



Règlement de consultation

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Réalisation du pôle d'échanges multimodal de Frais Vallon

NUMERO DE LA CONSULTATION : 71240080

PROCEDURE DE PASSATION : Appel d'offres ouvert.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS : 24/05/2024 à 12H30

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise par voie dématérialisée est obligatoire.

Afin d'accompagner les opérateurs économiques, la Métropole a rédigé un guide qui regroupe un ensemble d'informations essentielles tant sur le plan administratif que financier.

Lien de téléchargement : [Guide aux entreprises - « Lancez-vous dans les marchés publics ! »](#).

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue du marché	3
Article 2 - Forme et structure de la consultation	4
Article 3 - Variantes.....	4
Article 4 - Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	5
Article 5 - Durée du marché et autres délais	5
Article 6 - Mode de dévolution du marché	5
Article 7 - Mode de règlement et modalités de financement	6
Article 8 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
8.1 Pièces de la candidature.....	7
8.2 Pièces de l'offre	10
8.3 Sous-traitance	15
Article 9 - Sélection des candidatures et des offres.....	15
9.1 Sélection des candidatures.....	15
9.2 Critères de jugement des offres.....	16
Article 10 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires	18
10.1 Contenu du dossier de consultation.....	18
10.2 Modification de détail du dossier de consultation.....	18
10.3 Renseignements complémentaires	19
10.4 Visite du site.....	20
Article 11 - Modalités d'envoi des plis.....	20
Article 12 - Copie de sauvegarde	21
Article 13 - Procédures de recours	21

Article 1 - Objet et étendue du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de missions de **maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'un pôle d'échanges multimodal à Frais Vallon (13^{ème} arrondissement)**.

Il s'agit d'un marché de maîtrise d'œuvre.

Lieu d'exécution des prestations : Marseille 13^{ème} arrondissement - (Code NUTS FRL04).

Quantité ou étendue du marché :

Le marché concerne la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre et de missions complémentaires pour la réalisation d'un pôle d'échanges à Frais Vallon, dans le 13^{ème} arrondissement de Marseille.

Il est constitué de deux lots :

- Lot 1 : mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de la gare routière
- Lot 2 : mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du parking relais souterrain

Pour **le lot 1 – aménagement de la gare routière**, les éléments de mission de maîtrise d'œuvre qui sont confiés au Titulaire via le présent contrat sont les suivants :

- Etudes Préliminaires (EPR)
- Avant-projet (AVP),
- Projet (PRO),
- Assistance aux Contrats de Travaux - Dossiers de Consultation des Entreprises (ACT-DCE),
- Assistance aux Contrats de Travaux - Analyse des offres (ACT-Analyse des offres),
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa (VISA),
- Direction de l'Exécution des Travaux (DET),
- Assistance aux Opérations de Réception (AOR)
- Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC).

Missions complémentaires :

- MC1 – Dossiers réglementaires
- MC2 – Etudes de circulation
- MC3 – Etude spécifique d'ouvrages existants
- MC4 – Synthèse générale et synthèse réseaux
- MC5 – Assistance à la concertation
- MC6 – Assistance foncière
- MC7 – Communication
- MC8 – Géotechnique G2 et G4
- MC9 – OPC Réseaux

Pour le lot 2 – réalisation du parking relais souterrain, les éléments de mission de maîtrise d'œuvre qui sont confiés au Titulaire via le présent contrat sont les suivants :

- Etudes Préliminaires (EPR)
- Avant-projet (AVP),
- Projet (PRO),
- Assistance aux Contrats de Travaux - Dossiers de Consultation des Entreprises (ACT-DCE),
- Assistance aux Contrats de Travaux - Analyse des offres (ACT-Analyse des offres),
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa (VISA),
- Direction de l'Exécution des Travaux (DET),
- Assistance aux Opérations de Réception (AOR)
- Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC).

Missions complémentaires :

- MC1 – Coordination sécurité incendie
- MC2 – Cellule de synthèse du parking P+R
- MC3 – Dossier permis de construire
- MC4 – Assistance foncière
- MC5 – Communication
- MC6 – Gestion Electronique des Documents (GED)
- MC7 – Géotechnique G2 et G4

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux a été estimée à :

- 13 700 000 € HT (valeur mois M0) pour le lot 1
- 5 300 000 € HT (valeur mois M0) pour le lot 2

La description précise du besoin figure au Programme.

