



Mairie de Marseille

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
VILLE DE DEMAIN**

Direction Études et Projets de Construction

Règlement de consultation

**Mission d'études techniques de la réhabilitation,
extension et surélévation du Centre d'Incendie et
de Secours (CIS) de la Pointe Rouge - Port de la
Pointe Rouge, 13008 Marseille**

Numéro de la consultation : 26_2016

Procédure de passation : MAPA ouvert

Sommaire

Sommaire	2
Article 1 - GENERALITES	4
1.1 Objet et description de la consultation	4
1.2 Nature	4
1.3 Pouvoir adjudicateur	4
1.4 Procédure	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande	5
2.3 Durée	5
2.4 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	5
2.5 Groupements d'opérateurs économiques	5
2.6 Conditions relatives au marché	6
2.6.1 Cautionnement et garanties exigées	6
2.6.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	7
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	7
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre	9
4.2.1 Présentation des offres	9
4.2.2 Présentation de variantes	9
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	9
5.1 Remise électronique	9
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Echantillons, 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	11
6.1 Examen des candidatures	11
6.2 Jugement des offres	11
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	14
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION	14
8.1 Règles liées aux échanges électroniques	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation	15
Article 9 - MODALITES RELATIVES AUX RECOURS	15
9.1 Instance chargée des procédures de recours.....	15

9.2	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	15
-----	--	----

15

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Mission d'études techniques de la réhabilitation, extension et surélévation du Centre d'Incendie et de Secours (CIS) de la Pointe Rouge - Port de la Pointe Rouge, 13008 Marseille

Présentation du projet :

Le centre d'incendie et de secours (CIS) de la Pointe Rouge accueille 20 pompiers et peut, lors des périodes estivales, monter en puissance et héberger jusqu'à 45 personnes.

Il s'agit d'un bâtiment datant des années 70, construit pour un effectif de quinze personnes et peu adapté au climat méditerranéen.

Le projet prévoit de réhabiliter le bâti existant et d'étendre la caserne pour répondre aux besoins actuels du bataillon, en construisant une extension et une surélévation.

Les principaux objectifs sont les suivants :

- améliorer le confort des marins pompiers pour l'ensemble des usages du CIS ;
- rénover énergétiquement le bâti existant, vétuste et peu efficace d'un point de vue énergétique ;
- réaliser ces travaux en site occupé, il s'agit donc de réduire au maximum les nuisances du chantier.

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 AVEC 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, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique. Il n'est décomposé ni en tranches ni en postes. En effet, la prestation objet du marché ne peut faire l'objet d'un allotissement, au risque d'en rendre l'exécution difficile et plus couteuse.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché débutera à la date de sa notification et durera jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA), ou jusqu'à la fin de sa prolongation le cas échéant, soit une **durée prévisionnelle minimum de 5 ans** (y compris la période de GPA de douze mois).

2.4 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.

2.5 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 et ne pourra pas se porter candidat individuellement.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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 et ne pourra pas se porter candidat individuellement.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

En application de l'article R2142-23 du Code de la commande publique, le mandataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché.

Conformément à l'article R2142-26 du CCP, l'acheteur peut, dans le cadre d'une négociation ou bien si un groupement en fait la demande, autoriser le groupement à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

- Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

2.6 Conditions relatives au marché

2.6.1 Cautionnement et garanties exigées

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

2.6.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est à prix global et forfaitaire.

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 **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 mémoire technique – 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>),
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse et son annexe financière 1 CDPGF
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- la notice descriptive
- le plan masse existant
- le plan masse projeté
- le planning prévisionnel

- le phasage des travaux prévisionnel

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

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

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

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

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

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :	
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat	Lettre de candidature (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique. 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). En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des renseignements demandés au titre des capacités financières.
3/ Renseignements concernant les références professionnelles et la	- Présentation d'une liste de 5 références en rapport avec l'objet du marché (CIS ou SDIS ou programme à complexité similaire),

capacité technique du candidat	exécutées au cours des 3 dernières années. Ces références professionnelles indiqueront le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire. Elles porteront notamment sur : • Opération de réhabilitation, d'extension et de surélévation • Opération en site occupé • BDM (Bâtiment Durable Méditerranéen) ou autre certification environnementale. - Diplômes et certificats de qualifications professionnelles - Compétences attendues : • structure (hors bois) (fondations, gros-œuvre béton, compris déconstruction, démolition) • fluides • génie électrique CFO / CFA ; • génie climatique et thermique ; • coordination SSI • acoustique • économie de la construction Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnel de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.
4/ Renseignements complémentaires	Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME). Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, Adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET Des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement
---	--

A compléter	Structure béton***
A compléter	Fluide***
A compléter	Génie climatique et thermique***
A compléter	Génie électrique CFO/CFA ***
A compléter	Acoustique***
A compléter	Economie de la construction***
A compléter	Coordination SSI***

***Si un membre du groupement exécute plusieurs compétences, elles devront être listées dans la ligne du membre désigné.

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 financière 1 à l'AE CDPGF**

- **Le mémoire technique** dont le contenu est précisé à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

4.2.2 Présentation de variantes

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

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°2 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 copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Marseille
DGA Ville de Demain
Direction Etudes et Projets de Construction
Service d'Appui Fonctionnel
Immeuble Allar - 9, rue Paul Brutus - 13233 Marseille Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille
DGA Ville de Demain
Direction Etudes et Projets de Construction
Service d'Appui Fonctionnel
Immeuble Allar
9, rue Paul Brutus – 15ème arrondissement

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de **9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00**, hors jours fériés et chômés.

5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet.

5.4 Date et heure limites de remise des plis

Les 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 ».

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.

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.

Le pouvoir adjudicateur peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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 selon les 2 critères définis ci-après, affectés d'un coefficient de pondération :

- 1°) Prix de l'offre : 40 %

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

Critère 1 « Prix de l'offre »	40 points maximum
Le prix est global et forfaitaire. Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros. 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 l'annexe Répartition des éléments de mission et des honoraires. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra. La note maximum est de 40 points. La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée, après élimination éventuelle des offres anormalement basses, à l'aide de la formule suivante : $N(i) = 40 \times (P(m) / P(i))$ 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	
Critères	Pondération
<u>Critère 2 « Valeur technique de l'offre »</u> La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique constitué des éléments qui figurent dans le document-modèle joint au dossier de consultation intitulé "Mémoire technique - cadre de réponse" et qu'il convient de renseigner (le candidat pourra néanmoins répondre sur support libre en reprenant les éléments du cadre de réponse). Ce mémoire technique porte sur les 5 sous-critères suivants : <i>La note « 0 » pour un sous-critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.</i>	60 points maximum
<u>Sous-critère n° 1 :</u> Adéquation des moyens humains affectés spécifiquement à la mission : - Identification d'un interlocuteur privilégié (1 point). - Effectif proposé pour l'exécution de la mission (1 point). - Organigramme fonctionnel adapté à la mission (3 points). - Compétences de l'ensemble des intervenants prévus pour la mission (diplômes, titres professionnels, qualifications et expériences, CV) (5 points).	10 points
<u>Sous-critère n° 2 :</u> Note de compréhension du projet et de ses enjeux : Le candidat devra fournir une note de compréhension du projet, de ses enjeux et de ses contraintes, de 5 pages maximum au format A4 recto. Elle pourra au besoin être illustrée.	20 points

-Finesse de l'analyse du projet et de son contexte : 20 points.	
<u>Sous-critère n° 3 :</u> Pertinence de l'approche opérationnelle du projet : Le candidat détaillera dans une note les modalités pratiques de déroulement de la mission pour chaque élément de mission ; notamment la méthodologie d'intervention, intégrant les modalités de coopération et de communication avec les autres intervenants de l'opération. - Détail de l'organisation et de la méthodologie spécifiques envisagées pour chaque élément de mission (qualité et pertinence de la réponse) (10 points). - Dispositions prévues pour la coordination et la communication avec le maître d'œuvre, la maîtrise d'ouvrage et les autres intervenants (3 points). En cas de groupement, répartition des différentes tâches entre les membres de l'équipe et articulation des prestations des différents co-traitants. - Répartition du temps passé prévisionnel pour l'exécution des tâches pour chaque intervenant (pertinence et cohérence de la réponse) (2 points). Cette note pourra être illustrée ; elle ne devra cependant pas dépasser 5 pages A4 recto.	15 points
<u>Sous-critère n° 4 :</u> Exemples de livrables : Le candidat fournira des exemples de livrables sur des projets similaires (1 ou 2 projets) antérieurement réalisés, pour chaque compétence, permettant d'illustrer concrètement la mise en œuvre de la méthode proposée. Clarté et cohérence de l'ensemble des livrables : 10 points.	10 points
<u>Sous-critère n° 5 :</u> Présentation de la démarche environnementale : - Le candidat précisera les actions qu'il souhaite mettre en place dans l'exécution du marché, pour limiter son impact environnemental, comme par exemple : privilégier des modes de transports actifs (à pied ou vélo) ou en commun pour se rendre aux réunions ; utilisation de véhicules Crit'Air 0 ou 1 ; optimisation des déplacements sur le territoire (organisation des visites communes à d'autres projet dans le secteur) (1 point) - Intégration des enjeux environnementaux dans l'élaboration du projet par le candidat (1 point). - Présentation de références de projets similaires au nombre de 3 maximum avec une démarche environnementale forte et/ou ayant obtenu le label bâtiment durable méditerranéen (BDM), ou équivalent (3 points)	5 points

Le total des points relatifs à la valeur technique constituera la note technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 60 points.

La note finale de la valeur technique du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 60 \times [VT(i) / VT(m)]$$

dans laquelle :

- VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i)
- VT(i) est la valeur technique initiale du candidat (i)
- VT(m) est la valeur technique initiale la plus élevée parmi les candidats

3°) Evaluation finale :

Les offres seront 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.

Cette note est définie par la formule de pondération suivante :

$$N \text{ (note définitive)} = (N(i) \times 0,40) + (VT \times 0,60)$$

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

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°2 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés :

odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

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

Article 9 - MODALITES RELATIVES AUX RECOURS

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 intéressé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Marseille
31, rue Jean François Leca – 13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13

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

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