



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

**DGASP**

**Réglement de Consultation**

## **Sécurisation des locaux de l'Hôtel de Ville de Marseille**

Numéro de la consultation

25\_2484

Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte de services sociaux et autres services spécifiques selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique.

Date de remise des plis :

Visite sur site :

Obligatoire

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| 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  |
| 1.5         | Reprise du personnel .....  | 3  |
| Article 2 - | CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION .....                                     | 3  |
| 2.1         | Décomposition en lots.....  | 3  |
| 2.2         | Forme du marché.....  | 4  |
| 2.3         | Durée .....   | 4  |
| 2.4         | Prestations similaires.....   | 4  |
| 2.5         | Clause d'insertion par l'activité économique .....                            | 4  |
| 2.6         | Autorisation à exercer l'activité professionnelle .....                       | 5  |
| 2.7         | Groupements d'opérateurs économiques.....                                     | 5  |
| 2.8         | Conditions relatives au marché .....  | 6  |
| 2.8.1       | Cautionnement et garanties exigées.....                                       | 6  |
| 2.8.2       | Modalités essentielles de financement et de paiement .....                    | 6  |
| Article 3 - | DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....                            | 6  |
| 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 .....   | 9  |
| 4.2.2       | Présentation de variantes.....  | 10 |
| 4.3         | Visite sur site .....   | 10 |
| Article 5 - | REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS .....                                       | 11 |
| 5.1         | Remise électronique .....   | 11 |
| 5.2         | Copie de sauvegarde.....  | 11 |
| 5.3         | Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....                   | 11 |
| 5.4         | Date et heure limites de remise des plis .....                                | 11 |
| 5.5         | Délai de validité des offres.....   | 11 |
| Article 6 - | EXAMEN DES PLIS.....  | 12 |
| 6.1         | Examen des candidatures .....   | 12 |
| 6.2         | Jugement des offres.....  | 13 |
| 6.3         | Négociation .....   | 14 |
| Article 7 - | PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) .....                       | 16 |
| Article 8 - | MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES<br>D'INFORMATION ..... | 16 |
| 8.1         | Règles liées aux échanges électroniques.....                                  | 16 |
| 8.2         | Demandes de renseignements en cours de consultation.....                      | 17 |
| 8.3         | Modalités relatives aux recours.....  | 17 |

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Prestation de sécurité humaine dans le cadre de la sécurisation du site de l'Hôtel de Ville, des manifestations diverses (sportives, culturelles, culturelles ou autres) et de prestations de sécurité humaine de sites et d'urgence (besoins prévisibles surveillance des équipements des plages, des accès aux routes du feu ou besoins imprévisibles de sécurisation du patrimoine municipal).

### 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](http://marchespublics.mairie-marseille.fr)  
Adresse Internet : [www.marseille.fr](http://www.marseille.fr)

### 1.4 Procédure

Procédure adaptée ouverte de services sociaux et autres services spécifiques selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-3°, R2123-4-5-7 du Code de la commande publique.

### 1.5 Reprise du personnel

Conditions de reprise du personnel : Les candidats sont informés que cette consultation comporte une obligation de reprise du personnel affecté au marché de l'actuel titulaire, dans les conditions définies au 6 du CCAP.

## Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un lot unique.

## 2.2 Forme du marché

Les prestations se décomposent en deux parties : Une partie à prix global et forfaitaire pour des prestations récurrentes figurant dans la DPGF, et une seconde partie conclue sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion d'éventuels marchés subséquents, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Elle est conclue :

- Sans montant minimum
- Montant maximum : 4 000 000 euros HT annuel

## 2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 1 an à compter de la notification reconductible 3 fois. Le marché est reconductible par période d'une année, dans la limite de trois reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière tacite.

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

Les bons de commandes et les marchés subséquents pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

## 2.4 Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau contrat pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique et qui seront exécutées par l'attributaire du futur contrat. Les conditions d'exécution de ce nouveau contrat seront précisées au C.C.A.P.

