'Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots son annexe protection de données et de sécurité pour les lots 1, 6 et 7
- le règlement de la consultation et ses annexes 1 (guide pratique de la dématérialisation) et 2 (liste des fiches techniques à fournir)

- 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>)

- Les Pièces techniques:

1 / Les descriptifs détaillés, par lot, avec:

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), lot 00 pour les Clauses Communes de l'ensemble des lots.

Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) pour chacun des lots, soit:

- CCTP lot 01 – Installation de chantier – Démolitions - Gros œuvres – Maçonnerie– Carrelage et faïences
- CCTP lot 02 – Cloisons – Doublages - Faux plafonds - menuiseries intérieures – peintures – sol souple – nettoyages
- CCTP lot 03 – Menuiseries Extérieures aluminium et acier – Serrureries
- CCTP lot 04 – Étanchéité
- CCTP lot 05 – Electricité – courants forts – courants faibles
- CCTP lot 06 – Chauffage – ventilation – plomberie – sanitaires
- CCTP lot 07 – Voiries réseaux divers – stade

2 / Les DPGF - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour chacun des 7 lots

3 / Pièces OPC: planning prévisionnel de réalisation

4 / Autres pièces écrites:

Attestation PGC/RICT/PIECES GRAPHIQUES

Etude G2 AVP avec étude infiltration

Etude G2 PRO

Etude thermique

Notice de sécurité

Rapport de repérage plomb avant travaux

Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant réalisation de travaux

Rapport de mission de repérage des enrobés contenant de l'amiante et/ou HAP avant réalisation de travaux

- Les Pièces graphiques:

-Plans lots architecturaux:

-01 carnet de plans

-02 plan niveau 101.10

-03 coupes

-Plans fluides:

-PRO.DCE-FLU01-cahier de plans Fluides-Elec-Projet

-Plans de structures:

-PRO-Sanitaires-Plan ST04

-PRO-Fondations-Plan ST01

-PRO-PH-RDC-PlanST03

-PRO-PH-VS-PlanST02

-Plans VRD:

-Plans phase 1

-Plans phase 2

-Plan d'installation de chantier

- Les Pièces complémentaires:

- 1_ Rapports intervenants extérieurs (PGC et RICT)
- 2_ Rapport d'études géotechniques
- 3_ Plans Topo
- 4_ Plan de détection des réseaux souterrains

-Cadre de réponse:

- Le mémoire technique

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 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 dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

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

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

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

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

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

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

- Certificat(s) de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants

- Pour le lot 01:

Qualifications Qualibat 2112 / 6312

- Pour le lot 02:

Qualifications Qualibat 4341 / 6612

- Pour le lot 03:

Qualifications Qualibat 3522 / 3532

- Pour le lot 04:

Qualifications Qualibat 3212

- Pour le lot 05:

Qualifications Qualibat 5511 – MGTI

- Pour le lot 06:

Qualifications Qualibat 5111 / 5311

- Pour le lot 07:

Pas de qualifications spécifique mais l'entreprise devra présenter une liste de références intégrant les normes suivantes:

- La Norme AFNOR NF EN 15330-1 du 13/10/2013, relative aux sols sportifs avec surfaces en gazon synthétique
- La Norme AFNOR NF P 90-112 du 30 décembre 2016 relative aux conditions de réalisation des terrains de grands jeux en gazon synthétique
- La Prescription FFF 2021 Règlement des terrains et installation sportive de 2021 (type d'éclairages, dimension du terrain en T6, etc...)

Toutefois, pour l'ensemble des lots, 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.

Ces références pourront indiquer le montant des travaux, la date, le destinataire public ou privé et le domaine d'intervention. Le candidat fournit le référentiel décrivant les critères d'obtention de ce certificat.

- Pour tous les lots, il est demandé une liste de référence de travaux.

Les références fournies devront constituer en la présentation d'une liste de travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années permettant d'apprécier 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. Ces références pourront indiquer le montant des travaux, la date, le destinataire public ou privé et le domaine d'intervention.

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 G) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, **ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux** justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

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

- l'Acte d'Engagement, dûment complété concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

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

- l'annexe à l'Acte d'Engagement Protection des données et de sécurité,

- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner,

- le mémoire technique du candidat, pour chaque lot, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

- Un planning prévisionnel détaillant l'enchaînement des tâches.

- les fiches techniques du candidat, pour chaque lot, concernant le ou les lots pour

le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner, se référer à l' Annexe 2 du présent Règlement de Consultation / fiches techniques par lots

Les réponses des candidats devront présenter leurs offres dans la chronologie du Règlement de la Consultation. Les candidats devront s'attacher à répondre précisément aux rubriques énoncées afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'analyser la pertinence des réponses fournies.

Les éléments de réponse des candidats aux sous critères « valeur technique » seront clairement répertoriés dans le mémoire technique fourni par les candidats.

Il est donc conseillé aux candidats de reprendre l'articulation des sous critères présentée dans l'article 6.2 de ce document.

