



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et le suivi d'un marché global de performance pour la réhabilitation et l'extension du collège Carcassonne à Pélissanne

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 16 octobre 2023 à 17:00

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
2.5 – Conditions de participation au Marché Global Performance.....	4
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Critères de jugement des candidatures	11
7.3 - Attribution des marchés.....	11
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
8.2 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le marché de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la passation et le suivi d'un marché global de performance (MGP) pour la réhabilitation et l'extension du collège Carcassonne à Péligssanne.

Lieu d'exécution :

Hôtel du Département
52 avenue de Saint Just
13004 Marseille

Et

Collège Roger Carcassonne
Quartier Saint Roch
13330 Péligssanne

Il s'agit d'une mission d'assistance technique, économique, de qualité environnementale et de commissionnement.

Une assistance juridique limitée aux seules exigences opérationnelles est également souhaitée, c'est-à-dire que l'AMO devra disposer de compétences juridiques et administratives pour mener ses missions dans le respect des règles afférentes

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

Découpage des prestations en lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour le motif suivant:

La mission d'assistance globale nécessite en effet une maîtrise globale des sujets par une seule entité.

Fractionnement des prestations :

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Tranches	Intitulé
Tranche Ferme (TF)	Assistance à la passation et au suivi du MGP Carcassonne sur les phases programmation, consultation, conception, réalisation, réception

	et suivi de l'exploitation-maintenance pendant 2 ans suivant la réception des travaux
Tranche Optionnelle (TO)	Assistance et suivi de l'exploitation-maintenance par le titulaire du MGP durant les travaux

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	Description
71356200-0	Services d'assistance technique

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

2.3 - Forme juridique du groupement

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

Le pouvoir adjudicateur n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire.

Cependant, pour l'exécution du marché, le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Si le candidat retenu ne respecte pas cette dernière condition, il devra obligatoirement s'y conformer dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 – Conditions de participation au Marché Global Performance

L'attributaire du présent marché, ainsi que chacun des membres éventuels du groupement attributaire, ne pourront être soumissionnaires, individuellement ou en tant que membre d'un groupement, au Marché Global de Performance pour la rénovation du collège Carcassonne à Pélissanne.

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et son annexe 1 « délais d'exécution » et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - 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, il sera demandé à l'attributaire du marché de le préciser à l'acte d'engagement avant notification du marché.

4 - 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 son annexe 1 – Délais d'exécutions
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cadre de candidature
- Le cadre de mémoire technique
- 1 formulaire DC1 en vigueur au 01/04/2019
- 1 formulaire DC2 en vigueur au 01/04/2019
- 1 formulaire DC4 en vigueur au 01/04/2019
- Le dossier de site composé:
 - du document « extraits du pré-programme »
 - des plans (topographie, niveaux, façades)
 - du diagnostic multi technique (2015) :
 - Structure, clos-couvert, second œuvre
 - Sécurité incendie
 - Vérification du plancher du bâtiment techno
 - Ascenseurs et portes automatiques
 - Diagnostic énergétique
 - du dossier d'identité du SSI (2017)
 - du rapport d'exploitation CVC (2021)
 - du diagnostic des réseaux (2014)

- des diagnostics amiante, plomb, termites (2014-2021)
- des études géotechniques G1-G5 (2015)
- de l'étude Hydraulique (2015)
- du diagnostic d'accessibilité (2016)
- et du dernier PV de la commission de sécurité (2021)

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.

5 - 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.

5.1 - 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 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) Ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)	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	Niveau	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 au cours des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, l'année et le destinataire	Non

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

NIVEAUX MINIMAUX DE CAPACITÉ :

Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux minimaux de capacité indiqués par le pouvoir adjudicateur sont éliminées.

Le candidat utilisera de préférence le cadre de candidature joint au DCE.

1 – Le candidat dispose a minima d'un chiffre d'affaire de 250 000,00 € HT au cours d'un des 3 derniers exercices.

2 - Le candidat devra présenter au moins une référence d'AMO en marché global (MGP, CREM ou similaire).

3 – OPQIBI ou OPQTECC ou équivalent **OU** CERTIFICATION ou équivalent

Domaine	Libellés	Signature
Ingénierie TCE	OPQIBI 0103 ou OPQTECC ou équivalent – AMO en technique ou références * (minimum 2)	Non

Economie de la construction et coût global	OPQIBI 2204 ou OPQTECC ou équivalent - Evaluation du coût global ou références * (minimum 2)	Non
Exploitation-maintenance	OPQIBI 0104 ou OPQTECC ou équivalent - AMO en exploitation et maintenance ou références * (minimum 2)	Non
Qualité environnementale des bâtiments	OPQIBI 0110 ou OPQTECC ou équivalent - AMO en qualité environnementales des Opérations (QEO) ou références * (minimum 2)	Non
Commissionnement	OPQIBI 1910 ou OPQTECC ou équivalent - Accompagnement au commissionnement des installations techniques du bâtiment ou références * (minimum 2) ET Certification CMVP (protocole IPMVP) de l'Afnor ou équivalent ou références * (minimum 1)	Non

*Ces références de mission par compétence demandée devront être achevées il y a moins de 10 ans, proportionnelles et en adéquation avec les caractéristiques de l'opération.

