



DGA VILLE DE DEMAIN  
DIRECTION DU LOGEMENT ET DE LA LUTTE  
CONTRE L'HABITAT INDIGNE

Service Hygiène de l'Habitat

## Règlement de consultation

**Réalisation de diagnostics de risque  
d'intoxication par le plomb (peintures et eau) au  
sein de locaux d'habitation et assimilés et de  
parties communes hors patrimoine Ville de  
Marseille**

**Numéro de la consultation :** [26\\_0818](#)

**Procédure de passation :** [MAPA ouvert](#)

[Règlement de consultation - Consultation : 26\\_0818](#)

# Table des matières

<b>ARTICLE 1 GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
1.1. Objet et description de la consultation.....	3
1.2. Nature.....	3
1.3. Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4. Procédure.....	3
<b>ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1. Décomposition en lots.....	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
<b>ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>6</b>
4.1. Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2. Eléments exigés au titre de l'offre.....	8
4.3. Visite sur site.....	9
<b>ARTICLE 5 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>9</b>
5.1. Remise électronique.....	9
5.2. Copie de sauvegarde.....	9
5.3. Date et heure limites de remise des plis.....	10
5.4. Délai de validité des offres.....	10
<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 PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>	<b>15</b>
8.1. Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2. Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15
<b>ARTICLE 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....</b>	<b>16</b>

## Article 1 GENERALITES

### 1.1. Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Réalisation de diagnostics de risque d'intoxication par le plomb (peintures et eau) au sein de locaux d'habitation et assimilés et de parties communes hors patrimoine Ville de Marseille.

### 1.2. Nature

Passation d'un marché de : Services

### 1.3. Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

### 1.4. Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT SANS BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

## Article 2 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1. Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

Les prestations à réaliser de diagnostics ne peuvent être alloties pour des raisons techniques de part la nature même des prestations.

### 2.2. Accord-cadre à bons de commande

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

*Consultation n° 26\_0818\_RC\_ Réalisation de diagnostics de risque d'intoxication par le plomb (peintures et eau) au sein de locaux d'habitation et assimilés et de parties communes hors patrimoine Ville de Marseille*

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

**Montant minimum annuel HT : pas de montant minimum**

**Montant maximum annuel HT : 70 000 € HT**

### 2.3. Durée

La durée du marché se définit comme suit : **L'accord cadre est conclu** pour une durée de 12 mois **à compter de la date de sa notification au titulaire.**

Le marché est reconductible par période de 1 an, dans la limite de 2 reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière tacite.

En cas de décision de non reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de 3 mois après la date d'expiration du marché.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

Toute information complémentaire relative à la durée et/ou aux délais figure au CCAP et au CCTP.

### 2.4. Options

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

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

### 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 :

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

## 2.7. Conditions relatives au marché

### 2.7.1. Cautionnement et garanties exigées

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

### 2.7.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est à prix unitaires.

Le marché est conclu à prix révisables.

## **Article 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [marchespublics.mairie-marseille.fr](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

### **Le DCE comporte les documents suivants :**

- le Règlement de la Consultation (RC),
- 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) - cadre de réponse,
- l'annexe à l'Acte d'Engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" - cadre de réponse,
- le Bordereau des Prix Unitaires - cadre de réponse,
- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - cadre de réponse,
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse

suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>),

- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

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

## Article 4 ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

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

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

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

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

### Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### (Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)

<p>1/ <b>Renseignements concernant la situation juridique du candidat</b></p>	<p>Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les formulaires <b>DC1</b> (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;</li><li>- le DUME (Document Unique de Marché Européen).</li></ul> <p>Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lettre de candidature (DC1) dûment remplie.</li></ul> <p>La case F1 doit être cochée car elle remplace la déclaration sur l'honneur justifiant que 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>Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2</p> <p>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.</p>
---	---

<p>2/</p> <p><b>Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <b>DC2</b> dûment complété.</li> <li>• 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 (<b>article F1 du DC2</b>).</li> </ul> <p>Soit le DUME, à la place des DC1 et 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"> <li>• une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),</li> <li>• le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).</li> </ul>
<p>3 /</p> <p><b>Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Déclaration d'effectifs</b> : Déclaration indiquant les <u>effectifs</u> moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</li> <li>• <b>Descriptions des moyens techniques</b> : Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public</li> <li>• <b>Références similaires</b> : Présentation d'une <u>liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis</u> au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.</li> <li>• <b>Certificat de qualification/diplômes</b> : Certification plomb avec mention permettant au candidat l'exécution de DRIPP et CAT</li> </ul> <p>La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Attestation COFRAC ou équivalent relative à la norme NF X46-032 pour l'analyse de la concentration en plomb des poussières lors du CAT.</del></li> </ul> <p><b>Dans le cas d'une sous-traitance :</b></p> <p><i>Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient prises en compte celles d'un ou plusieurs sous-traitants. Les pièces concernant le ou les sous-traitants doivent être présentées avec celles du candidat. Le candidat doit en outre justifier qu'il disposera de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché.</i></p>

<b>Renseignements complémentaires</b>	<p>Les candidats peuvent obtenir gratuitement les formulaires établis par le MINEFE, cités ci-dessus (DC1, DC2, DC4...), à l'adresse Internet suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires</a>.</p> <p>La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1) doit être datée et signée en original par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat ; et en cas de groupement : par chacun des membres du groupement (par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat).</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>En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.</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, 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.</p>
---------------------------------------	---

## 4.2. Eléments exigés au titre de l'offre

### 4.2.1. Présentation des offres

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

- **l'Acte d'Engagement**, dûment complété (\*).

