



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

**Mission de programmation et d'Assistance à Maitrise
d'Ouvrage Qualité Environnementale et Économie pour la
réhabilitation du Collège Manet à Marseille**

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 7 janvier 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 étendue 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.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
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 - Forme juridique du groupement	4
2.4 - Variantes.....	4
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Conduite d'opération.....	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
3.5 – Contrôle technique	5
3.6 – Études de Sécurité et Sureté Publique	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1 - Transmission électronique.....	11
7.2 - Transmission sous support papier.....	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures.....	12
8.2 - Critères de jugement des candidatures	12
8.3 - Attribution des marchés.....	12
8.4 - Suite à donner à la consultation.....	15
9 - Renseignements complémentaires.....	16
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
9.2 - Procédures de recours.....	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une Mission de programmation et d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage Qualité Environnementale et Économie pour la réhabilitation du Collège Manet à Marseille.

Cette mission est confiée à un prestataire désigné sous le vocable de « AMO Programmiste » et porte sur les phases de programmation et conception.

Afin de répondre à plusieurs dysfonctionnements fonctionnels, techniques et règlementaires ainsi qu'aux projections d'effectifs, le Département des Bouches-du-Rhône souhaite mener une opération de réhabilitation complète du collège et de ses espaces extérieurs.

Lieu d'exécution :

Collège Manet
Avenue Raimu
13014 Marseille

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° 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. Il s'agit d'un marché unique, non alloti compte tenu de la spécificité d'une prestation unique de prestation intellectuelle.

Les prestations sont réparties en 2 phases définies comme suit :

Mission(s)	Désignation
PROGRAMMATION	PROGRAMMATION Diagnostics et besoins - Étude de faisabilité - Programme
CONCEPTION	CONCEPTION - Évaluation environnementale des documents à l'issue de chaque phase (DIA, APS, APD, PRO) et participation aux réunions de conception - Vérification du coût des travaux et du coût global (économie) - Réalisation des simulations numériques (thermique dynamique, etc.) - Participation à la rédaction des DCE

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
71500000-3	Services relatifs à la construction
71336000-2	Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie
79933000-3	Services d'assistance à la conception
71312000-8	Services de conseil en ingénierie de la construction
71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts

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.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

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 compléments 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. Dans le cas de négociation, ce même délai sera reporté à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

2.3 - Forme juridique du groupement

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

En cas de groupement conjoint, 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.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même : Direction Générale Adjointe Équipement du Territoire – Direction de l'Architecture et de la Construction – Service Construction Collèges 52 avenue de Saint Just 13 256 MARSEILLE cedex 20

3.2 - Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre sera désigné ultérieurement.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est incluse dans le groupement Maîtrise d'œuvre.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

3.5 – Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisées ultérieurement.

3.6 – Études de Sécurité et Sureté Publique

Le titulaire des études de Sécurité et Suretés Publiques ESSP ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - 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 doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - 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) à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans modification ni rature et réserve.
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et délais de réalisation, à compléter
- Cadre de réponse technique à compléter
- Fiche du candidat à compléter
- 1 Formulaire DC1 en vigueur
- 1 formulaire DC2 en vigueur
- 1 Formulaire DC4 en vigueur

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

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 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.) 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. A défaut la candidature sera irrecevable.	Non
Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel	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.

En cas de sous-traitance, la production du DC4 en pièce de l'offre sera considérée comme suffisante. Dans les autres cas, cette preuve peut être rapportée par tout moyen et notamment par un engagement écrit de l'opérateur économique sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

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	Non

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 l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les 3 dernières années.	Non