Il conviendra de mentionner le détail de la mission réalisée (nature et spécificités de la mission et phases de l'opération concernées) ainsi que le montant des prestations d'AMO, le détail de l'opération, incluant le nom du maître d'ouvrage, l'année d'achèvement de la mission, la nature et la localisation de l'opération, la surface de plancher et le coût des travaux.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. 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/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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée suivant le cadre fourni qui précisera la répartition des honoraires entre cotraitants le cas échéant et les temps passés par élément de mission	Non
Le mémoire technique détaillant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (utiliser, pour la réponse, le cadre prévu à cet effet). Les justificatifs demandés doivent être joints en annexe du mémoire technique	Non
En cas de sous-traitance, le ou les DC4 dûment complété(s).	Non

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.

L'absence d'une des pièces de l'offre rendra celle-ci irrégulière.

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 - 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.

6.1 - 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 :

" Marché d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la passation et le suivi d'un Marché Global de Performance (MGP) pour la rénovation du collège Carcassonne à Pélissanne

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.

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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 et les sous-critères retenus pour le jugement des offres sont notés sur 100 puis pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 - Prix des prestations	40%
Critère 2 – Valeur technique	60%
Sous-critère 2.1 - Compétences et expériences du personnel affecté à la mission	50%
Sous-critère 2.2 - Méthodologie détaillée par phase	50%

Note « valeur technique » = note pondérée « compétences et expériences du personnel affecté à la mission » + note pondérée « méthodologie détaillée par phase »

Note finale = Note pondérée « prix » + note pondérée « valeur technique »

Critère n°1 : Prix des prestations (noté sur 100, puis pondéré à 40%)

Le classement des offres sera effectué par comparaison des offres entre elles.

Le prix de l'offre est le total de la DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).

La meilleure proposition sera notée 100 et les notes des autres propositions seront obtenues par proportionnalité :

$NC1 = 100 * (\text{Prix de l'offre la moins-disante} / \text{Prix de l'offre du candidat})$

$NC1 \text{ pondéré} = NC1 * 40\%$.

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.

Critère n°2 : Valeur technique (noté sur 100, puis pondéré à 60%)

Sous-critère n°2.1 : Compétences et expériences du personnel affecté à la mission (noté sur 100, puis pondéré à 50%)

Le candidat fournira tout d'abord un organigramme de l'équipe dédiée à la réalisation des missions du présent marché (1/6 de la note).

Puis, il détaillera les compétences et expériences de chaque personne affectée à la mission pour les compétences suivantes :

- ingénierie TCE (1/6 de la note)
- économie de la construction / coût global (1/6 de la note)
- exploitation-maintenance (1/6 de la note)
- qualité environnementale des bâtiments (1/6 de la note)
- commissionnement (1/6 de la note).

La compétence des personnes affectées à l'exécution de la prestation sera valorisée au travers des 3 expériences les plus significatives de moins de 10 ans (pour la partie de la mission achevée) par personne et par compétence apportée. Ces expériences devront être proportionnelles et en adéquation avec les caractéristiques de la présente consultation (réhabilitation notamment énergétique d'un ERP de 3ème catégorie, en site occupé et selon une procédure de marché global de performances), et réalisées par la personne réellement affectée à cette compétence. Ces expériences devront être apportées par des personnes compétentes et qualifiées.

Il n'est attendu qu'un profil par compétence. Dans le cas où le candidat propose plusieurs profils pour une même compétence, c'est le profil le moins expérimenté et le moins qualifié qui sera valorisé.

Les notes des candidats seront calculées par proportionnalité, en application de la formule suivante :

$NSC2.1 = (Note\ du\ candidat / Note\ du\ candidat\ ayant\ la\ meilleure\ proposition) * 100$

$NSC2.1\ pondérée = NSC2.1 * 50\ %$

Sous-critère n° 2.2 : Méthodologie détaillée par phase (noté sur 100, puis pondéré à 50%)

Le candidat décrira de manière précise la méthode qui sera employée pour mener à bien les tâches qui lui seront confiées. Il devra proposer pour chaque phase une note d'intention comprenant les points suivants :

- Méthodologie d'organisation pour recueillir toutes les informations auprès des différents interlocuteurs (internes candidat sur toutes les compétences demandées, externes CD13 et autres intervenants) et méthodologie de synthèse
- Analyse des risques (qualité, coûts, délais, politiques, autorisations administratives, concertation, etc...) et propositions pour les limiter.
- Aide à la décision et assistance au maître d'ouvrage dans sa prise de décision et dans ses échanges avec les différents interlocuteurs

La méthodologie comptera pour 1/6 de la note du sous-critère pour chacune des 6 phases de la tranche ferme du marché.

Les notes des candidats seront calculées par proportionnalité, en application de la formule suivante :

$NSC2.2 = (Note\ du\ candidat / Note\ du\ candidat\ ayant\ la\ meilleure\ proposition) * 100$

$NSC2.2\ pondérée = NSC2.2 * 50\ %$

La note du critère 2-valeur technique sera obtenue par l'addition des notes pondérées obtenues pour les deux sous-critères 2.1 et 2.2 pour obtenir une note sur 100, puis pondérée à 60% :

$NC2 = NSC2.1\ pondérée + NSC2.2\ pondérée$

$NC2\ pondérée = NC2 * 60\ %$

La note finale sera obtenue par l'addition des notes pondérées des deux critères 1 et 2 pour obtenir une note sur 100 :

$Note\ Finale = NC1\ pondérée + NC2\ pondérée$

7.4 - 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.

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. 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 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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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.

8.2 - 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