Article 2 - Forme et structure de la consultation

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert passé en application des dispositions des articles R. 2124-1 et suivants du code de la commande publique.

Allotissement :

La présente consultation est allotie.

Le lot 1 concerne les missions de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de la gare routière.

Le lot 2 concerne les missions de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du parking relais souterrain P+R.

Article 3 - Variantes

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Article 4 - Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Insertion par l'économie :

La Métropole Aix-Marseille-Provence souhaite utiliser sa commande publique comme un outil de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle.

La démarche d'insertion, prévue et détaillée dans le CCAP, constitue une condition d'exécution du marché en application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique.

Dans le cadre d'un allotissement, cette clause est applicable aux lots 1 et 2.

Les modalités d'application de la clause d'insertion sont détaillées dans le CCAP.

Le titulaire du marché devra transmettre au MOA, au plus tard lors du démarrage des premiers travaux, la copie de la convention de stage le liant au stagiaire qu'il accueille dans sa structure. La participation du stagiaire lors des réunions d'études ou de chantier fera par ailleurs l'objet d'un contrôle par le MOA.

Article 5 - Durée du marché et autres délais

Pour le lot 1

Le marché est passé pour une durée prévisionnelle de 78 mois à compter de sa notification et s'achèvera au terme de la garantie de parfait achèvement des travaux d'aménagement paysagers, soit au terme des travaux de finalisation des végétaux, 24 mois après la réception du dernier marché de travaux d'aménagement paysagers.

Pour le lot 2

Le marché est passé pour une durée prévisionnelle de 84 mois à compter de sa notification et s'achèvera au terme de la garantie de parfait achèvement des travaux d'aménagement paysagers, soit au terme des travaux de finalisation des végétaux, 24 mois après la réception du dernier marché de travaux d'aménagement paysagers.

Le présent marché n'est pas reconductible.

Délais d'exécution :

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans le CCAP à l'article 3.2.

La date prévisionnelle de début des prestations est le 22 juillet 2024.

Le délai de validité des offres est de 10 mois à compter de la date limite de réception des plis.

Article 6 - Mode de dévolution du marché

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

La forme du groupement après l'attribution du marché n'est pas imposée.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En cas de paiement sur compte individuel, une répartition de paiement entre chacun des membres doit obligatoirement être fournie en amont de toute demande de règlement.

Article 7 - Mode de règlement et modalités de financement

Les stipulations relatives au mode de règlement, aux modalités de financement et au cautionnement figurent au CCAP.

Article 8 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'acheteur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

La signature n'est pas requise lors de la remise de l'offre.

Seul l'acte d'engagement devra être signé par l'opérateur ou le groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Le candidat peut cependant choisir de signer l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre.

Les modalités de signature électronique sont indiquées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation. La signature PAdES est à privilégier.

S'agissant des dossiers transmis au titre de la candidature et de l'offre, afin de garantir un téléchargement optimal sur la plateforme de dématérialisation et pour permettre une bonne exploitation des informations, il est attendu des candidats qu'ils limitent leur envoi aux éléments indiqués au présent règlement de consultation, en pièces individuelles (et non regroupées en fichier unique) et sans qu'il comporte de pièces annexes non requises pour l'analyse.

Le candidat devra fournir un dossier complet constitué des pièces suivantes :

8.1 Pièces de la candidature

- Situation juridique :

Pour les lots 1 et 2 :

Les déclarations, certificats et attestations prévus aux articles R. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-11 du code de la commande publique permettant de vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la consultation (ces documents devront être fournis pour chacun des membres du groupement éventuel) :

- Une lettre de candidature (sur papier libre, DUME ou DC1 transmis en annexe) comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché (et le numéro du lot, le cas échéant).
Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, la désignation du mandataire, ainsi que la répartition des prestations.
- Une déclaration sur l'honneur (sur papier libre, DUME ou DC1 transmis en annexe), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants et L. 2141-7 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Capacités financières :

Pour les lots 1 et 2 :

Conformément aux dispositions de l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (sur papier libre, DUME ou DC2 transmis en annexe).

- Capacités professionnelles et techniques :

Pour le lot 1 :

Conformément au I.- de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019, l'acheteur exige la production des renseignements et documents suivants :

- **Liste des principaux services** fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Certificat(s) de qualification professionnelle établi(s) par des organismes indépendants :**
 - Qualification 1001 « Etude de projets courants en géotechnique » ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 1812 « Ingénierie de voirie et réseaux divers complexes », ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 1819 « Ingénierie de ponts complexes » ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 1506 « Etude de trafic » ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 0302 « ordonnancement Planification Coordination (OPC) d'Exécution Complexe », ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 0331 « Direction de l'Exécution des travaux » ou équivalent
- **La participation d'un architecte** dans chaque équipe candidate est obligatoire. Le candidat devra justifier d'un diplôme d'architecture DPLG ou équivalent.

Pour le lot 2 :

Conformément au I.- de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019, l'acheteur exige la production des renseignements et documents suivants :

- **Liste des principaux services** fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Certificat(s) de qualification professionnelle établi(s) par des organismes indépendants :**

- Qualification OPQIBI 1812 « Ingénierie de voirie et réseaux divers complexes », ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 1218 « Ingénierie en Génie Civil et gros œuvre courant » ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 0302 « ordonnancement Planification Coordination (OPC) d'Exécution Complexe », ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 0331 « Direction de l'Exécution des travaux » ou équivalent
 - Qualification OPQIBI 0321 « CSSI de catégorie A » ou équivalent
- **La participation d'un architecte** dans chaque équipe candidate est obligatoire. Le candidat devra justifier d'un diplôme d'architecture DPLG ou équivalent.

Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité sont éliminées.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

- Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques :

Pour les lots 1 et 2 :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le profil acheteur met à la disposition des candidats un coffre-fort électronique.

Les modalités d'utilisation sont précisées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation.

Le formulaire DUME est disponible sur plate-forme de dématérialisation : <https://marchespublics.ampmetropole.fr>

8.2 Pièces de l'offre

Pour le lot 1 :

<p>Le candidat aura à produire les pièces suivantes :</p> <p>L'acte d'engagement</p>	<p>En cas de groupement conjoint ou solidaire sans compte unique, la répartition des paiements entre le mandataire et ses cotraitants devra être indiquée très clairement (tableau à annexer dont la mise à jour éventuelle sera effectuée par certificat administratif). Un relevé IBAN/BIC pour chaque cotraitant devra être joint à l'acte d'engagement.</p> <p>En cas de groupement solidaire avec compte unique, il convient d'identifier le mandataire et de joindre un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.</p>
<p>La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</p>	<p>En cas de discordance entre le montant figurant dans l'acte d'engagement et la décomposition du prix forfaitaire seul le montant porté dans l'acte d'engagement prévaudra et les prix indiqués dans la décomposition du prix forfaitaire seront rectifiés en conséquence.</p> <p>En cas de suspicion d'erreur purement matérielle, le candidat sera invité à confirmer les montants indiqués dans la décomposition du prix forfaitaire. L'acte d'engagement sera rectifié en conséquence.</p>
<p>La répartition de la rémunération par élément de mission</p>	<p>Au sein de la décomposition du forfait de rémunération annexée à l'acte d'engagement</p>
<p>Le sous-détail de prix</p>	<p>Suivant cadre fourni dans la pièce financière onglet « sous-détail des prix ». Ces éléments permettront d'analyser le sous-critère B.</p>
<p>Le mémoire technique comprenant les éléments ci-dessous :</p>	<p>Toutes les rubriques du mémoire technique mentionnées ci-dessous doivent être traitées par les candidats.</p> <p>Il est rappelé que l'ensemble du mémoire technique sera rendu contractuel pour le titulaire du marché.</p> <p>Si l'un des éléments jugés fait l'objet d'une sous-traitance, il est nécessaire de l'indiquer dans le paragraphe concerné. Pour le jugement des offres, ne sera prise en compte que la sous-traitance déclarée.</p>
<p>Partie n° 1 du mémoire technique : Qualité de l'organisation de l'équipe et adéquation des moyens humains mobilisés</p>	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique A – Qualité de l'organisation de l'équipe et adéquation des moyens humains mobilisés</p> <p>Le candidat décrira la composition de l'équipe affectée à la réalisation des missions telles que définies dans le programme : études de conception (pour l'ensemble des missions), et suivi des travaux, en distinguant pour la DET les travaux de VRD, des travaux d'équipements urbains et des travaux d'aménagements paysagers.</p>

<p>Partie n° 1 du mémoire technique (suite)</p>	<p>Le candidat identifiera clairement le chef de projet, les différents responsables thématiques ainsi que les intervenants envisagés. Il fournira leur CV, en mettant en exergue leurs compétences professionnelles au regard des besoins de l'opération ; l'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter ses compétences dans les domaines suivants : infrastructures, génie civil, réseaux, circulation, insertion architecturale urbaine, signalisation lumineuse de trafic, aménagements paysagers.</p> <p>Un organigramme détaillé complètera la description ; dans le cas où le candidat envisage de sous-traiter certaines prestations au stade de son offre, il y indiquera les sous-traitants déclarés.</p> <p>Enfin, le candidat décrira l'organisation fonctionnelle et relationnelle de l'équipe qu'il propose de mettre en œuvre pour réaliser l'ensemble des missions décrites dans le programme. Il décrira les moyens de communication et de reporting envisagés au sein de l'équipe et les modalités de relation avec la maîtrise d'ouvrage. Dans le cas d'un groupement, le mémoire présentera clairement la répartition des tâches entre les co-traitants.</p>
<p>Partie n° 2 du mémoire technique : Pertinence de la méthodologie pour la réalisation des prestations</p>	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique B - Pertinence de la méthodologie pour la réalisation des prestations</p> <p>Dans cette deuxième partie du mémoire technique, le candidat décrira la méthodologie qu'il mettra en œuvre pour assurer l'ensemble des missions décrites au programme (EPR, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC, missions complémentaires).</p> <p>Pour cela, dans un premier temps, le candidat présentera une analyse du projet et de ses contraintes. Sa note méthodologique (2 pages environ) devra faire apparaître la prise en compte des différents paramètres de l'opération (délais, coûts, environnement urbain, circulation, difficultés techniques...).</p> <p>Il fournira ensuite une note synthétique pour décrire la méthodologie envisagée pour la réalisation des études (AVP, PRO, DCE), pour la préparation des chantiers, le suivi de l'exécution des travaux, le VISA, l'OPC et les opérations préalables à la réception, et enfin, la note contiendra, de façon détaillée et illustrée, la méthodologie envisagée pour la réalisation des missions complémentaires, en particulier la MC2, la MC3, la MC5 et la MC9.</p> <p>Pour chaque élément de mission, le candidat détaillera le temps affecté ainsi que le nombre et/ou la fréquence des réunions et visites prévues pour mener à bien ses missions.</p> <p>En dernier lieu, le candidat fournira un planning faisant apparaître l'enchaînement des phases d'études, des phases de validation et des phases d'exécution.</p>

Mémoire environnemental : Pertinence de la démarche d'éco-conception	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser la valeur environnementale de l'offre présentée par le candidat.</p> <p>Le candidat s'attachera à présenter les démarches d'éco-conception qu'il mettra en œuvre dans le cadre de l'opération, notamment pour atteindre les objectifs de développement durable du projet, et il proposera une méthodologie pour la mise en place de cette démarche dans la continuité de l'opération, depuis les études EPR jusqu'au suivi de l'exécution des travaux.</p> <p>Il décrira la méthodologie et les moyens mis en œuvre permettant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réduire le bilan carbone de la réalisation de l'opération ; - minimiser les impacts de l'opération sur la biodiversité et l'imperméabilisation des sols ; - minimiser les nuisances auprès des riverains ; - favoriser l'acceptabilité sociale du projet.
---	--

Pour le lot 2 :

<p>Le candidat aura à produire les pièces suivantes :</p> <p>L'acte d'engagement</p>	<p>En cas de groupement conjoint ou solidaire sans compte unique, la répartition des paiements entre le mandataire et ses cotraitants devra être indiquée très clairement (tableau à annexer dont la mise à jour éventuelle sera effectuée par certificat administratif). Un relevé IBAN/BIC pour chaque cotraitant devra être joint à l'acte d'engagement.</p> <p>En cas de groupement solidaire avec compte unique, il convient d'identifier le mandataire et de joindre un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.</p>
<p>La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</p>	<p>En cas de discordance entre le montant figurant dans l'acte d'engagement et la décomposition du prix forfaitaire seul le montant porté dans l'acte d'engagement prévaudra et les prix indiqués dans la décomposition du prix forfaitaire seront rectifiés en conséquence.</p> <p>En cas de suspicion d'erreur purement matérielle, le candidat sera invité à confirmer les montants indiqués dans la décomposition du prix forfaitaire. L'acte d'engagement sera rectifié en conséquence.</p>
<p>La répartition de la rémunération par élément de mission</p>	<p>Au sein de la décomposition du forfait de rémunération annexée à l'acte d'engagement.</p>
<p>Le sous-détail de prix</p>	<p>Suivant cadre fourni dans la pièce financière onglet « sous-détail des prix ». Ces éléments permettront d'analyser le sous-critère B.</p>
<p>Le mémoire technique comprenant les éléments ci-dessous :</p>	<p>Toutes les rubriques du mémoire technique mentionnées ci-dessous doivent être traitées par les candidats.</p> <p>Il est rappelé que l'ensemble du mémoire technique sera rendu contractuel pour le titulaire du marché.</p>