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

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

- **l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité"** (\*) : *cette annexe 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.*

- le **Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** intégralement complété (\*),

- le **Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** intégralement complété (\*),
- le **Mémoire technique du candidat** lequel devra répondre aux sous-critères dont la définition et la notation sont mentionnées à l'article 6.2 du présent document (\*\*).

(\*) Les documents fournis par l'Administration sont des cadres de réponse. A ce titre, ils doivent être complétés par le candidat.

(\*\*) L'Administration attire l'attention et demande la vigilance du candidat sur la rédaction du mémoire technique et sur la liste des divers éléments à y aborder.

#### 4.2.2. Présentation de variantes

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

#### 4.3. Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

### Article 5 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

#### 5.1. Remise électronique

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

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

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

#### 5.2. Copie de sauvegarde

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

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

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

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

*Consultation n° 26\_0818\_RC\_Réalisation de diagnostics de risque d'intoxication par le plomb (peintures et eau) au sein de locaux d'habitation et assimilés et de parties communes hors patrimoine Ville de Marseille*

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

**Ville de Marseille**

**Direction d'Appui Fonctionnel – Direction Générale Adjointe Ville de Demain**

**40 rue Fauchier**

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

**Ville de Marseille**

**Direction d'Appui Fonctionnel – Direction Générale Adjointe Ville de Demain**

**40 rue Fauchier**

13233 MARSEILLE Cedex 20

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 **3 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.

*Consultation n° 26\_0818\_RC\_Réalisation de diagnostics de risque d'intoxication par le plomb (peintures et eau) au sein de locaux d'habitation et assimilés et de parties communes hors patrimoine Ville de Marseille*

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

Situation économique et financière de l'entreprise présentée à travers ses chiffres d'affaires conformément à l'article 4.1 du présent Règlement de Consultation.

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

Aptitude à exercer l'activité professionnelle au vu des capacités techniques et professionnelles du candidat appréciées sur la base des documents demandés à l'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.

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°) Valeur technique de l'offre **60 points**
- 2°) Prix de l'offre **35 points**
- 3°) Valeur Développement durable **5 points**

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

Critères	Pondération
<p style="text-align: center;"><b><u>C1 – Valeur technique de l’offre</u></b></p> <p>La valeur technique de l'offre, notée sur 60 points maximum, est appréciée à partir du mémoire technique, pour chacun des sous-critères cités ci-après.</p> <p>La valeur technique est décomposée en 4 sous-critères :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>SC1</b> : Qualité, lisibilité et complétude du modèle de rapport de diagnostic et du modèle de contrôle après travaux proposés par le candidat dans son mémoire technique, noté sur 10 points maximum.</li><li>- <b>SC2</b> : Pertinence de la méthodologie du candidat pour la conduite d'un diagnostic. Le candidat détaillera la méthode proposée pour la réalisation des prestations, noté sur 10 points maximum.</li><li>- <b>SC3</b> : Cohérence et pertinence de l'équipe dédiée : rôle, compétence et expérience des intervenants proposés. Le candidat prendra en compte que ses interventions se dérouleront dans différents contextes urbains et sociaux , noté sur 20 points maximum.</li><li>- <b>SC4</b> : Organisation générale mise en place pour respecter les délais imposés pour la réalisation des missions et la remises des livrables détaillés dans le CCTP, noté sur 20 points maximum.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Note SC1 + Note SC2 + Note SC3 + Note SC4= VT(i)</b></p> <p>Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de <b>60 points</b>.</p>	<b>60 points</b>

<p>Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de la valeur technique de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :</p> $VT = 60 * (VT(i)/VT(m))$ <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>VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.</p> <p>Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat</p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>C2 - Prix de l'offre</u></b></p> <p>La note maximum est de <b>35</b> 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> $N(i) = 35 \times P(m)/P(i)$ <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> <p><u>Analyse du prix de l'offre :</u></p> <p>Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.</p> <p>le prix de l'offre est analysé sur la base des prix unitaires indiqués par le candidat. La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat. Ce dernier complétera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux en € HT.</p> <p>Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.</p>	<b>35 points</b>
<p style="text-align: center;"><b><u>C3 – Valeur Développement durable (DD)</u></b></p> <p>La note maximum est de 5 points.</p> <p>Le candidat présentera sa démarche engagée, pour la bonne exécution du marché, en vue de respecter les principes du développement durable dans le domaine environnemental (exemple :modes de déplacement et de communication) et dans le domaine social de la formation et de l'insertion (exemple : mise en place de formations, intégration de personnes éloignées de l'emploi), analysée au regard du mémoire technique.</p>	<b>5 points</b>

<p>Le candidat doit veiller à présenter des actions valorisables au titre des prestations du présent marché, plutôt qu'une démarche globale d'entreprise.</p>	
<p>* <u>Évaluation finale</u> :</p> <p>Les offres sont classées suivant la valeur de la note (ND) correspondant à la note définitive.</p> <p>La pondération s'effectuera sur la base de : 60 % pour la Valeur Technique, 35 % pour le prix et 5 % pour la valeur développement durable calculée en fonction de la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>ND (note définitive du candidat) = VT +N(i) + DD</b></p> <p><b>L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.</b></p> <p><b>Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.</b></p>	

## **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 "Aprovall", 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.aprovall.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 candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site [marchepublics.mairie-marseille.fr](http://marchepublics.mairie-marseille.fr) ne sont pas tenus de s'identifier .

Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions .

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

Si dans ce même temps, la date de remise des offres est reportée, la disposition est également applicable . Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite en utilisant le site [marchespublics.mairie-marseille.fr](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Les candidats adressent leur demande par écrit au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

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

Une réponse sera alors adressée au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

## **Article 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

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

**Tribunal Administratif de Marseille**

**31 rue Jean François LECA**

**13002 Marseille**

Téléphone / 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

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr