



Mairie de Marseille
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
VILLE VILLE AU QUOTIDIEN

Règlement de consultation

**Marché de Contrôle technique pour la
réhabilitation et le réaménagement des locaux
dans 4 Groupes scolaires ANRU (2 lots)**

Numéro de la consultation : [25_1652](#)

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

Sommaire

ARTICLE 1 - GENERALITES.....	3
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 Décomposition en tranches.....	3
2.1.3 Décomposition en postes.....	3
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3 Durée.....	4
2.4 Options.....	4
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.....	3
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	3
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	3
ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	3
4.2.2 Présentation de variantes.....	3
4.3 Visite sur site.....	9
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	9
5.1 Remise électronique.....	9
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	10
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	10
5.5 Délai de validité des offres.....	10
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	11
6.1 Examen des candidatures.....	11
6.2 Jugement des offres.....	11
ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	3
ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	3
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Marché de Contrôle technique pour la réhabilitation et le réaménagement des locaux dans 4 Groupes scolaires ANRU (2 lots)

La rénovation énergétique et technique des groupes scolaires s'inscrit dans le "Plan école" mené par la Ville de Marseille. Il s'agit d'un programme de rénovation de restructuration et construction prévu pour répondre au vieillissement important des groupes scolaires et au besoin d'effectif croissant

La désignation des groupements de Maîtrise d'oeuvre relative à ces opérations du 15ème arrondissement de Marseille sera communiquée ultérieurement.

Pour les quatre projets d'écoles ci-dessous en 2 lots :

- Groupes scolaires La Bricarde et St. André Barnier
- Groupes scolaires La Viste Bousquet et St. Louis Campagne Lévêque

Cette consultation fait suite à la consultation n° 25_0357 abandonnée en raison d'un problème technique survenu dans la procédure.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :

Missions de base :

- Mission L portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables ;
- Mission S portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions.

Missions complémentaires normalisées

- Mission P1 relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés ;
- Mission PS relative à sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes ;
- Mission F relative au fonctionnement des installations ;
- Mission Ph relative à l'isolation acoustique des bâtiments ;
- Mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie ;
- Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions aux personnes handicapées ;
- Mission LE (complémentaire à L) relative à la solidité des existants ;
- Mission Av relative à la stabilité des avoisinants ;
- Mission GTB relative à la gestion technique du bâtiment ;
- Mission HYS relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments.

Missions de vérifications particulières

- Mission ATTESTATION DE CONFORMITE THERMIQUE RT : Attestation de conformité à la réglementation thermique RT (ou exigences performantielles supérieures) : attestation de conformité à la réglementation thermique (minimum réglementaire ou éventuelles exigences performantielles (label / certification) supérieures du maître d'ouvrage) à fournir à l'autorité en charge de la délivrance du permis de construire en annexe à la déclaration d'achèvement des travaux (y compris et autant que de besoin pour les phases intermédiaires résultant éventuellement de phasage des travaux)
- Mission VERIFICATIONS INITIALES DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES - VIEL : vérification initiale des installations électriques prescrite à l'article 53 du décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988,
- Mission PV relative au récolement des attestations de fonctionnement et vérification des procès-verbaux finaux d'essai des installations établis par les entreprises;
- Mission de vérifications initiales des équipements sportifs et de loisirs et des aires de jeux ;
- Mission L Plus (complémentaire à la L et à la PS) relative à la solidité des ouvrages ;
- Mission S Plus relative aux conditions de sécurité des personnes (complément de la mission S) ;

Le contenu des missions est précisé dans chacun des programmes.

Exécution des missions de contrôle technique :

Pour chacune des missions confiées au contrôleur technique, le déroulement du contrôle se fait en 6 étapes :

Conception :

- Etape 1 : Examen des documents de conception avec Rédaction du rapport initial à chaque Etape + Réunions

Exécution :

- Etape 2 : Examen des documents d'exécution
- Etape 3 : Examen et vérifications techniques sur chantier
- Etape 4 : Etablissement et mise à jour du rapport final de contrôle technique et des rapports complémentaires spécifiques et assistance en vue de l'ouverture de l'établissement
- Etape 5 : Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement et mise à jour du rapport final.
- Etape 6 : Etablissement du rapport de Vérifications Initiales des Installations Electriques.

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 2 lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Groupes scolaires La Bricarde et St. André Barnier, 13015 Marseille
2	Groupes scolaires La Viste Bousquet et St. Louis Campagne Lévêque (phases 1 et 2), 13015 Marseille

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots. Aucune limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même soumissionnaire n'est retenue.

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

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

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

La période de validité du marché démarre à compter de sa notification et durera jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (G.P.A) suivant la date de réception définitive des travaux (et éventuellement prolongée).

Le délai d'exécution débutera à compter de la date indiquée sur un ordre de service de démarrage pour le début de chacune des 6 étapes. Il indiquera également la durée de la prestation.

Pour information, le calendrier de l'opération serait le suivant :

- démarrage des études de la phase APS par la maîtrise d'oeuvre : juillet 2025
- Remise études de la phase APS par la maîtrise d'oeuvre : juillet/Août 2025.
- Démarrage des travaux : Fin 2026/1er trimestre 2027

A titre indicatif, le début des prestations du présent marché serait prévu pour le mois de juillet 2025.

Pour information, la durée estimée pour chacun des lots donnée à la Moe :

Lot 1 GS La Bricarde : 11 mois d'études et 24 mois de travaux+12 mois de GPA

Lot 2 GS La Viste Bousquet : 18 mois d'études et 26 mois de travaux+12 mois de GPA

Lot 3 GS St. André Barnier : 11 mois d'études et 22 mois de travaux+12 mois de GPA

Lot 4 GS St. Louis Campagne Lévêque : 8 mois d'études et 18 mois de travaux+12 mois de GPA (Phase 1) + Marchés subséquents (phase 2)

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.

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 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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse (pour chacun des lots 1 et 2)
 - La décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF)
 - La Décomposition du prix global et forfaitaire et décomposition des temps d'intervention par élément de mission et par catégorie d'intervenants
 - 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.
- les Programmes de chacun des 4 groupes scolaires
 - les dossiers techniques de chacun des 4 groupes scolaires (donnés à la MOE)
 - le référentiel des écoles Ville de Marseille (Cahier fonctionnel et architectural)
 - le Mémoire technique – cadre de réponse (pour chacun des lots 1 et 2)

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)

<p>1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat</p>	<p>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.</p> <p>Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.</p>
<p>2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise</p>	<p>- Déclaration concernant <u>le chiffre d'affaires</u> global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.</p> <p>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
<p>3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La copie des agréments ministériels A1 et D, autorisant l'exercice, sur le territoire national, des missions spécifiques de contrôle technique pour tous bâtiments (notamment ceux visés à l'article R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation), tous ouvrages de bâtiments et tous ouvrages de génie civil, pour toutes missions de contrôle (cf. article 1er de l'arrêté du 29 mars 2016). <p>(NB : L'exercice de la profession étant réglementée, l'absence de ces agréments entraînera le rejet de l'offre.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration indiquant les <u>effectifs</u> moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (NB : Effectif minimum requis : 3 ingénieurs et 1 spécialiste de haut niveau selon l'annexe C.1 de la norme NF P 03-100) - Présentation d'une <u>liste des principaux services effectués</u> au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services pourront être prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
<p>Renseignements complémentaires</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>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, <u>ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations</u>. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.</p>

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

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

- **l'Acte d'Engagement**, dûment complété pour chacun des 2 lots

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.

- La décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée

- **l'annexe 1 à l'acte d'engagement** – Décomposition du prix global et forfaitaire et décomposition des temps d'intervention par élément de mission et par catégorie d'intervenants

Le prestataire indiquera le nombre total d'heures qui sera effectué par chaque catégorie de personnel, classée par niveau de qualification (spécialiste, ingénieur, technicien), ainsi que le nombre d'heures minimum qu'il prévoit de consacrer à chaque phase de la mission, sur la DPGF – Mission et répartition des honoraires, jointe en annexe 1 à l'acte d'engagement.

- **le mémoire technique du candidat** pour chacun des 2 lots

a) Qualification et expérience du personnel affecté spécifiquement à l'exécution du marché, en particulier du contrôleur technique responsable de la mission et de son suppléant (nommément désignés dans l'acte d'engagement), mais aussi des autres intervenants mobilisés en appui.