Afin d'assurer la concision et la clarté de la réponse technique du candidat, le mémoire technique remis par les candidats:

-Sera présenté sous la forme d'un unique fichier informatique, au format Word ou PDF, compilant les réponses aux sous critères de la valeur technique, accompagné des annexes que les candidats jugeront utile de fournir.

-Ne dépassera pas 30 pages recto/verso en format A4 en police d'écriture type *Arial 10*,

-Ne traitera que des sous critères « valeur technique »,

-Pourra être accompagnée d'annexes clairement répertoriées et clairement rattachées au sous critère « valeur technique » 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

Le site est libre d'accès, aussi, aucune visite sur site ne sera spécifiquement organisée. En revanche, il est fortement conseillé aux candidats, de se rendre sur place afin d'appréhender les conditions particulières des livraisons sur le site.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

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

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

donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

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

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

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

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

ENVOI POSTAL:

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

Ville de Marseille
Direction de l'Achat et de la Commande Publique
Pôle Conduite de la Commande publique
Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)
13001 Marseille
39 Bis, Rue Sainte
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE:

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

Direction de l'Achat et de la Commande Publique
Pôle Conduite de la Commande publique
Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)
13001 Marseille

Horaires de réception des plis:

Du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

5.3 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.

5.4 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.

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 jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Pour tous les lots:

- 1) Prix de l'offre 40%
- 2) Valeur technique de l'offre 50%
- 3) Développement durable 10%

Modalités de mise en oeuvre de ces critères:

Pour tous les lots:

1°) Prix de l'offre: 40%

La note maximum est de 100 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante:

$$N(i) = 100 \times P(m)/P(i)$$

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°) Valeur technique de l'offre: 50 %

La valeur technique sera évaluée à partir du cadre d'analyse technique complété par le candidat.

Par respect du principe d'égalité de traitement des candidats, il est recommandé aux candidats de renseigner le cadre d'analyse technique - cadre de réponse, tel que décrit à l'article 4.2.1 du présent Règlement de Consultation.

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

Sous-critère 1 – Moyens humains affectés au chantier noté sur 35 points (3 pages maximum hors CV en annexe)

A.1 Indiquer les effectifs de l'entreprise mis à disposition pour ce chantier en précisant leur qualification et formations: noté sur 25 points

NOTA: Joindre CV du personnel en annexe

A.2 Préciser les interactions entre les différents acteurs (possibilité de fournir un organigramme): noté sur 10 pts

Sous-critère 2 – Méthodologie d'études et d'exécution noté sur 65 points (10 pages maximum):

B.1 Moyens techniques affectés aux études et moyens techniques affectés à l'exécution des travaux (logiciels de calculs et/ou de dessin, liste du matériel utilisé pour cette opération: noté sur 10 points

B.2 Méthodologie d'organisation du chantier et des approvisionnements sur site compte tenu notamment des caractéristiques particulières du site: noté sur 35 points

B.3 Qualité des matériaux au regard des fiches techniques : noté sur 10 points

B.4 Moyens mis en oeuvre pour assurer le respect des délais impératifs : noté sur 10 points

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 100 points.

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale: VT (i) du candidat,

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante

$$VT = 100 \times (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle:

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i)

VT (I) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i)

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

3°) Développement Durable: 10 %

Démarche environnementale dans le cadre de l'exécution du marché noté sur 100 points:

Préciser les méthodes adoptées pour limiter les impacts du chantier sur le voisinage et sur l'environnement, en développant les chapitres suivants:

C.1 Les Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour réduire les impacts du chantier sur le voisinage et sur le cadre de vie : noté sur 50 points

C.2 Dispositions mises en œuvre pour assurer la santé et la protection du personnel affecté au chantier (protocoles, formations, EPI, autres équipements et dispositions):

noté sur 50 points

Le total des points relatif à la Démarche environnementale constituera le Développement Durable (DD) du candidat, le maximum pouvant être de 100 points.
Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur Développement Durable initiale: VDD (i) du candidat,

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante
 $VDD = 100 \times (VDD(i) / VDD(m))$

Dans laquelle:

VDD est la note finale attribuée à la valeur Développement Durable du candidat (i)

VDD (I) est la valeur Développement Durable initiale obtenue par le candidat (i)

VDD (m) est la valeur valeur Développement Durable 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.

* 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.

Pour tous les lots:

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

$$N(\text{note définitive}) = N(i) \times 0,40 + VT \times 0,50 + VDD \times 0,10$$

La pondération s'effectuera sur la base de: 40% pour le prix, de 50% pour la valeur technique et de 10% pour la valeur Développement durable.

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

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, l'acheteur 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 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, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

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

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés: .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

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

8.3 Modalités de 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.
- Recours pour excès de pouvoir prévu à l'article R.421-1 du CJA et pouvant être introduit dans les deux mois suivant la date de notification de la décision en cause.

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
Télécopie: 04 91 81 13 89
Courriel: greffe.ta-marseille@juradm.fr