## 2.5 Clause d'insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Ville de Marseille a décidé de faire application des dispositions des articles L2111-3 et L2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce contrat une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le nombre d'heures d'insertion à réaliser dans l'exécution de la prestation est le suivant :  
l'engagement d'insertion représente un minimum de **300 heures d'insertion à réaliser annuellement**.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le candidat a la possibilité de proposer un volume d'heures supérieur au nombre d'heures d'insertion susvisé. Il devra compléter l'acte d'engagement, qui viendra contractualiser le nombre d'heures valorisé. Ce nombre d'heure sera pris en compte dans l'attribution du contrat en application des critères de jugement énoncés dans la suite du règlement de consultation.

Le cahier des clauses administratives particulières précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Le suivi des heures d'insertion, ainsi que le recensement de la typologie du public bénéficiaire seront réalisés pour la Ville de Marseille par :

Cabinet PLURICITE, représenté par :

Les entreprises souhaitant être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de la clause d'insertion pourront prendre contact avec un facilitateur :

=> Alliance Ville Emploi met à disposition un annuaire des facilitateurs : <https://www.ville-emploi.asso.fr/annuaire/facilitateurs-des-clauses-sociales/>

=> Facilitateur sur le territoire de Marseille :

PLIE MP CENTRE – Emergences – 5 rue de la République – 13002 Marseille

Courriel : [info@plie-mpcentre.com](mailto:info@plie-mpcentre.com) - tél : 04 96 11 64 80 – fax : 04 91 90 01 50

## 2.6 Autorisation à exercer l'activité professionnelle

Les prestations prévues au marché sont réservées aux candidats pouvant remplir les conditions d'autorisation à exercer suivantes :

Conformément aux dispositions des articles L.612-6 et R.612-1 et suivants du code de la sécurité intérieure : agrément en cours de validité pour les dirigeants, gérants ou associés de la personne morale exerçant l'activité de surveillance et gardiennage (délivré par le CNAPS) ;

Conformément aux dispositions des articles L.612-9 et R.612-5 et suivants du code de la sécurité intérieure : autorisation d'exercice en cours de validité pour la personne morale ou pour l'exploitant individuel, autorisant les activités de gardiennage et de surveillance (délivrée par le CNAPS) — Selon les dispositions de l'article R.612-8 du même code, l'autorisation d'exercice doit être distincte pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire, et doit également être distincte par service interne au sein de l'entreprise. Les candidats devront notamment fournir au titre de leur candidature

## 2.7 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En application de l'article R.2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels (ou de mandataire d'un groupement) et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

Dans le cas d'un groupement conjoint, l'acheteur public impose que le mandataire du groupement soit solidaire conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24, alinéa II du Code de la Commande Publique.

## 2.8 Conditions relatives au marché

### 2.8.1 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.

### 2.8.2 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.

## 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 **ouvrés 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
- La CCAP
- L'annexe 1 au CCAP: Reprise du personnel (masse salariale)
- Le CCTP
- l'Acte d'Engagement (AE)
- le Bordereau de Prix Unitaires/Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
- La DPGF
- 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>)

## 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.

### **- Niveau minimal de capacité financière**

Conformément à l'article R2142-6 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les opérateurs économiques réalisent un chiffre d'affaires annuel minimal concernant les prestations de services objet du marché.

Conformément à l'article R2142-7 du Code de la Commande Publique, **il est exigé un chiffre d'affaire annuel moyen minimal de 1.5M€**. Ce chiffre d'affaires minimal moyen porte sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise.

**Toute candidature ne présentant pas ce niveau minimal de capacité financière sera éliminée, et l'offre ne sera pas examinée.**

### **- Niveau minimal de capacité en termes de nombres de salariés en CDI en propre pour chaque candidat ou groupement d'entreprises (pour la dernière année d'activité)**

Si le candidat candidate en groupement ou avec la déclaration d'un sous-traitant, le niveau minimum de capacité en temps de nombre de salariés en CDI est apprécié pour le seul mandataire du groupement.