* pour la qualification et l'expérience du responsable de la mission

* pour la qualification et l'expérience de son suppléant

* pour la qualification et l'expérience des autres intervenants mobilisés en appui

b) Qualité et pertinence de la méthodologie d'intervention envisagée

* pour la cohérence des temps d'intervention par phase

* pour les modalités de présence sur site en phase chantier

* pour les dispositions prises pour assurer la réactivité et l'efficacité de la mission

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

VISITE FACULTATIVE SUR PRISE DE RENDEZ-VOUS

Les candidats ont la possibilité d'effectuer une visite sur les sites scolaires du 15ème arrondissement de Marseille

Les visites s'effectueront sur rendez-vous, de **manière collective** au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Monsieur Stéphane CERUTTI, Ingénieur

Téléphone : 06 32 87 35 76

ou par mail : scerutti@marseille.fr

Si au cours ou à l'issue de la visite, les candidats souhaitent poser des questions, ils devront les poser par écrit dans les conditions fixées au présent règlement de consultation.

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 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 les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

Effectif minimum requis : 3 ingénieurs et 1 spécialiste de haut niveau selon l'annexe C.1 de la norme NF P 03-100)

En ce qui concerne la capacité économique et financière :

Aucun niveau minimum est exigé.

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 :

1°) Prix de l'offre 60%

2°) Valeur technique de l'offre 40%

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

Critères	Pondération
<p><u>Critère 1-Prix de l'offre</u></p> <p>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 la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué dans l'acte d'engagement prévaudra.</p> <p>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 :</p> $N(i) = 20 \times [P(m)/P(i)]$ <p>dans laquelle :</p> <p>N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)</p>	<p>60 points</p>

<p>P(i) est le prix de l'offre du candidat</p> <p><u>P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.</u></p> <p><u>Analyse du prix de l'offre :</u></p> <p>Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.</p> <p>Prix global et forfaitaire :</p> <p>Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne pourront donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.</p> <p>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 la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué dans l'acte d'engagement prévaudra.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Critère 2-Valeur technique</u></p> <p>La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments contenus dans le mémoire technique. Le mémoire technique est contractuel, comme précisé dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), article 2.</p> <p>La valeur technique est constituée des 2 sous-critères suivants :</p> <p><u>Sous-critère 1 : Qualification et expérience du personnel affecté spécifiquement à l'exécution du marché (7 points)</u></p> <p>Le candidat veille à fournir l'ensemble des éléments nécessaires à l'évaluation de la qualification et de l'expérience du contrôleur technique responsable de la mission (3 points), de son suppléant (noté 2 points) et des autres intervenants mobilisés en appui (noté sur 2 points).</p> <p><u>Sous-critère 2 : Qualité et pertinence de la méthodologie d'intervention envisagée (noté sur 11 points), en particulier :</u></p> <p>Le candidat démontre la cohérence des temps d'intervention par phase (noté sur 3 points), des modalités de présence sur site en phase chantier (noté sur 3 points), des modalités de présence sur site en phase de livraison (noté sur 3 points) et de ses dispositions pour assurer la réactivité et l'efficacité de la mission (noté sur 2 points)</p> <p><u>Sous-critère 3: moyens mis en œuvre pour le respect de l'environnement (2 points)</u></p> <p>Le candidat indiquera s'il a mis en place des actions pour diminuer son empreinte car-</p>	<p>40 points</p>

bone, dans le cadre de l'exécution du marché : type de transport utilisé, véhicules à faibles émissions de CO2, optimisation des emballages, encre végétale, faible empreinte carbone, performance énergétique et écologique ou toutes autres actions en faveur du développement durable.

Le candidat veille à présenter des actions valorisables au titre des prestations du présent marché, plutôt qu'une démarche globale d'entreprise.

Pour chaque candidat, la somme des notes obtenues aux sous-critères est appelé VT(i) (valeur technique initiale du candidat).

Après élimination éventuelle des offres 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 du candidat (i)

VT(m) est la valeur technique initiale la plus élevée parmi les candidats

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 20 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, 40 % la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) \cdot 60\% + VT \cdot 40\%$$

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.

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

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr