



**Mairie de Marseille**  
**DIRECTION GENERALE ADJOINTE VILLE DE DEMAIN**  
**Direction du Logement et de l'Habitat Indigne**  
**Service Travaux d'office**

## **Règlement de la Consultation**

**Accord-Cadre multi-attributaires à marchés  
subséquents de maîtrise d'œuvre relatives à la  
réalisation de travaux d'office**

**Numéro de la consultation :** [25\\_1488](#)

**Procédure de passation :** [Appel d'offres ouvert](#)

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 - GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
<b>ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Accord cadre à bons de commande.....	4
2.2 Durée.....	4
2.3 Options.....	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
<b>ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....</b>	<b>7</b>
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.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>10</b>
5.1 Remise électronique.....	10
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	11
5.4 Délai de validité des offres.....	11
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>11</b>
6.1 Examen des candidatures.....	11
6.2 Jugement des offres.....	12
<b>ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>	<b>16</b>
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	16
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	16

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents pour la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre relative à la réalisation de travaux d'office sur des bâtiments et ouvrages frappés par un arrêté de police, dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne.

Pour plus d'informations, se référer à l'article 1.1 du CCAP.

### 1.2 Nature

Passation d'un marché de : Prestations Intellectuelles

### 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](http://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.

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents. Il est passé avec trois titulaires maximum, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes.

Le présent accord-cadre est fixé en application des montants suivants :

- Montant minimum annuel : 20 000 euros HT
- Montant maximum annuel : 650 000 euros HT

L'exécution des missions définies au CCTP sera attribuée par marché subséquent suite à une mise en concurrence-selon les modalités fixées à l'annexe 1 du CCAP .

Ces missions sont les suivantes :

**Mission de base de maîtrise d'oeuvre :**

- Études d'avant-projet (APS et APD)
- Études de projet (PRO);
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT) ;
- L'examen de la conformité des études d'exécution au projet (VISA) ;
- Direction de l'exécution des travaux (DET) ;
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception (AOR) ;

**Missions complémentaires optionnelles :**

- Relevé (REL)
- Diagnostic (DIA)
- Synthèse (SYN)
- Mission ordonnancement pilotage et coordination (OPC).

## **Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Décomposition en lots, tranches et postes**

#### **2.1.1 Accord cadre à bons de commande**

Le présent accord-cadre, multi attributaires est conclu sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-7 et 8 du Code de la commande publique.

Les marchés subséquents seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Montant minimum annuel en euros HT : 20 000 € HT

Montant maximum annuel en euros HT : 650 000 € HT

#### **2.2 Durée**

L'accord cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification aux titulaires, la date de notification la plus tardive sera prise en considération.

L'accord cadre est reconductible par période de **douze (12)** mois dans la limite de **trois (3)** reconductions. La reconduction du marché se fera de manière **tacite**.

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

La durée des marchés subséquents sera précisée au moment de leur passation. Les marchés subséquents pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre.

### **Reconduction anticipée en cas d'atteinte du montant maximum de la 1ère période**

Le marché peut éventuellement être reconduit au plus tôt à la date à laquelle le montant maximum est atteint et au plus tard au terme d'un délai de deux ans à compter de sa date de notification (ou de reconduction).

En cas de renouvellement anticipé, si le montant maximum de la période est atteint, la date de reconduction est expressément signifiée avec un préavis d'1 mois par lettre recommandée au titulaire du marché.

## **2.3 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.

## **2.4 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 candidats peuvent présenter une candidature, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Les opérateurs économiques 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.

Chaque architecte (ou groupement d'architectes) membre d'un groupement ne pourra faire acte de candidature qu'au sein d'un seul groupement, sous peine d'irrecevabilité de la candidature. Les autres prestataires pourront se présenter en tant que cotraitants ou sous-traitants dans plusieurs groupements.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

## 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.

Les marchés subséquents sont 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](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes 1, 2 et 3 désignées ci-après,

Annexe n°1: Taux maximum plafonnant la rémunération des missions de base,

Annexe n°2: Taux maximum plafonnant la rémunération des missions complémentaires,

Annexe n°3: Rémunération forfaitaire des missions relevé,

**Les taux plafonds d'honoraires indiqués dans ces annexes constituent les taux de rémunération à ne pas dépasser dans le cadre de chaque marché subséquent.**