	<p>Si l'un des éléments jugés fait l'objet d'une sous-traitance, il est nécessaire de l'indiquer dans le paragraphe concerné. Pour le jugement des offres, ne sera prise en compte que la sous-traitance déclarée.</p>
<p>Partie n° 1 du mémoire technique : Qualité de l'organisation de l'équipe et adéquation des moyens humains mobilisés</p>	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique A – Qualité de l'organisation de l'équipe et adéquation des moyens humains mobilisés</p> <p>Le candidat décrira la composition de l'équipe affectée à la réalisation des missions telles que définies dans le programme : études de conception (pour l'ensemble des missions), et suivi des travaux, en distinguant pour la DET les travaux de génie civil, des travaux d'équipements du parking et des travaux de VRD et d'aménagements paysagers.</p> <p>Le candidat identifiera clairement le chef de projet, les différents responsables thématiques ainsi que les intervenants envisagés. Il fournira leur CV, en mettant en exergue leurs compétences professionnelles au regard des besoins de l'opération ; l'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter ses compétences dans les domaines suivants : génie civil gros œuvre et second œuvre, réseaux, équipements de parking, insertion architecturale, coordination SSI, VRD et aménagements paysagers.</p> <p>Un organigramme détaillé complètera la description ; dans le cas où le candidat envisage de sous-traiter certaines prestations au stade de son offre, il y indiquera les sous-traitants déclarés.</p> <p>Enfin, le candidat décrira l'organisation fonctionnelle et relationnelle de l'équipe qu'il propose de mettre en œuvre pour réaliser l'ensemble des missions décrites dans le programme. Il décrira les moyens de communication et de reporting envisagés au sein de l'équipe et les modalités de relation avec la maîtrise d'ouvrage. Dans le cas d'un groupement, le mémoire présentera clairement la répartition des tâches entre les co-traitants.</p>

<p>Partie n° 2 du mémoire technique : Pertinence de la méthodologie pour la réalisation des prestations</p>	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique B - Pertinence de la méthodologie pour la réalisation des prestations</p> <p>Dans cette deuxième partie du mémoire technique, le candidat décrira la méthodologie qu'il mettra en œuvre pour assurer l'ensemble des missions décrites au programme (EPR, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC, missions complémentaires).</p> <p>Pour cela, dans un premier temps, le candidat présentera une analyse du projet et de ses contraintes. Sa note méthodologique (2 pages environ) devra faire apparaître la prise en compte des différents paramètres de l'opération (délais, coûts, environnement urbain, enjeux architecturaux, difficultés techniques...).</p> <p>Il fournira ensuite une note synthétique pour décrire la méthodologie envisagée pour la réalisation des études (AVP, PRO, DCE), pour la préparation des chantiers, le suivi de l'exécution des travaux, le VISA, l'OPC et les opérations préalables à la réception, et enfin, la note contiendra, de façon détaillée et illustrée, la méthodologie envisagée pour la réalisation des missions complémentaires, en particulier la MC1, la MC2 et la MC3.</p> <p>Pour chaque élément de mission, le candidat détaillera le temps affecté ainsi que le nombre et/ou la fréquence des réunions et visites prévues pour mener à bien ses missions.</p> <p>En dernier lieu, le candidat fournira un planning faisant apparaître l'enchaînement des phases d'études, des phases de validation et des phases d'exécution.</p>
--	---