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

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
<p><u>Fiche candidat à compléter</u> avec les qualifications ou références requises pour chacune des compétences tel que détaillé ci-dessous :</p> <p>- QUALIFICATIONS (certificats cumulatifs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour la compétence programmation architecturale : <ul style="list-style-type: none"> ○ OPQIBI 0201 : Programmation générale ○ <u>Et/ou</u> QPQIBI 0202 : Programmation technique détaillée ○ <u>Et/ou</u> OPQTECC 1C. AMO en programmation • Pour la compétence qualité environnementale : <ul style="list-style-type: none"> ○ OPQIBI 0110 : AMO en Qualité Environnementale des Opérations (QEO) • Pour la compétence économie de la construction : <ul style="list-style-type: none"> ○ OPQTECC 1B. AMO en économie de la construction • Pour la compétence structure : <ul style="list-style-type: none"> ○ OPQIBI 1202 : Étude de structures béton courantes ○ <u>Et/ou</u> OPQIBI 1203 : études de structures béton complexes ○ <u>Et/ou</u> OPQIBI 1218 : ingénierie en génie civil et gros œuvre courants <p>- <u>OU</u> REFERENCES : À défaut de présentation des certifications, les candidats devront fournir, pour chaque certification non présentée, 3 références par domaine de compétence, proportionnelles et en adéquation avec l'objet de la consultation.</p> <p>Pour les références de programmation architecturale, la phase « programmation » devra être achevée depuis moins de 10 ans.</p> <p>Pour les références de qualité environnementale, économie de la construction et structure, la phase « conception » devra être achevée depuis moins de 10 ans.</p> <p>Ces références devront préciser les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom de la société portant la référence, - Le nom de l'opération et sa localisation, - Le nom du Maître d'ouvrage, - La nature et le contenu de la mission - Les phases d'intervention, 	Non

- Le coût de la mission et des travaux,
- La surface de planchers du projet,
- Si l'opération portait sur une construction neuve ou une rénovation,
- La date d'achèvement de la phase « programmation » pour les éventuelles références de programmation ; la date d'achèvement de la phase « conception » pour les éventuelles références de qualité environnementale, économie de la construction et structure

La **fiche candidat** jointe à la présente consultation devra être complétée par le groupement **et obligatoirement jointe au format .xls**

Le candidat pourra fournir en complément les attestations de bonne réalisation des MOA.

Il sera également demandé aux candidats de remplir le **cadre de réponse technique** joint au présent dossier de consultation.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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 MARCHÉ EUROPEEN (D.U.M.E.)

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur 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/esp/efilter?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 de l'acheteur.

❖ Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée, précisant la répartition des honoraires entre cotraitants en cas de groupement et les temps passés par élément de mission. En cas de cotraitance, préciser la répartition des honoraires entre cotraitants et les temps passés par élément de mission. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, les prestations sous-traitées devront être clairement identifiées dans la DPGF.	Non
Cadre de réponse technique dûment complété, détaillant l'expérience de la (les) personne(s) affectée(s) à la mission (cf. §8.3 – Attribution des marchés)	Non
Une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) le cas échéant. Tout sous-traitant devra fournir en complément l'ensemble des pièces de candidatures exigées ci-dessus (sauf DC1).	Non

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.

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. À 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 l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Conditions d'envoi d'une 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 pour une Mission de programmation et d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage Qualité Environnementale et Économie pour la réhabilitation du Collège Manet 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.

L'acheteur 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.

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, sans avoir recours à la négociation ou à la régularisation des offres irrégulières. Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Notation
<p><u>Critère 1 - Prix des prestations</u></p> <p>Noté sur 45 points établi à partir du montant total de la DPGF (Prix) par application de la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;">Note « prix » = 45 x (Pm /Pi)</p> <p>Avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pm : le prix de l'offre la moins disante - Pi : le prix de l'offre remis par le candidat 	45
<p><u>Critère 2 - Expérience de la (les) personne(s) affectée(s) à la mission</u></p> <p>La note Nc obtenue par addition des notes des 3 sous-critères détaillés ci-dessous, puis la note du critère 2 est obtenue par application de la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;">Note « Expérience » = 55 x (Nc/Ne)</p> <p>Avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nc : note du candidat - Ne : Note la plus élevée des candidats 	55
<p><i>Sous-critère 2.1 – références AMO Programmation architecturale et technique</i></p> <p>Analysé à travers 3 références d'AMO programmation architecturale et technique (en phase programmation).</p> <p>Ces références devront prouver la capacité de la (les) personne(s) affectée(s) à la mission à mener une opération similaire à celle de la présente consultation (nature de la mission, coût et phase d'intervention similaires, opération de réhabilitation, ERP).</p> <p>La phase <u>programmation</u> de chacune de ces références devra être achevée depuis moins de 10 ans.</p> <p>Les références devront être complétées dans le cadre de réponse technique, qui mentionnera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom de la société ainsi que de la personne physique portant la référence, - Le nom de l'opération et sa localisation, - Le nom du Maître d'ouvrage, - La nature de la mission et les phases d'intervention, - Le coût de la mission et des travaux TCE, - La surface de planchers du projet, - Si l'opération portait sur une construction neuve ou une rénovation, - La date d'achèvement <u>de la phase programmation</u> 	30

<p><i>Sous-critère 2.2 – références AMO Qualité environnementale</i></p> <p>Analysé à travers 3 références d'AMO Qualité Environnementale (en phase programmation et conception).</p> <p>Ces références devront prouver la capacité de la (les) personne(s) affectée(s) à la mission à mener une opération similaire à celle de la présente consultation (nature de la mission, coût et phase d'intervention similaires, opération de réhabilitation, ERP).</p> <p>La phase <u>conception</u> de chacune ces références devra être achevée depuis moins de 10 ans.</p> <p>Les références devront être complétées dans le cadre de réponse technique, qui mentionnera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom de la société ainsi que de la personne physique portant la référence, - Le nom de l'opération et sa localisation, - Le nom du Maître d'ouvrage, - La nature de la mission et les phases d'intervention, - Le coût de la mission et des travaux TCE, - La surface de planchers du projet, - Si l'opération portait sur une construction neuve ou une rénovation, - La date d'achèvement <u>de la phase conception</u> 	<p>30</p>
<p><i>Sous-critère 2.3 – références AMO Économiste</i></p> <p>Analysé à travers 3 références d'AMO Économiste (en phase programmation et conception).</p> <p>Ces références devront prouver la capacité de la (les) personne(s) affectée(s) à la mission à mener une opération similaire à celle de la présente consultation (nature de la mission, coût et phase d'intervention similaires, opération de réhabilitation, ERP).</p> <p>La phase <u>conception</u> de chacune ces références devra être achevée depuis moins de 10 ans.</p> <p>Les références devront être complétées dans le cadre de réponse technique, qui mentionnera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom de la société ainsi que de la personne physique portant la référence, - Le nom de l'opération et sa localisation, - Le nom du Maître d'ouvrage, - La nature de la mission et les phases d'intervention, - Le coût de la mission et des travaux TCE, - La surface de planchers du projet, - Si l'opération portait sur une construction neuve ou une rénovation, - La date d'achèvement <u>de la phase conception</u> 	<p>15</p>

La note finale (sur 100) est obtenue par addition des critères pondérés précités.

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée. Le candidat doit se tenir garant de l'exactitude de sa DPGF et devra vérifier que l'intégralité des calculs est correcte et que les montants exprimés comportent bien deux chiffres significatifs.

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 hors taxes de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fera foi.

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

8.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. À ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur prévoit la possibilité de recourir à une négociation. La négociation sera menée avec les 3 candidats arrivés premiers, selon les modalités suivantes : négociation par tout moyen et en tout lieu : écrite, ou orale (téléphone, Visio, présentiel). La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours et porter sur tout point de l'offre. Dans ce cas, en application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Par ailleurs:

Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer le pouvoir adjudicateur et fournir, avant le début de détachement, en application des articles L.1262-4 et R.1263-12 du Code du travail, les documents ci-après:

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2 du Code du travail.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé. À cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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.

9.2 - Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr