



Mairie de Marseille

DIRECTION GENERALE ADJOINTE

VILLE AU QUOTIDIEN

DIRECTION DES BATIMENTS
ET DES EQUIPEMENTS COMMUNAUX

Pôle Entretien et Travaux Tous Bâtiments

Règlement de consultation

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la
reconstruction des vestiaires du stade Bois Luzy,
la création d'une salle de convivialité et
l'aménagement d'espaces extérieurs d'accueil du
public, 51, rue de l'Aiguillette – 13012 Marseille**

Numéro de la consultation : 25_1317

Procédure de passation : MAPA ouvert

Sommaire

Table des matières

ARTICLE 1 - GENERALITES.....	3
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	4
Passation d'un marché de : services.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
2.7 Conditions relatives au marché.....	5
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	5
2.7.2 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.....	9
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.....	10
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres.....	11
ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	13
ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	14
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	14
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14
8.3 Modalités de recours.....	14

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction des vestiaires du stade de Bois Luzy, la création d'une salle de convivialité et l'aménagement d'espaces extérieurs d'accueil du public, 51 rue de l'Aiguillette – 13012 Marseille.

Le stade de football Bois Luzy fait l'objet d'une rénovation globale.

Elle a commencé en 2024 avec le remplacement des éclairages par du LED, poursuivie en 2025 avec la pose d'un gazon synthétique et le remplacement de la clôture.

La 3^e et dernière phase concerne la rénovation des vestiaires, la création d'une salle de convivialité et l'aménagement d'espaces extérieurs d'accueil du public.

Il s'agit d'un stade de type 6 selon les normes FFF, à l'origine en stabilisé, disposant de vestiaires dans un bâtiment indépendant et dédié. Il y a trois accès à l'aire de jeu : un accès piétons par les vestiaires via l'allée des Primevères (une porte donne accès depuis l'école primaire), un accès piétons par le gymnase via la rue de l'Aiguillette (utilisé par les collégiens) et un accès véhicule par le chemin de l'Ourdisseuse.

Dans sa configuration actuelle le stade ne dispose pas de tribune ni de zone d'accueil du public.

Le détail est donné dans le programme travaux joint au DCE.

La mission de maîtrise d'œuvre comprend une mission de base et une mission complémentaire.

Elle est constituée des éléments suivants :

1) Mission de base :

- **AVP (APS et APD)** – Etudes d'avant-projet comprenant également l'établissement et le dépôt du permis de construire en phase APD et proposant une ou plusieurs solutions d'ensemble et vérifiant la faisabilité de l'opération.
- **PRO** – Etudes de projet.
- **AMT** - Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux, décomposée comme suit :
 - AMT 1 / DCE : Dossier de Consultation des Entreprises (DPGF, CCTP, plans)
 - AMT 2 : analyse des offres
- **VISA.**
- **DET** - Direction de l'exécution des marchés publics de travaux.
- **AOR** - Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

2) Mission complémentaire :

- **OPC** - ordonnancement, pilotage du chantier et coordination

L'ordonnancement et la planification du chantier qui ont pour objet, de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités et la coordination du collège inter-entreprises. Un planning détaillé d'exécution des travaux sera réalisé.

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure dans le Code de la commande publique et son annexe n° 20 (arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé).

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.

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 notification de l'ordre de service de démarrage 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 36 mois** (y compris la période de GPA de douze mois).

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

Prestations similaires

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

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas 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 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 cas de groupement, **le mandataire sera obligatoirement un architecte DPLG**.

En cas de groupement conjoint, **le mandataire est solidaire** de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

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 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,
- l'annexe n° 1 à l'AE : Répartition des missions et des honoraires,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Programme travaux
- Un dossier technique comprenant :
 - Le règlement des terrains et installations sportives 2021 de la Fédération Française de Football.
 - Etude géotechnique
 - plans : bâtiment existant et terrain.

Le Diagnostic amiante et plomb avant travaux est en cours d'élaboration et sera remis à l'attributaire du marché.

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.

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 capacité technique du candidat

- Composition du groupement – compétences requises :

La candidature est ouverte à tout groupement composé obligatoirement de :

- **Un ou plusieurs architectes DPLG ou équivalents**, mandataire du groupement fournissant une attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes en cours de validité ou, à défaut, un diplôme reconnu par l'Ordre des Architectes ou visé par la Directive européenne n°85384/CEE du 10 juin 1985 mise à jour le 28 novembre 2001.