Mémoire environnemental : Pertinence de la démarche d'éco-conception	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser la valeur environnementale de l'offre présentée par le candidat.</p> <p>Le candidat s'attachera à présenter les démarches d'éco-conception qu'il mettra en œuvre dans le cadre de l'opération, notamment pour atteindre les objectifs de développement durable du projet, et il proposera une méthodologie pour la mise en place de cette démarche dans la continuité de l'opération, depuis les études EPR jusqu'au suivi de l'exécution des travaux. Il décrira la méthodologie et les moyens mis en œuvre permettant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réduire le bilan carbone de la réalisation de l'opération ; - minimiser les impacts de l'opération sur la biodiversité et l'imperméabilisation des sols ; - minimiser les nuisances auprès des riverains ; - favoriser l'acceptabilité sociale du projet.
---	---

8.3 Sous-traitance

En application de l'article L. 2193-1 du code de la commande publique, la sous-traitance est autorisée, à condition de produire (sur papier libre ou DC4) :

- Un engagement écrit du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant l'article R. 2193-1 du code de la commande publique ;
- Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

Article 9 - Sélection des candidatures et des offres

9.1 Sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidats doivent disposer des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article "Pièces de la candidature" du présent document.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique ne seront pas admises.

Ainsi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

9.2 Critères de jugement des offres

Les offres sont examinées en fonction des critères pondérés suivants :

- **Prix** : 40 %

- **Valeur technique** : 50 %

* Sous-critère A : **Qualité de l'organisation de l'équipe et adéquation des moyens humains mobilisés** : 50 %

* Sous-critère B : **Pertinence de la méthodologie pour la réalisation des prestations** : 50 %

- **Valeur environnementale** : **Pertinence de la démarche d'éco-conception du projet** : 10%

Les notes de chacun des critères (prix, valeur technique, valeur environnementale) seront, par défaut, établies au centième.

- La valeur technique :

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique en fonction des sous critères pondérés indiqués ci-dessus.

Les sous-critères seront notés suivant l'échelle de notation suivante :

- Note 1 très insuffisant
- Note 2 insuffisant
- Note 3 moyen
- Note 4 assez bien
- Note 5 bien
- Note 6 très bien

Chaque note fera l'objet d'une pondération conformément au(x) pourcentage(s) indiqué(s) plus haut.

NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique globale (NVT) maximale (6), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée à 6.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : $\text{Note corrigée} = (\text{Note analysée} \times 6) / \text{meilleure note avant correction}$.

NVTp (note valeur technique pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus.

- la valeur environnementale :

Le critère valeur environnementale sera apprécié au regard du mémoire environnemental.

Il sera noté suivant l'échelle de notation suivante :

- Note 1 très insuffisant
- Note 2 insuffisant

- Note 3 moyen
- Note 4 assez bien
- Note 5 bien
- Note 6 très bien

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur environnementale globale (NVE) maximale (6), la note environnementale de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur environnementale sera systématiquement portée à 6.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : Note corrigée = (Note analysée x 6) / meilleure note.

NE (après correction, le cas échéant) fera l'objet d'une pondération conformément au(x) pourcentage(s) indiqué(s) plus haut.

NEp (note valeur environnementale pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus.

- Le prix :

Le critère prix sera calculé en prenant en compte le montant global des prix en HT

Le critère prix sera apprécié au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire et du montant indiqué dans l'acte d'engagement.

La note correspondant au critère prix, sera proportionnelle au prix proposé par le candidat.

Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 6. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix selon la formule suivante :

$$NP = (\text{Meilleur prix} / \text{prix analysé}) \times 6$$

NPp (note prix pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus.

Lorsque la notation au centième conduit plusieurs candidats à obtenir une note correspondant au critère prix identique, alors que ceux-ci proposent des prix différents, la note correspondant au critère prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.

Note globale :

La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :

$$N = (NVTp + NEp + NPp)$$

L'entreprise ayant la note globale N la plus élevée sera économiquement la plus avantageuse.

Lorsque la somme des notes pondérées de chacun des critères conduit plusieurs candidats à obtenir une note globale identique, la note prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.

Justificatifs à fournir par le candidat auquel le marché a été attribué :

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les documents figurant aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique.

Si le candidat attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Afin de faciliter et sécuriser la remise de ces pièces, l'entité adjudicatrice met à disposition une plateforme de dépôt de ces documents, gérée par la société e-Attestations. Aussi, il est vivement souhaité de l'attributaire, la remise de l'ensemble de ces pièces sur la plate-forme e-Attestations.

