



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Mission de programmation et d'assistance à maîtrise
d'ouvrage en Qualité Environnementale, Economie et
Mission d'Ecologie pour la réhabilitation du collège Jean
Moulin à Salon de Provence**

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 21 octobre 2026 à 16h00

**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 – Préambule.....	3
1.2 – Objet.....	3
1.3 - Mode de passation	3
1.4 - Type et forme de contrat.....	3
1.5 - Décomposition de la consultation.....	3
1.6 – Forme de prix.....	4
1.7 - Nomenclature.....	4
1.8 – Réalisation des 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
2.5 - Développement durable.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire au titre de la candidature	8
6.2 - Documents à produire au titre de l'offre	11
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	13
8.3 - Attribution des marchés.....	13
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 – Préambule

Le Département des Bouches-du-Rhône mène une politique environnementale active en vue, notamment, de promouvoir le recours aux énergies renouvelables ainsi que la maîtrise de la demande en énergie et de mettre en œuvre les préconisations relatives au développement durable.

Concernant les opérations de construction/rénovation de collèges, le Département des Bouches-du-Rhône attache une grande importance à garantir les meilleures conditions d'enseignement, de travail et d'intégration aux sites.

1.2 Objet

La présente consultation concerne :

Mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage en Qualité Environnementale, Economie et Mission d'Ecologie pour une opération de réhabilitation du collège Jean Moulin à Salon de Provence

Les prestations sont réparties en plusieurs phases et définies au CCTP.

Lieu d'exécution :

Collège Jean Moulin

19 avenue de l'Europe

13300 Salon-de-Provence

1.3 - 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.

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, 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 deux phases définies comme suit :

Phase(s)	Désignation
PROGRAMMATION	Diagnostic de l'existant et analyse des besoins Etudes de scénarios Elaboration du Programme architectural et technique détaillé
CONCEPTION	Evaluation 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

1.6 – Forme de prix

Le marché est passé à prix global forfaitaire.

1.7 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
Codes secondaires	Description
71300000-1	Services d'ingénierie
79933000-3	Services d'assistance à la conception
71318000-0	Services de conseil et de consultation en ingénierie
71312000-8	Services de conseil en ingénierie de la construction
71336000-2	Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie
71314300-5	Services de conseil en rendement énergétique
71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts

1.8 – Réalisation des 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 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

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.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Sur l'aspect environnemental :

L'article 1.9.1 du CCTP, intitulé « Clauses environnementales » comporte des clauses d'exécution d'ordre environnemental : ainsi, dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire respecter les principes de sobriété suivants :

Sobriété numérique et livrables : Aucun rendu papier n'est exigé, sauf demande expresse du Maître d'Ouvrage. L'ensemble des documents (rapports, comptes-rendus, notes) sera transmis par voie dématérialisée sous un format optimisé (compression des images, fichiers vectoriels légers) afin de limiter l'empreinte de stockage informatique.

Mobilité durable : Pour les réunions, les comités techniques et de pilotage, le Titulaire s'engage à prioriser l'usage des transports collectifs ou des mobilités douces. Le recours à la visioconférence devra être privilégié pour toutes les réunions ne nécessitant pas de présence physique obligatoire, notamment sur le site du collègue.

En outre, le titulaire s'engage dans son mémoire technique sur ses dispositions techniques environnementales dans le cadre de l'exécution des prestations objets du présent marché, notamment sur la méthodologie proposée sur chacune des phases (Programmation et Conception) pour limiter l'empreinte environnementale de la mission.

Sur l'aspect social :

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande publique en incluant dans le cahier des charges du marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Le détail des conditions d'exécution à caractère sociale est indiqué dans le CCAP.

L'attention des candidats est attirée sur les éléments suivants :

- Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique
- Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non- conformité au cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même et plus précisément la Direction Générale Adjointe Equipement du Territoire – Direction de l'Architecture et de la Construction – Service Construction Collèges.

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

La mission Contrôle Technique sera désignée ultérieurement.

3.6 – Etudes géotechniques

Le titulaire du marché d'étude géotechnique sera désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat court de sa notification jusqu'à la réception de la dernière prestation attendue.

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 (article 1.7 du CCAP).

5 - Contenu du dossier de consultation

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

Pièces administratives :

- 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 et son annexe 1 « Déclaration relative à la prévention des conflits d'intérêts »
- L'Acte d'Engagement d'Insertion (AEI)
- Le cadre de candidature permettant de renseigner les éléments exigés au titre des capacités techniques et professionnelles
- 1 Formulaire DC1 en vigueur
- 1 formulaire DC2 en vigueur
- 1 Formulaire DC4 en vigueur

Pièces techniques :

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans modification ni rature et réserve.
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire technique à remplir (permettant d'apprécier la valeur technique)
- Le dossier de site :
 - Etude hydraulique
 - Rapport structure
 - Diagnostic Technique Amiante
 - Diagnostic accessibilité
 - PV de la dernière commission de sécurité
 - Extraits du programme : composition, volet énergétique, éléments d'analyse 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 CD13 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 CD13, 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

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.

Le cas échéant et afin de garantir la bonne reprise des informations connues du pouvoir adjudicateur, le candidat est vivement convié à transmettre les références de la consultation dans le cadre de laquelle il a d'ores et déjà transmis lesdits documents et renseignements.

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 au titre de la candidature

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.) Dans le cas où ils auraient recours au formulaire DC1, 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

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.

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

Les certifications en cours de validité requis ci-après sont **cumulatifs**. Les entreprises étrangères peuvent fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Missions	Qualifications (OPQIBO ou OPQTECC ou équivalent)
AMO Programmation	OPQIBI 0201 : Programmation générale OU OPQIBI 0202 : Programmation technique détaillée

	OU OPQTECC 1C. AMO en programmation
AMO QE	OPQIBI 0110 – AMO qualité environnementale des opérations (QEO)
AMO économie	OPQIBI 2201 – Evaluation des coûts en phase amont et de programmation OU OPQIBI 2202 – Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation OU OPQIBI 2204 – Evaluation du coût global OU OPQTECC AMO Spécialisé – assistance économique
ECOLOGIE	Fournir deux références , achevées dans les 10 dernières années , proportionnelles et en adéquation avec l’objet de la consultation. Ces références devront préciser : - Nom du Maître d’Ouvrage - Nature de la mission - Année d’achèvement - Montant de la mission en € HT - Détail des prestations réalisées Le candidat pourra compléter son cadre de réponse au titre de la candidature pour présenter ses références.

En l'absence des certificats de qualification demandés pour chaque compétence (Programmation, Economie de la construction, Qualité environnemental), le candidat pourra produire 2 références achevées depuis moins de 10 ans et sur des missions similaires à l’objet du marché.

Les références devront être proportionnées à l’objet du marché et d’un montant équivalent.

Ces références devront comporter : le nom du maître d’ouvrage, la nature de la mission, l’année d’achèvement, le montant de la mission en € HT et le détail des prestations réalisées.

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. 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.

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.

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, **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/espd/filter?lang=f>
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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

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.

6.2 - Documents à produire au titre de l'offre

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée précisant la répartition des honoraires entre cotraitants et les temps passés par éléments de mission	Non
Le cadre de mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter en vue de l'exécution du marché. A cet effet, le candidat devra donc compléter ce cadre tout en, détaillant : - Les compétences et références des personnes réellement affectées à la mission, - La méthodologie détaillée pour garantir la réussite de la mission En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments du cadre de 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
Dans l'hypothèse où le candidat souhaite présenter son offre avec un sous-traitant déclaré, une DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE (formulaire DC4) accompagnée ou au sein de laquelle devront figurer l'ensemble des pièces de candidatures exigées ci-dessus sauf DC1 et DC2 ou DUME.	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. 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 l'acheteur**. 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 :

" Mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage en, Qualité Environnementale, Economie et Mission d'Ecologie pour la réhabilitation du collège Jean Moulin à Salon de Provence

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

Les formats des documents demandés sont indiqués dans l'annexe n°1 au présent document intitulé : "Procédure pour la remise des plis par voie électronique".

