



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Marché de Maîtrise d'Œuvre incluant la mission
Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la
réhabilitation fonctionnelle et énergétique du Collège
Grande Bastide à Marseille**

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 14 mai 2024 à 12:00

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

SAM-TM

Hôtel du Département
52 avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE CEDEX 20

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P	4
2.2 - Délai de validité des offres	4
2.3 - Exigences particulières	4
Forme juridique du groupement	4
Exigences complémentaires	4
2.4 - Variantes	5
3 - LES INTERVENANTS	5
3.1 - Conduite d'opération.....	5
3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage	5
3.3 - Contrôle technique	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
5 - ELEMENTS DE MISSION CONFIES AU MAITRE D'ŒUVRE	6
6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
6.1 - Documents à produire	8
6.2 - Visites sur site	12
7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	13
7.1 - Transmission électronique.....	13
7.2 - Transmission sous support papier	13
8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
8.1 - Sélection des candidatures	14
8.2 - Critères de jugement des candidatures.....	14
8.3 - Attribution des marchés	14
8.4 - Suite à donner à la consultation	16
9 - RECOMPENSES.....	16
10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
10.2 - Procédures de recours.....	16

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un marché de Maîtrise d'Œuvre incluant la mission Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la réhabilitation fonctionnelle et énergétique du Collège Grande Bastide à Marseille.

Lieu d'exécution :
Collège Grande Bastide
18 Chemin Joseph Aiguier
13009 MARSEILLE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots étant donné que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. De plus, le Pouvoir Adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

En effet, la mission de maîtrise d'œuvre permet d'apporter une réponse architecturale technique et économique à un programme et constitue un tout difficilement séable.

Forme de prix :

Le marché est passé à prix global forfaitaire.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71521000-6	Services de conduite de chantier

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 270 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Exigences particulières

Les exigences relatives au candidat sont constituées en fonction de la complexité et de l'importance globale de l'opération (cf. art 1.4).

Forme juridique du groupement

Chaque marché sera dévolu soit à un candidat unique, soit à un groupement.

En cas de cotraitance, et dans le but d'assurer la bonne exécution du marché, il sera fait application de l'article R2142-22 du Code de la commande publique. A ce titre, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Exigences complémentaires

- Chaque candidat devra disposer de deux architectes et de techniciens qualifiés dans chaque domaine de compétence requis (listés globalement ci-dessous et au regard de la qualité de chacun à l'article 6.1).
- Le rôle du mandataire sera impérativement assuré par un architecte.
- Tout architecte ne peut être candidat/ sous-traitant que dans un seul groupement (la qualité de mandataire n'ayant aucune incidence sur ce principe).
- Tout BET ne peut être candidat ou sous-traitant que dans deux groupements maximum. Cette restriction ne concerne pas les sociétés qui sont amenées à intervenir dans les domaines de compétence ou d'éléments de compétence suivants :
 - o Acoustique
 - o Commissionnement
 - o Désamiantage

En cas de non-respect des exigences précitées, l'ensemble des plis des groupements concernés seront déclarés irrecevables.

Compétences du candidat requises :

Une technicité sera obligatoirement requise dans chacun des domaines de compétence suivants :

- Architecture
- Amélioration de la performance énergétique de l'enveloppe
- Qualité environnementale (développement durable et énergie solaire photovoltaïque)
- VRD, désimperméabilisation, loi sur l'eau
- Gros œuvre (structure), second œuvre
- Électricité (courants forts - courants faibles - coordination système sécurité incendie)
- Fluides, ventilation, génie climatique
- Acoustique
- Économie de la construction

- Commissionnement
- Désamiantage
- OPC

Ces domaines de compétences sont requis conformément aux modalités figurant à l'article 6.1.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - LES INTERVENANTS

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par la Direction de l'Architecture et de la Construction du Conseil Départemental, Service Construction Collège (maitre d'ouvrage).

3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage qualité environnementale et économie est assurée par :

Alterea

113 rue de la République

13002 MARSEILLE-2E-ARRONDISSEMENT

3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils devront le préciser à l'acte d'engagement (communiquée à l'attributaire seulement).

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 "Procédure pour la remise des offres par voie électronique"
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : tableau de répartition du forfait de rémunération (à remplir)
 - Annexe 2 : Délais d'exécution et modalités de règlement (à remplir)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) MOE et OPC
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Le cadre du mémoire technique (à remplir)
- La fiche du candidat (à remplir)
- Le forfait provisoire de rémunération (à remplir)
- La fiche d'identification des membres de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre (à remplir)
- 1 Formulaire DC1 en vigueur (à remplir)
- 1 formulaire DC2 en vigueur (à remplir)
- 1 Formulaire DC4 en vigueur (à remplir, le cas échéant)
- Le cadre de certificat de visite du site

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : <https://marches.departement13.fr>.

Le Pouvoir Adjudicateur précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent marché. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du Pouvoir Adjudicateur, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : dpo13@departement13.fr

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Pouvoir Adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - ELEMENTS DE MISSION CONFIES AU MAITRE D'ŒUVRE

Part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage : 9 800 000 € HT (date de valeur estimée : novembre 2023)

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le détail des missions est le suivant :

Éléments de mission de base :

Missions	Désignation
AVP : APS APD	Les études d'avant-projet : Avant-projet sommaire Avant-projet définitif
PRO	Les études de projet
ACT	L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux
DET	La direction de l'exécution des marchés publics de travaux
AOR	L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement
EXE VISA	L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre.

Missions complémentaires :

Mission(s)	Désignation
ESQ	Etudes d'esquisse
DIAG	Etudes de diagnostics
AM	Estimation du coût prévisionnel des travaux sur la base d'un avant métré par corps d'état séparés à l'issue de l'APD
ECO	Estimation des coûts d'exploitation et de maintenance, du coût global par nature des matériaux et techniques utilisés
SYNT	Réalisation des études de synthèse
CH.VERT	Conception visant à réduire les déchets et nuisances du chantier, suivi environnemental du chantier
CSSI	Coordination du système de sécurité incendie
COMMIS	Accompagnement au commissionnement des installations techniques du bâtiment
OPC	Ordonnancement Pilotage et Coordination

6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le Pouvoir Adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français pour l'ensemble des documents remis.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 ¹ (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.) Attention : veiller à respecter les exigences figurant à l'art 2.3	Non
Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel Tout architecte devra être inscrit à l'ordre des architectes ou équivalent.	Non

Dans le cas où le candidat souhaite avoir recours aux capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, **notamment un sous-traitant**, il devra obligatoirement renseigner la rubrique **H** du **DC2** (ou la rubrique C de la partie II du DUME). Il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les documents mentionnés dans les tableaux ci-dessous.

Il apportera la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Ces éléments seront à renseigner <u>dans la fiche candidat</u> .	Non

¹ Les candidats doivent impérativement cocher la case relative aux cas d'exclusion de la procédure, rubrique F1 du formulaire DC1 ou fournir une attestation sur l'honneur reprenant les cas prévus (cf. ensemble des textes réglementaires cités au formulaire). A défaut, la candidature sera irrecevable.

Il est précisé que : <ul style="list-style-type: none"> - pour les architectes (cotraitants (mandataire ou non) et sous-traitants éventuels), la somme des moyennes des chiffres d'affaires annuels doit être au minimum de 160 000€ HT - pour l'ensemble des membres du groupement (hors architectes), la somme des moyennes de tous les chiffres d'affaires annuels doit être au minimum de 160 000€ HT. 	
---	--

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

Exception: Article 3 de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique – principe de neutralisation de la baisse de chiffre d'affaire d'une année en raison de la crise sanitaire : « *Lorsque la capacité économique et financière des opérateurs économiques nécessaire à l'exécution du marché ou du contrat de concession est appréciée au regard du chiffre d'affaires, l'acheteur ou l'autorité concédante ne tient pas compte de la baisse du Chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19.* » (Voir la rubrique F1 du DC2)

Renseignements concernant les références professionnelles et/ou qualifications professionnelles de l'entreprise :

Libellés	Signature
La <u>fiche d'identification des membres de l'équipe</u> de Maîtrise d'Œuvre dûment complétée. Attention : veiller à respecter les exigences figurant à l'art 2.3	Non
La <u>fiche candidat</u> dûment complétée : <u>Pour les architectes</u> 3 références au total relatives à des projets achevés depuis moins de 10 ans, pour lesquelles l'architecte détient la propriété intellectuelle, proportionnelles et en adéquation avec les caractéristiques de l'opération. Elles devront mentionner le nom de l'intervenant qui porte cette référence, le nom et la localisation de l'opération, le nom du maître d'œuvre mandataire, le nom du maître d'ouvrage, la nature de l'opération, l'année de livraison de l'ouvrage, la surface utile et/ou de plancher, le coût des travaux tous corps d'états confondu, le montant, la nature et la spécificité de la mission, indiquer si les travaux se sont déroulés en site occupé. Une illustration du projet (photos, plans...) qui ne devra pas excéder une page A4 pourra être jointe. Ces références, considérées dans leur globalité, devront démontrer la capacité du candidat dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Réhabilitation - Travaux sur un Etablissement recevant du Public (ERP) - Travaux en site occupé - Amélioration de la performance énergétique de l'enveloppe (de préférence illustrée) 	Non

Pour les BET

Qualifications facultatives : OPQIBI, OPQTTECC ou équivalent dans chacun des domaines de compétences suivants :

- Qualité environnementale (développement durable et énergie solaire photovoltaïque)
- VRD, désimperméabilisation, loi sur l'eau
- Gros œuvre (structure), second œuvre
- Électricité (courants forts - courants faibles - coordination système sécurité incendie)
- Fluides, ventilation, génie climatique
- Acoustique
- Économie de la construction
- Commissionnement
- Désamiantage
- OPC

OU

Pour chacune de ces compétences, 3 références relatives à des projets achevés depuis moins de 10 ans, proportionnelles et en adéquation avec les caractéristiques de l'opération.

Elles devront mentionner le nom de l'intervenant qui porte cette référence, le nom et la localisation de l'opération, le nom du maître d'œuvre mandataire, le nom du maître d'ouvrage, la nature de l'opération, l'année de livraison de l'ouvrage, la surface utile et/ ou de plancher, le coût des travaux tous corps d'états confondu, le montant, la nature et la spécificité de la mission et si les travaux se sont déroulés en site occupé.

Ces références, considérées dans leur globalité, devront démontrer la capacité du candidat dans les domaines suivants :

- Réhabilitation
- Etablissement recevant du Public (ERP)
- Travaux en site occupé

Le candidat peut justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

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.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (D.U.M.E.)

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, **le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME)**, en lieu et place des documents DC1 et DC2 et leurs multiples annexes réclamées, **rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7)**,

Le DUME est disponible en version électronique au format .xml. permettant de renseigner le document e-DUME directement sur un des deux sites web :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=f>
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit être dûment rempli par une personne habilitée à engager la société.

Un DUME doit être remis par lot.

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.

L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), doit fournir à la fois son DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants.

Les DUME de chacun des opérateurs devront contenir les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables en application de l'article R2143-4 3ème alinéa du Code de la commande publique et que ces informations soient adaptées aux exigences du Pouvoir Adjudicateur.

PIECES DE L'OFFRE :

Libellés	Signature
Tableau de répartition du forfait de rémunération de la maîtrise d'œuvre (annexe 1 au CCAP), dûment complété	Oui
Forfait provisoire de rémunération dûment complété	Non
Le cadre de mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat dûment complété : Cf. art 8.3 élaboration des notes méthodologie et moyens humains Il doit être illustré d'un organigramme et de la répartition des tâches (en nombre d'heures) décomposée comme l'annexe 1 au CCAP (répartition du forfait de rémunération entre les membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre). En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments du mémoire, il en sera tenu compte dans la notation (jusqu'à la possibilité d'affecter une note nulle) sans que cela n'entraîne pour autant l'irrégularité de l'offre.	Non
Un certificat de visite des locaux <u>(obligatoire)</u>	Non
En cas de sous-traitance, DC4 dûment complété. Le sous-traitant devra fournir les informations et renseignements demandés au titre de la candidature (hors DC1/DC2 DUME) au regard des prestations dont il est sous-traitant	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes : Il vous est demandé de prendre contact avec Madame Nejma BLACHE à l'adresse email suivante : nejma.blache@departement13.fr/ 04 13 31 20 89 pour déterminer une date de visite qui sera organisée au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

La prise de rendez-vous devra s'effectuer quant à elle, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres

7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement13.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au Pouvoir Adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir Adjudicateur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Conditions envoi copie de sauvegarde :

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

L'enveloppe portera obligatoirement la mention :

*"Marché de Maîtrise d'Œuvre incluant la mission Ordonnancement, Pilotage et Coordination
(OPC) pour la réhabilitation du Collège Grande Bastide à Marseille
Copie de sauvegarde de l'offre déposée électroniquement
en date du àheure(s)minute(s)..... seconde(s)
NE PAS OUVRIR
N° SIRET..... "*

Cette copie devra être remise contre récépissé du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
SAM-TM
Bureau B6039
Hôtel du Département
52, Avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE CEDEX 20

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

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

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout 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.

8.2 - Critères de jugement des candidatures

- **Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales.**
Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.
- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat** conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

8.3 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En cas d'égalité, le candidat ayant la meilleure note « prix » sera classé 1er.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération.

Dans l'hypothèse où seule(s) une (ou des) offre(s) techniquement insuffisante(s) ou financièrement trop coûteuse(s) serait (aient) présentée(s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont décrits ci-dessous. La note finale du candidat est obtenue par addition des notes des trois critères.

Critères	Poids de la notation
Critère 1 - Prix des prestations Renseignements à fournir dans le cadre de l'annexe 1 au CCAP et du forfait provisoire de rémunération. Note du candidat = $50 \times (\text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre du candidat})$.	Noté sur 50
Critère 2 – Méthodologie Méthodologie proposée en fonction des spécificités de l'opération et du site aux différentes phases de la mission (conception, réalisation et GPA). Renseignements à fournir dans le cadre de mémoire technique. La note du candidat pour le critère 2 (VT) est obtenue après addition des notes de chacun des sous-critères présentés ci-dessous (VT1, VT2 et VT3) puis application de la formule $Q = 30 \times (\text{Note VT obtenue par le candidat}) / (\text{Note VT la plus élevée des candidats})$	Noté sur 30
<u>Sous-critère 2.1</u> - Méthodologie envisagée en phase conception et AO travaux pour le respect du programme (fonctionnalités, performances en particulier énergétiques, contexte en particulier site occupé...), de l'enveloppe financière prévisionnelle et des délais. Notée sur 12 points (VT1)	Noté sur 12
<u>Sous-critère 2.2</u> - Méthodologie envisagée en phase de préparation et d'exécution des travaux pour : <ul style="list-style-type: none"> - La direction des travaux (synthèse et validation des documents d'exécution, respect du DCE...) - Le respect des délais et des coûts des travaux - Le maintien du fonctionnement de l'établissement (nuisances de chantier, sécurisation, phasages, amiante...) Notée sur 12 points (VT2)	Noté sur 12
<u>Sous-critère 2.3</u> - Méthodologie envisagée en phase GPA pour assurer la mise en service et la levée des réserves ainsi que des désordres signalés. Notée sur 6 points (VT3)	Noté sur 6
Critère 3 – Moyens humains Moyens humains affectés en fonction des spécificités de l'opération et du site aux différentes phases de la mission (conception, réalisation et GPA) Renseignement à fournir dans le cadre de mémoire technique, les CV et de l'annexe 1 au CCAP. La note du candidat pour le critère 3 (M) est obtenue après addition des notes de chacun des sous-critères présentés ci-dessous (M1 et M2) puis application de la formule $MH = 20 \times (\text{Note M obtenue par le candidat}) / (\text{Note M la plus élevée des candidats})$	Noté sur 20
<u>Sous-critère 3.1</u> - L'adaptation des moyens humains à l'opération : qualification, expérience des personnes responsables (organigramme de l'équipe, CV...) Notée sur 10 points (M1)	Noté sur 10
<u>Sous-critère 3.2</u> - La répartition des tâches et sa cohérence avec la répartition des honoraires Notée sur 10 points (M2)	Noté sur 10

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans un prix forfaitaire il n'en sera pas tenu compte et seul le montant total du tableau de répartition fera foi.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire de la DPGF.

8.4 - Suite à donner à la consultation

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

En application de l'article L241-1 du Code des Assurances, il devra également fournir la preuve de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité décennale. Cette attestation devra comporter les mentions minimales prévues à l'article R.243-2 du Code des Assurances et précisées par l'arrêté du 5 janvier 2016 fixant un modèle d'attestation d'assurance.

9 - RECOMPENSES

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.departement13.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel 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 au tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr