



Mairie de Marseille
DGA VILLE AU QUOTIDIEN

Règlement de consultation

**Maintenance des installations scéniques du
patrimoine de la Ville de Marseille - 2 lots**

Numéro de la consultation : 24_4061

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

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.....	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	5
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.7 Conditions relatives au marché.....	7
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	7
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	8
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	8
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	9
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	11
5.1 Remise électronique.....	11
5.2 Copie de sauvegarde.....	12
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	12
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	12
5.5 Délai de validité des offres.....	13
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	13
6.1 Examen des candidatures.....	13
6.2 Jugement des offres.....	13

Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	15
Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	16
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	16
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	16
Article 9 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	16
9.1 Instance chargée des procédures de recours.....	16
9.2 Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :.....	17

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Maintenance des installations scéniques du patrimoine de la Ville de Marseille - 2 lots

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 :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 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 est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Maintenance des installations scéniques du patrimoine de la Ville de Marseille - sites des arrondissement 1-6-7-8-9-10-11-12
2	Maintenance des installations scéniques du patrimoine de la Ville de Marseille - sites des arrondissement 2-3-4-5-13-14-15-16

Modes d'attribution des lots :

Les candidats peuvent soumettre des offres pour tous les lots.

Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat : non

2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre 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.

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle** :

Montant minimum : 200 000 Euros HT par lot

Montant maximum : 550 000 Euros HT par lot

Le marché est passé à prix unitaires.

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le BPU.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou sociales frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG FCS, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Et, notamment les réunions de suivi, les livrables, les reprographies et les frais éventuels de déplacement, de restauration et d'hébergement de(s) intervenant(s). La réunion de lancement du marché est comprise dans le prix des prestations.

Sauf stipulation contraire dans les documents particuliers du marché, la date d'établissement du prix initial correspond à la date de remise de l'offre par le titulaire. Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le titulaire.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de la date de notification

Le marché est reconductible par période d'un an, dans la limite de trois 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 trois 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.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché prévoit la mise en place d'une 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 à chacun des 2 lots conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

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

140 heures annuelles par lot, a minima.

En application des dispositions des articles L2111-3 et L2112-2 du Code de la commande publique et du CCAG FCS, 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. Cette action d'insertion pourra être réalisée sur l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne exécution objet du présent marché.

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/faciliteurs-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 – fax : 04 91 90 01 50

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.

2.6 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 unitaire. Le marché est conclu à prix révisibles.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

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

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
- l'annexe n°2 au RC relative au Guide d'ouverture des documents modifiables du DCE
- l'annexe n°3 au RC relative à l'attestation de visite
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes 1, 2 et 3
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse pour les lots 1 et 2.
- l'annexe à l'Acte d'Engagement relative à la protection des données personnelles pour les lots 1 et 2
- le Bordereau de Prix Unitaires - cadre de réponse pour les lots 1 et 2.

- le Détail Quantitatif Estimatif - cadre de réponse pour les lots 1 et 2.
 - Le Cadre d'Analyse Technique, pour chacun des lots.
 - 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 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

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

Document unique de marché européen (DUME)

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

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

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

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

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.

Le candidat peut être dispensé de fournir ce document s'il fournit le formulaire DC2 et coche la case adéquate du paragraphe C3, alinéa 2, du formulaire

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

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

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

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

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

La capacité à réaliser le marché sera appréciée en fonction de la moyenne des chiffres d'affaires des trois derniers exercices relatifs à l'objet du marché qui devra être au moins égale à :

- 300 000 euros H.T pour l'obtention d'un lot
- 600 000 euros H.T pour l'obtention de deux lots

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

2 personnels d'exécution +1 encadrant pour l'obtention d'un lot

4 personnels d'exécution + 1 encadrant pour l'obtention de deux lots

L'entreprise fournira ses modes opératoires pour les interventions en sous-section 4, ainsi que les attestations de formation du personnel dans ce domaine.

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

4.2 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.

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.

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner. Le DQE sera renseigné automatiquement.

N.B. : il est demandé aux candidats de remettre les BPU_DQE au même format informatique que celui transmis dans le DCE, ou dans le format bureautique ouvert ODF mode révisable, format ouvert, normalisé ISO (.odt, .ods, .odp, .odg) utilisé par les suites bureautiques Open Office et Libre Office.