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- l'annexe 1 au CCAP relative au modalités d'exécution des marchés subséquents
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Les détails quantitatif estimatif (DQE 1,2 et 3) – cadre de réponse à renseigner

- le cadre de mémoire technique
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

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

## Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

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

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

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

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

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

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : (Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)	
1/ <b>Renseignements concernant la situation juridique du candidat</b>	<p>Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les formulaires <b>DC1</b> (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;</li> <li>- le DUME (Document Unique de Marché Européen).</li> </ul> <p>➔</p> <p>Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.</p> <p>Lettre de candidature (DC1) dûment remplie.</p> <p>La case F1 doit être cochée car elle remplace la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.</p> <p>Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2</p>
2/ <b>Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise</b>	<p>Le <b>DC2</b> dûment complété.</p> <p>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 (article F1 du DC2).</p>

	<p>Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2</p> <p><u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),</li> <li>• le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).</li> <li>• Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</li> </ul>
<p><b>3 /</b></p> <p><b>Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</b></p>	<p><b>Déclaration d'effectifs</b></p> <p>Déclaration indiquant les <u>effectifs</u> moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;</p> <p><b>Compétences et capacités</b></p> <p>Le candidat devra obligatoirement et "a minima" présenter les compétences et capacités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscription à l'Ordre des Architectes en cours de validité et son curriculum vitae,</li> <li>- BET structure,</li> <li>- BET fluide,</li> <li>- BET démolition,</li> <li>- BET thermique,</li> <li>- Ordonnancement, Pilotage et Coordination,</li> </ul> <p>Le candidat fournira les titres d'études et professionnel des responsables et/ou des cadres de l'entreprise correspondant aux compétences et capacités demandées ci-dessus.</p> <p><b>Références</b></p> <p>Pour chaque compétence listée ci-dessus, le candidat fournira une liste de références de moins de trois ans relatives à des opérations de confortement, de sécurisation et de réhabilitation sur du bâti ancien dégradé indiquant le montant, la date et le nom du maître de l'ouvrage.</p> <p>Des références pertinentes plus anciennes pourront être prises en compte.</p> <p>Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient prises en compte celles d'un ou plusieurs sous-traitants. Les pièces concernant le ou les sous-traitants doivent être présentées avec celles du candidat. Le candidat doit en outre justifier qu'il disposera de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché.</p>



<b>Renseignements complémentaires</b>	<p>Les candidats peuvent obtenir gratuitement les formulaires établis par le MINEFE, cités ci-dessus (DC1, DC2, DC4...), à l'adresse Internet suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires</a>.</p> <p>La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1) doit être datée et signée en original par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat ; et en cas de groupement : par chacun des membres du groupement (par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat).</p> <p>Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).</p> <p>En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.</p> <p>Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.</p>
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 4.2 Éléments 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 pour pour chaque lot auquel le candidat soumissionne

*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.

- **Les annexes à l'Acte d'engagement 1,2 et 3** intégralement complétées
- **les Détails Quantitatif et Estimatif (DQE 1, 2 et 3)** dûment complétés (le Détail Quantitatif estimatif est représentatif d'un panier de commandes sur une durée de 1 an)
- **le cadre de mémoire technique** dûment complété par le candidat (cf détail article 6.2)

#### 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

#### VISITES OBLIGATOIRES A DES DATES PRÉÉTABLIES

Des visites obligatoires pourront être prévues dans le cadre des consultations pour l'attribution des marchés subséquents.

### **Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS**

#### 5.1 Remise électronique

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

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

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

#### 5.2 Copie de sauvegarde

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

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

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

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

#### ENVOI POSTAL :

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

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

## REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

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

### 5.3 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

### 5.4 Délai de validité des offres

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

## **Article 6 - EXAMEN DES PLIS**

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

### 6.1 Examen des candidatures

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

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

En cas de « rattrapage » de la candidature, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par voie électronique, tout complément ou document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées au présent Règlement de consultation.

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

## **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.

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

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1. Valeur technique de l'offre</b>	<b>35%</b>
<p>Sous-critère 1 : <b>Pertinence de la compréhension du contexte, des enjeux et des objectifs de la mission sur le patrimoine sous arrêté de police.</b></p> <p>Le candidat proposera en quelques lignes une note de compréhension des objectifs et des contraintes de la prestation sur le territoire concerné.</p> <p>Cette note confirmera la bonne connaissance du contexte légal et réglementaire dans lequel s'inscrit sa mission en insistant sur les enjeux qui lui sont liés.</p>	<i>5 points</i>
<p>Sous-critère 2 : <b>Qualité de la composition de l'équipe dédiée et de l'organisation des moyens humains</b></p> <p>Il est attendu que les candidats développent les points suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Organisation de la conduite de projet et articulation des expertises des co-traitants, fournir un organigramme précis;</li> <li>➔ Définition des fonctions et responsabilités (pilotage/exécution), des personnes affectées à l'exécution de chaque élément de mission couvrant les différents domaines d'intervention.</li> <li>➔ Niveau de qualification de l'équipe dédiée au projet envisagée (curriculum vitae des personnels prévus, qualifications, références...)</li> </ul> <p>Une attention particulière sera portée au référent technique dédié au marché.</p>	<i>10 points</i>
<p>Sous-critère3 : <b>Qualité et adéquation de l'organisation et de la méthodologie d'exécution concernant les missions décrites au CCTP (qualité et respect des délais dans la production des livrables, qualité de la communication avec le maître d'ouvrage dans le contexte spécifique de l'habitat indigne, qualité du suivi de l'exécution des travaux)</b></p> <p>Le candidat devra détailler sa méthodologie pour 2 typologies d'intervention :</p> <p>1/ dans le cadre d'intervention sur des immeubles sous arrêté de mise en sécurité (démolition, réhabilitation et travaux de confortement provisoire et pérenne, etc.)</p> <p>2/ dans le cadre précis d'arrêté d'insalubrité (travaux de second oeuvre)</p>	<i>16 points</i>
<p>Sous-critère 4 : <b>Les dispositions prises par le candidat en terme organisationnelle dans le cadre de demandes multiples</b></p>	<i>4 points</i>
<b>2. Prix de l'offre</b>	<b>60%</b>
<b>3. Valeur développement durable</b>	<b>5%</b>
<p>Démarche engagée, pour la bonne exécution du marché, en vue de respecter les principes du développement durable. La démarche environnementale sera analysée notamment au regard de ses préconisations et dispositions mise en œuvre :</p> <p>- Méthodologie de gestion des déchets de chantier en termes d'évaluation qualitative et</p>	<i>5 points</i>

quantitative, organisation des bennes et contrôle de suivi des déchets, - Méthodologie de réemploi et la valorisation sur des filières courtes locales de tous matériaux issus du curage ou de la déconstruction, - Méthodologie de gestion du chantier (précautions concernant nuisances et informations des riverains, etc..) Le candidat pourra valoriser d'autres actions qu'il mettra en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché.	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

**1°) Valeur technique de l'offre**

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de **35** 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 :

$$VT = 35 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

**1°) Prix de l'offre**

La note maximum est de **60** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

**Au regard du montant total du Détail Quantitatif estimatif 1 et selon 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 pour le DQE 1

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour le DQE 1

**Au regard du montant total du Détail Quantitatif estimatif 2 et selon la formule suivante :**

$$N(i) = 15 \times P(m)/P(i)$$

dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix global et forfaitaire du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat pour le DQE 2

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour le DQE 2

**Au regard du montant total du Détail Quantitatif estimatif 3 et selon la formule suivante :**

$$N(i) = 5 \times P(m)/P(i)$$

dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix global et forfaitaire du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat pour le DQE 3

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour le DQE 3

Notation finale de l'offre de prix  $N(i) = N(i) \text{ DQE 1} + N(i) \text{ DQE 2} + N(i) \text{ DQE 3}$

**Analyse du prix de l'offre :**

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

**Prix unitaires :**

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide des Détails Quantitatif Estimatif 1, 2 et 3 (DQE) complétés par le candidat.

Ce dernier complètera les Annexes 1, 2 et 3 à l'acte d'engagement ainsi que les DQE 1, 2 et 3 fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre les annexes et les DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur les annexes qui prévaudra et les DQE seront corrigés en conséquence.

**3°) Valeur Développement durable :**

La note maximum est de **5 points**

\* 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, **35%** pour la valeur technique, **5 %** pour la valeur développement durable :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT + DD$$

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](http://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 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 MARSEILLE

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.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 :

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)