- **Un Bureau d'Etudes Techniques (BET) pluridisciplinaire ou plusieurs BET spécialisés**, couvrant l'ensemble des techniques du bâtiment suivantes : structures, thermique.

Chaque membre du groupement devra présenter l'effectif global de sa structure.

- Références professionnelles et capacité technique :

- Pour le(s) architecte(s) :

Le maître d'ouvrage souhaite que ne soit présentée au total qu'une sélection de cinq références générales de moins de trois ans (quel que soit le nombre d'architectes membres du groupement).

Si le nombre de références présentées est supérieur à cinq, seules les cinq références les plus récentes de moins de trois ans seront analysées.

Les références pour le(s) architecte(s) devront être illustrées par des photographies, pour les ouvrages réalisés, et des image de synthèse et/ou dessins pour les projets en cours. Ces illustrations seront représentées, de préférence, sur des planches A4 ou A3.

Parmi ces références professionnelles, seront particulièrement appréciées les références portant sur des installations en adéquation avec le projet. Pourront également figurer des prestations réalisées sur un programme équivalent à celui du présent marché sans limitation de date.

- Pour le BET pluridisciplinaire ou les BET spécialisés :

Le maître d'ouvrage souhaite que ne soit présentée au total qu'une sélection de cinq références générales de moins de trois ans, quel que soit le nombre de BET intégrés au groupement (si le nombre de BET intégrés au groupement est supérieur à cinq, le candidat fournira les cinq références les plus pertinentes). Pourront également figurer des prestations réalisées sur un programme équivalent à celui du présent marché sans limitation de date.

Les références des membres du groupement comporteront obligatoirement les éléments suivants :

- le nom et l'adresse de l'opération,
- le type de construction (construction neuve ou réhabilitation),
- le nom du Maître d'ouvrage,
- la nature des missions confiées,
- les dates d'exécution des prestations ou de fin de travaux pour les projets achevés,
- la surface,
- le montant des travaux (préciser HT ou TTC).

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.

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 n° 1 à l'AE – Missions et répartition des honoraires.**

- **Le mémoire technique – cadre de réponse du candidat** 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°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

ENVOI POSTAL :

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

Ville de Marseille

DGA Ville au Quotidien

Division Marchés Publics

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 au Quotidien
Division Marchés Publics
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.

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

Exigence de compétences et références professionnelles précisées à l'article 4.1.3° du présent règlement de consultation.

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

1°) Prix de l'offre : 60 %

1°) Valeur technique de l'offre : 40 %

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre (20 points maximum) :

Prix global et forfaitaire :

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 Missions et répartition 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 20 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 :

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

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

Analyse du prix de l'offre:

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

2°) Valeur technique de l'offre (20 points maximum) :

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 4 sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : noté sur 10 points

Adéquation des effectifs (en nombre), qualifications et expérience professionnelle (CV) du personnel d'exécution et d'encadrement affectés spécifiquement à cette mission.

- 5 points pour les effectifs, les qualifications et l'expérience professionnelle (CV) du/des architecte(s).
- 5 points pour les effectifs, les qualifications et l'expérience professionnelle (CV) du/des BET.

Sous-critère 2 : noté sur 8 points

Pertinence de la méthodologie et organisation générale prévisionnelle de cette mission en indiquant l'enchaînement des tâches principales. Le candidat devra décrire le mode opératoire (méthode et organisation) et le déroulement (enchaînement des tâches successives) pour chacune des missions.

- 5 points pour les éléments de mission AVP (APS et APD), PRO, AMT.
- 3 points pour les éléments de mission VISA, DET, AOR.

Sous-critère 3 : noté sur 1 point

- **Démarche sociale** : Présentation des dispositifs de suivi et accompagnement pour les jeunes et/ou personnes éloignées de l'emploi de l'entreprise et qui pourront participer aux prestations de ce marché (jeunes diplômés pour un premier emploi, personnes handicapées, stagiaires, alternants, jeunes de moins de 26 ans).

Sous-critère 4 : noté sur 1 point

- **La démarche environnementale mise en œuvre pour l'exécution des prestations du marché** : Présenter la démarche et les mesures de gestion environnementale mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché (dont une description détaillée des écoproduits, recyclage, mode de transport propre ou véhicules à faibles niveaux d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques). La démarche présentée doit être en lien avec l'exécution des prestations du marché.

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

Toute note égale à 0 obtenue pour un sous-critère rendra l'offre irrégulière.

La note finale de la valeur technique 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 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 :

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

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

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

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

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

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

8.3 Modalités de recours

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

Tribunal Administratif De Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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