- le Cadre d'Analyse Technique intégralement complété (et le mémoire technique si le candidat l'estime nécessaire), concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner.

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

Préalablement à la remise des candidatures et des offres, les candidats peuvent effectuer une visite de site.

Les visites s'effectueront sur rendez-vous, au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres.

Pour procéder à ces visites, les candidats doivent contacter les responsables techniques des sites :

THEATRE DU GYMNASE

04 91 24 35 24

Gilles Coscas - gcoscas@lestheatres.net

PALAIS DU PHARO (Auditorium)

04 91 14 65 16 / 04 91 55 96 21

Hichem Ben Echeikh - hbenecheikh@marseille.fr

OPERA

04 91 55 14 99

Arnaud Delmotte - adelmotte@marseille.fr

Pierre Randon - prandon@marseille.fr

ESPACE JULIEN

04 91 94 50 12 / 04 91 24 34 10

Fabien MOSS - fabien@espace-julien.com

THEATRE ODEON

06 76 86 95 37

Arnaud Delmotte - adelmotte@marseille.fr

Pierre Randon - prandon@marseille.fr

THEATRE TOURSKY

04 91 98 00 70 / 04 91 67 23 93

Henri Lamboley – technique@toursky.fr

DOME

04 13 94 84 38

Sylvain Patetta - spatetta@marseille.fr

ESPACE CULTUREL BUSSERINE

04 13 94 85 00

Nicolas Dupuy de Lome - ndupuydelome@marseille.fr

THEATRE DU MERLAN

04 91 11 19 20

André BEJA – abeja@lezef.org

PALAIS DES SPORTS

04 91 17 30 40

Sylvain Patetta - spatetta@marseille.fr

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.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le mode de transmission doit être unique et identique (article R2132-13 du Code de la commande publique). En cas de mode de

transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le pouvoir adjudicateur et le candidat éliminé. Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et sous forme papier, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

5.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les 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

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 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 » des candidats.

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 6 - EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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

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

Se référer 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 :

Se référer 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

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle 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.

Pour chaque lot, le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

1°) Prix de l'offre 60 %

2°) Valeur technique de l'offre 40 %

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de 20 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 20 \times P(m)/P(i)$$

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

*** Sous-critère 1 : organisation du candidat pour accomplir la mission (0 à 7 points)**

- Quelle est l'organisation du candidat pour structurer les échanges avec le maître d'ouvrage ? (3 points)
- quelle est l'organisation du candidat en interne pour planifier les interventions de ces agents ? (2 points)
- présentation de l'organigramme du candidat : des intervenants à la personne habilitée à signer le marché (2 points)

*** Sous-critère 2 : compétences du personnel prévu pour accomplir les missions du marché (0 à 9 points)**

- formation initiale (2 points)
- formation continue (2 points)
- expérience professionnelle (5 points)

*** Sous-critère 3 : Méthodologie de gestion des déchets et mesures prises dans le cadre du développement durable en termes de : (Note de 0 à 4)**

- Réduction des nuisances liées aux chantiers du présent marché – noté sur 1 point
- Réduction des consommations dans le cadre du présent marché – noté sur 0,5 point
- Tri des déchets et propreté du chantier du présent marché – noté sur 1 point
- Revalorisation des déchets inertes et industriels banals (DIB) – noté sur 0,5 point
- La traçabilité des déchets liés aux chantiers du présent marché – noté sur 1 point

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 20 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 :

$$VT = 20 \times (VT(i)/VT(m))$$

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.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix unitaires :

Le candidat remplira le bordereau de prix unitaires (BPU) alors que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) se remplira automatiquement (le DQE indiquera les prix unitaires et totaux). La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Le prix de l'offre est calculé dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) en multipliant chaque prix unitaire par les quantités estimatives annuelles et en faisant la somme de tous les prix ainsi obtenus.

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.

Tout prix manquant dans le bordereau de prix pourra entraîner le rejet de l'offre sans que celle ci ne soit régularisable.

Limitation du nombre de lots séparés attribués à un même candidat : 2

Attention, concernant les lots n° 1 et 2 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 sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

* Evaluation finale :

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

La pondération s'effectuera sur la base de : 60% pour le prix, 40% pour la valeur technique , en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) \times 0.60 + VT \times 0.40$$

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

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

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

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

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme

papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

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

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

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

Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

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

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

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

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

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

Article 9 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

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

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.

9.2 Services 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