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

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 notés de la manière suivante :

Critères	Notation
1-Prix des prestations Au regard du montant total inscrit par les candidats au sein de la DPGF <i>La meilleure proposition obtiendra la note de 40 points et les autres propositions seront obtenues par application de la formule suivante :</i> <i>Note « Prix » $P = 40 * (\text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre remis par le candidat})$</i>	40 points

2-Qualité de l'offre de l'offre Jugé au regard des éléments renseignés dans le cadre de mémoire technique. Note « qualité » du candidat : Q1+Q2 <i>Q1 et Q2 sont les notes obtenues pour les deux sous-critères ci-dessous</i> <i>Dans le cas où un candidat n'obtiendrait pas la note maximale, la note « qualité » (Q) sera calculée de la manière suivante :</i> $Q = 60 * \text{Note (Q1+Q2) obtenue par le candidat} / \text{Note (Q1+Q2) la plus élevée des candidats}$	60 points
<u>Sous-critère 2.1 : Expérience du (des) chef(s) de projet affecté(s) à la mission (Q1)</u> <u>Ce sous-critère sera noté sur 35 points.</u> <i>Le candidat devra fournir 3 références pour les compétences programmation, économie de la construction et qualité environnementale et 1 référence pour la mission d'écologie des intervenants affectés à la missions réalisées au cours des dix dernières années sur des opérations similaires (réhabilitation ERP). Ces références devront impérativement avoir été réalisées par les membres de l'équipe dédiées à la réalisation des prestations.</i> <i>Pour information, les références fournies seront notées de la manière suivante :</i> - Références sur la programmation seront notées sur 15 points - Références sur l'économie seront notées sur 9 points - Références sur la Qualité environnementale seront notées sur 9 points - Références sur la mission Ecologie seront notées sur 2 points <i>Les références seront appréciées au regard de leur pertinence, de leur complexité et du rôle effectivement assuré par chaque intervenant. Le candidat pourra joindre, s'il souhaite les CV et les détails des références en annexe.</i>	
<u>Sous-critère 2.2 : Méthodologie détaillée par phase et par domaine de compétence (Q2) :</u> <u>Le sous-critère est noté sur 25 points</u> <u>Le candidat sera noté au regard de la clarté et de la pertinence de la méthodologie proposée pour garantir la bonne réalisation de la mission dans chacune des 2 phases (Programmation et Conception) et chacun des domaines de compétences (Programmation, Economie, Qualité environnementale et Mission d'Ecologie).</u>	

<u>La méthodologie devra intégrer un organigramme détaillé précisant le(s) chef(s) de projet affecté(s) à chacun des domaines de compétences, leurs rôles respectifs, ainsi que l'interlocuteur de référence du maître d'ouvrage. Cet organigramme sera noté sur 5 points.</u> <u>En outre, la méthodologie devra préciser l'organisation permettant, pour chaque phase (Programmation et Conception) d'assurer :</u> • Le pilotage de la mission dans chacune des quatre domaines de compétence • La coordination entre les intervenants • Le pilotage des mesures visant à limiter l'empreinte environnementale de la mission (optimisation des déplacements, recours à la visioconférence lorsque cela est pertinent et dématérialisation des échanges et des livrables notamment). <u>Cette méthodologie sera notée sur 10 points pour chaque phase.</u>	
---	--

Note finale = Note Prix + Note Qualité

Le classement des offres sera ainsi effectué en fonction du total de la note totale. En cas d'égalité, le candidat ayant obtenu la meilleure note « prix » sera classé 1er.

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 ou dans le sous-détail d'un prix unitaire il n'en sera pas tenu compte et seul le montant total 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 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'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. A 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 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. A 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 de préférence électroniquement** 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

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 MARSEILLE

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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 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