**Le niveau minimum de capacité en termes de nombres de salariés en CDI est fixé à 100 .**

Le candidat devra s'appuyer des éléments approprié pour justifier du nombre de salariés en CDI au sein de l'entreprise. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités des opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

**Les candidats qui ne fourniront pas les éléments exigés ou ne satisferont pas aux niveaux minimaux de capacités exigés seront éliminés.**

### **Niveau minimal de capacité technique**

#### **Le candidat produit :**

- Certificats de qualification professionnelle ou équivalent définis ci-après :

- QUALISECURITE — ou « Prestation de service des entreprises privées de surveillance humaine » (REF215) (Certification de service délivrée par l'organisme AFNOR Certification depuis 2009 sous l'initiative du SNES à l'époque pour ajouter un 2ème référentiel constituant une première étape fondée sur 9 engagements de qualité de service accessibles à un plus grand nombre de prestataires) ;
- Certification NF Service 241 " Service des entreprises privées de prévention et de sécurité " (Certification de service délivrée par l'organisme AFNOR Certification depuis 1998, assure la conformité à la NF X 50 77 et permet d'établir des relations claires entre donneurs d'ordre et prestataires et fournir des services transparents et de qualité.) ;

Chaque candidat doit produire, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :  
(Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)

|  |   |
|--|---|
| <p>1/<br/>Renseignements concernant la situation juridique du candidat</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de candidature (un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement) :<br/><b>Remplir le formulaire DC1</b> (accessible sur : <a href="#">Formulaires de la commande publique</a>   <a href="#">economie.gouv.fr</a>) ou utiliser un format libre ;<br/>Pour les sous-traitants, l'annexe 1 de l'acte d'engagement relative à la sous-traitance suffit (<i>modèle de déclaration de sous-traitance DC4</i>)</li> <li>• Déclaration sur l'honneur (un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclarations sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique (<b>déclaration correspondante dans le formulaire DC1 : case F1</b>) accessible sur : <a href="#">Formulaires de la commande publique</a>   <a href="#">economie.gouv.fr</a>);</li> <li>- Pour les sous-traitants, l'annexe de l'acte d'engagement relative à la sous-traitance suffit (<i>modèle de déclaration de sous-traitance DC4</i>)</li> </ul> </li> <li>• Conformément aux dispositions des articles L.612-6 et R.612-1 et suivants du code de la sécurité intérieure : agrément en cours de validité pour les dirigeants, gérants ou associés de la personne morale exerçant l'activité de surveillance et gardiennage (délivré par le CNAPS) ;</li> <li>• Conformément aux dispositions des articles L.612-9 et R.612-5 et suivants du code de la sécurité intérieure : autorisation d'exercice en cours de validité pour la personne morale ou pour l'exploitant individuel, autorisant les activités de gardiennage et de surveillance (délivrée par le CNAPS) — Selon les dispositions de l'article R.612-8 du même code, l'autorisation d'exercice doit être distincte pour l'établissement principal et pour chaque établissement</li> </ul> |
| <p>2/<br/>Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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. <b>(Article F1 du DC2)</b></li> </ul> <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"> <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>   |



|   |   |
|---|---|
| 3 /<br>Renseignements<br>concernant les<br>références<br>professionnelles<br>et la capacité<br>technique du<br>candidat | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration indiquant les <u>effectifs</u> moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années avec le nombre de CDI.</li> <li>- Description du <u>matériel</u> et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</li> <li>- Présentation d'une <u>liste des principaux services fournis</u> au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</li> </ul> |
|---|---|

#### 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 G) 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

|   |
|---|
| <b>Le candidat fournit :</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- un Acte d'Engagement , intégralement complété</li> </ul> <p>Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- le <b>Bordereau de Prix Unitaires (BPU)/Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)</b> <u>intégralement complété</u>,</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</b> <u>intégralement complété</u>,</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>le mémoire technique du candidat</b></li> </ul> <p>Le mémoire technique présentera l'organigramme de la société ainsi que les moyens humains (agents, encadrement et astreinte) et matériels (portatifs et non portatifs ainsi que les véhicules mis à disposition) qui pourront être affectés et mobilisables pour l'exécution des prestations du marché.</p> <p>Le prestataire devra décrire respectivement la méthodologie employée par la société pour l'organisation, le niveau de réactivité, la mise en place, et le suivi de prestation demandée (en prenant compte des contraintes, des aléas et des conditions d'urgence). Un modèle de facture sera joint (document utilisé dans l'exécution du marché).</p> <p>Le prestataire précisera également les modalités de formation mis en œuvre aussi de sa structure pour garantir que le personnel mis à disposition est formé pour l'exécution des prestations demandées.</p> <p><b>Le mémoire technique ne pourra pas dépasser 20 pages</b> (hors page de garde, sommaire et annexes) format A4 avec une police de caractère de 9 minimum.</p> <p>Toute page supplémentaire ne sera ni lue ni analysée.</p> |

#### **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**

Il est prévu une visite obligatoire sur site.

Lieu de la visite : hôtel de ville

Adresse de la visite :

2 Quai du Port,  
13002 Marseille

La visite est organisée dans les conditions suivantes :

Chaque candidat devra prendre rendez-vous **7 jours avant** la date limite de remise des offres.

Prise de contact :

Monsieur MUNOZ, chargé de projet au SSPBVP au **0491145809** ou au **07 60 60 16 85**

**Ou**

Madame Muriel CRAPANZANO responsable de division sécurité au **04 91 55 31 38**

## 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](http://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 des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

#### REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)

(Anciennement Service des marchés publics - DSJ)

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.

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.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats, est appréciée sur la base des pièces de la candidature figurant à l'article 4.1.1 du présent règlement.

### Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de l'article L2141-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.
- De même, en application de l'article L2141-10 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

## 6.2 Jugement des offres

Le 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 :

| Critères et sous-critères  | Pondération |
|--|-------------|
| Critère n°1 : Prix   | 30%         |
| Total DPGF sur 20 points + DQE sur 10 points   |             |
| Critère n°2 : Valeur technique de l'offre  | 65%         |
| Sous critère 1 : Adéquation des moyens humains et du matériel dédié à l'exécution de ce marché   | 30 points   |
| Sous-critère 2 : Adéquation et pertinence de la méthodologie proposée pour l'organisation, l'exécution et le contrôle des prestations (dans le cadre d'une prestation classique ou d'une prestation d'urgence)   | 20 points   |
| Sous critère 3 : Adéquation des modalités prévues au sein de la structure du prestataire pour assurer la formation du personnel en charge de la réalisation des prestations  | 15 points   |
| Critère n°3 : Optimisation de l'insertion sociale proposée dans le cadre du présent marché   | 5%          |
| La Ville a fixé un nombre d'heures d'insertion minimum à réaliser dans l'année. Le candidat peut proposer, dans le cadre de la bonne exécution du marché, un nombre d'heures d'insertion supérieur.<br>Il doit compléter dans l'acte d'engagement le nombre d'heures d'insertion en plus-value du nombre d'heures d'insertion minimum annuel fixé par la Ville. Le candidat ne peut proposer un nombre d'heures inférieur à celui fixé par la Ville. |             |

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

### 1°) Prix de l'offre

La note maximum est de 30 points.

Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

La comparaison des prix sera effectuée à l'aide de la et du DQE complété par le candidat en application des montants renseignés au BPU pour les prestations faisant l'objet de bons de commande.

- Les prestations à prix global et forfaitaire seront notées sur 20 points.

Après élimination des offres anormalement basses, la notation financière de l'offre du candidat (i) sera égale à la valeur du nombre de points totalisés après application de la formule suivante :

$$N_{pgf}(i) = 20 \times P_f(m)/P_f(i)$$

Dans laquelle :

$N_{pgf}(i)$  est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

$P_{pgf}(i)$  est le prix de l'offre du candidat, prix total formulé dans la DPGF

$P_{pgf}(m)$  est le prix de l'offre la moins-disante, prix total formulé dans la DPGF

- Les prestations issues du DQE seront notées sur 10 points.

Après élimination des offres anormalement basses, la notation financière de l'offre du candidat (i) sera égale à la valeur du nombre de points totalisés après application de la formule suivante :

$$Nbc(i) = 10 \times Pbc(m)/Pbc(i)$$

Dans laquelle :

Nbc(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

Pbc(i) est le prix de l'offre du candidat, prix total formulé dans le DQE

Pbc(m) est le prix de l'offre la moins-disante, prix total formulé dans le DQE

La notation P(i) est obtenue par la formule suivante :

$$P(i) = Npgf(i) + Nbc(i).$$

La note prix finale P pondérée, sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$P = 30 * (P(i)/P(m))$$

Dans laquelle :

P est la note finale attribuée au prix du candidat (i);

P (i) est la note prix initiale obtenue par le candidat (i);

P (m) est la note prix initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

3°) Insertion sociale proposé dans le cadre du présent marché

La note maximum est de 5 points. La notation de la proposition d'insertion sociale du candidat NIS(i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$NIS(i) = 5 \times IS(i)/IS(m)$$

Dans laquelle :

NIS(i) est la note attribuée à la proposition d'insertion sociale du candidat (i)

IS(i) est la proposition d'insertion sociale du candidat

IS(m) est la proposition d'insertion sociale la moins-disante.

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

### 6.3 Négociation

Compte tenu de la nature de la présente procédure de consultation, l'acheteur se réserve la faculté, après analyse des offres, d'inviter l'ensemble des soumissionnaires à négocier sur la base de leur offre initiale, y compris celles irrégulières et inacceptables (*l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse*).

L'acheteur peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Il procédera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Les négociations pourront porter sur tous sujets techniques, administratifs et/ou financiers liés au dossier d'offre sans pour autant modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les négociations pourront être écrites ou orales (par audition).

En cas de négociation écrite, celle-ci sera menée sous la forme d'un ou plusieurs échanges électroniques sur le profil d'acheteur [marchespublics.mairie-marseille.fr](https://marchespublics.mairie-marseille.fr).

En cas de négociation par audition, il est précisé que :

- Préalablement à la tenue des auditions, des questions écrites pourront être adressées aux soumissionnaires appelés à négocier, lesquels devront répondre dans un délai déterminé identique pour l'ensemble des soumissionnaires appelés à négocier
- La convocation à l'audition, qui reste à l'initiative de l'acheteur, sera effectuée par écrit et indiquera le cas échéant l'ordre du jour de l'audition. A l'occasion de cette convocation, des éléments complémentaires pourront être exigés avant la tenue des négociations, afin de les préparer.

La détermination des personnes habilitées à représenter les soumissionnaires appelés à négocier sera encadrée par la convocation, sachant que :

- Un nombre maximal de participants par soumissionnaire pourra être fixé,
- Les participants dont les qualifications et l'expérience particulières seront demandées devront être impérativement présents,
- Les auditions se dérouleront dans les locaux de l'acheteur.

Dans le cadre de ces négociations, les soumissionnaires seront invités à compléter et/ou modifier leur offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne pourront communiquer des informations et compléments uniquement en lien avec les questions posées et/ou retenues par l'acheteur. Les pièces ou réponses dont la transmission n'a pas été sollicitée dans le cadre de la présente procédure ne seront pas prises en compte.

Les candidats devront obligatoirement répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par l'acheteur. Celui-ci précisera l'ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés. L'absence de réponse à la demande de négociation dans les délais fixés entraînera l'irrégularité de l'offre des candidats concernés.

À l'issue de la négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres demeurant irrégulières, dans un délai approprié et dans le cadre fixé par l'article R2152-1 du Code de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A défaut, après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et R2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur procédera, conformément aux critères de choix, au classement des offres sur la base des offres initiales complétées ou modifiées par les candidats durant la négociation. Toutefois, en l'absence d'offre recevable à l'issue de la négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de proroger la phase de négociation. Une mise au point du marché pourra être effectuée avec l'attributaire pressenti, notamment dans l'hypothèse où le titulaire prévoit, dans son offre et pour réaliser les prestations, de traiter des données à caractère personnel alors que le cahier de charges de l'acheteur public ne le prévoit pas ou le prévoit différemment.

## 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.

## 8.3 Modalités relatives aux recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

**Instance chargée des procédures de recours :**

**Tribunal Administratif de Marseille**

[31 Rue Jean François Leca](#)

[13002 Marseille](#)

**Téléphone :** [04 91 13 48 13](tel:0491134813)

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

*Greffe du Tribunal Administratif de Marseille*

[31 Rue Jean François Leca](#)

[13002 Marseille](#)

*Téléphone :* [04 91 13 48 13](tel:0491134813)

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