L'utilisation de cette plate-forme par le titulaire est entièrement gratuite. Afin de procéder aux démarches d'inscription, le titulaire du marché recevra un mail d'e-Attestations avec l'ensemble des informations nécessaires pour se connecter.

Article 10 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires

10.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes (DC1, DC2 et guide de dématérialisation, modèle annoté AE, modèle annoté de DC4) ;
- L'acte d'engagement pour chaque lot
- La décomposition du prix global et forfaitaire pour chaque lot, annexée à l'Acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le Programme commun à tous les lots ;
- Les annexes au programme
- Le sous-détail de prix proposé pour chaque lot ;
- Les documents utiles à la compréhension du dossier ;
- Exigences de sécurité pour les échanges par courriel.

10.2 Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai de 6 jours sera décompté en jours francs à partir de la date de mise en ligne desdites modifications sur la plateforme de dématérialisation. 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 pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises par voie électronique conformément à l'article "Renseignements complémentaires".

10.3 Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par l'acheteur, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de remise des offres pour autant que les demandes aient été reçues par l'acheteur 10 jours francs avant cette date.

Les demandes de renseignements devront être adressées **par la voie électronique** sur la plateforme de dématérialisation accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ampmetropole.fr> à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

Aucune demande par courrier électronique ne sera acceptée.

10.4 Visite du site

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage n'organisera aucune visite de site. Il appartient à chaque candidat de se rendre sur place afin de prendre connaissance de l'environnement de l'opération.

Article 11 - Modalités d'envoi des plis

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire. Celle-ci devra être effectuée dans les conditions présentées ci-dessous. Tout autre mode de transmission est interdit.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ampmetropole.fr/>

Les candidats devront se référer aux indications portées sur le guide de la dématérialisation annexé au présent règlement de consultation afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Transmissions successives de plis :

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, en cas de transmissions successives de plis, seul le dernier pli reçu sera analysé par l'acheteur.

En effet, quelle que soit la nature des transmissions successives, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Par conséquent, le dernier pli reçu par l'acheteur devra comporter l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre exigées par le présent règlement de consultation :

- Les éléments relatifs à la candidature sont listés à l'article "Pièces de la candidature" du présent règlement de consultation ;
- Les éléments relatifs à l'offre sont listés à l'article "Pièces de l'offre" du présent règlement de consultation.

En cas de soumission pour plusieurs lots :

* Concernant les documents relatifs à la candidature, le candidat peut :

- Soit remettre un seul exemplaire des documents relatifs à sa candidature pour l'ensemble des lots ;
- Soit remettre les documents relatifs pour chacun des lots pour lesquels il soumissionne.

* Concernant les documents relatifs à l'offre, le candidat doit :

- Remettre une offre pour chacun des lots pour lesquels il soumissionne.

Article 12 - 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. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le dépôt donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

La remise de la copie de sauvegarde s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents), soit par remise directe contre récépissé de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) aux adresses ci-dessous :

- Par remise directe (y compris Chronopost ou équivalent) :
Métropole Aix-Marseille-Provence
Direction de la Commande Publique – Service des Marchés
Immeuble « Le Balthazar »
2 Quai d'Arenc,
2ème étage Nord
13002 Marseille

- Par voie postale :
Métropole Aix-Marseille-Provence
Immeuble « Le Balthazar »
2 Quai d'Arenc,
Rdc
13002 Marseille

Article 13 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Marseille
Adresse postale : 31 rue Jean-François Leca, 13002 MARSEILLE
Téléphone : 04 91 13 48 13 – Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Site web : <http://marseille.tribunal-administratif.fr>

Le requérant peut saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Introduction des recours :

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert (application des articles L. 551-1 et suivants, et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative).

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L. 551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.

- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative).

- Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L. 521-1 du code de justice administrative).

- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.

A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables (Conseil d'Etat, 4 avril 2014, *Département de Tarn-et-Garonne*, n° 358994).

Médiation :

- Mission de conciliation : le tribunal administratif de Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L. 211-4 du code de justice administrative. Téléphone : 04 91 13 48 13.

- Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique : Préfecture de région (place Félix Baret, CS 80001, 13282 MARSEILLE CEDEX 06) – Téléphone : 04 84 35 40 00 – Site web : <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur>