



## Règlement de consultation

**PRESTATION D'ASSISTANCE A L'ACCOMPAGNEMENT  
ET AU RELOGEMENT TEMPORAIRE OU DEFINITIF DE  
MENAGES DANS LE CADRE D'ARRETES  
D'INSALUBRITE EN OPERATIONS D'AMELIORATION DE  
L'HABITAT ET D'OPERATIONS D'AMENAGEMENT  
URBAIN DANS LE PERIMETRE DE LA METROPOLE AIX  
MARSEILLE PROVENCE**

NUMERO DE LA CONSULTATION : 74250001

PROCEDURE DE PASSATION : Appel d'offres ouvert

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : **le 10/02/2025 à 12h00:00**

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 ! »](#).

Dans le cadre de sa politique d'achat responsable, la Métropole Aix-Marseille-Provence s'est dotée d'un schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER). Les candidats sont invités à en prendre connaissance via ce [lien de téléchargement](#).

## SOMMAIRE

---

Article 1 - Objet et étendue du marché .....	3
Article 2 - Forme et structure de la consultation .....	4
Article 3 - Variantes.....	5
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 .....	7
Article 7 - Mode de règlement et modalités de financement .....	7
Article 8 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
8.1 Pièces de la candidature.....	8
8.2 Pièces de l'offre .....	9
8.3 Sous-traitance .....	14
Article 9 - Sélection des candidatures et des offres.....	14
9.1 Sélection des candidatures.....	14
9.2 Critères de jugement des offres.....	14
Article 10 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires.....	17
10.1 Contenu du dossier de consultation.....	17
10.2 Modification de détail du dossier de consultation.....	18
10.3 Renseignements complémentaires .....	18
Article 11 - Modalités d'envoi des plis.....	18
Article 12 - Copie de sauvegarde .....	19
Article 13 - Procédures de recours .....	19

## Article 1 - Objet et étendue du marché

---

Il s'agit d'un marché de services.

Il s'agit d'un marché public composite correspondant :

- Pour partie à un marché forfaitaire ;
- Pour partie à un marché à prix unitaires ou au pourcentage aux quantités réellement exécutées
- Pour partie à un accord-cadre au sens des articles R. 2162-2 et suivants du code de la commande publique conclu avec un opérateur économique.

La partie « *accord-cadre* » fixe toutes les stipulations contractuelles, elle sera exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les modalités d'émission des bons de commande figurent au CCAP.

*Les prestations exécutées dans le cadre de la partie forfaitaire sont les suivantes :*

- *L'information, l'accueil général et personnalisé des ménages relogés temporaires au sein de de 4 communes ;*
- *L'assistance au pilotage de la prestation.*

*Les prestations exécutées dans le cadre de la partie aux quantités réellement exécutées sont les suivantes :*

- *Prestations rémunérées aux quantités réellement exécutées*
  - *Accompagnement des ménages lors de la libération de leur logement dans le cadre d'un arrêté d'insalubrité avec interdiction d'habiter*
  - *Mise à disposition de chambres d'hôtel et appart'hôtel;*
  - *Prise à bail de logements en diffus pour l'établissement de conventions d'occupation temporaire ;*
  - *Accompagnement durant le premier hébergement en hôtel*
  - *Orientation vers un relogement temporaire et accompagnement pendant cette période d'occupation ;*
  - *Accompagnement à la réintégration du logement d'origine ;*
  - *Accompagnement au relogement définitif hors du logement d'origine*
  - *Organisation ponctuelle de déménagement et mises en garde-meubles*
- *Prestations rémunérées aux quantités réellement exécutées au pourcentage*
  - *Gestion locative de l'ensemble des logements pris à bail et gestion de l'occupation du parc ;*

*Les prestations exécutées dans le cadre de la partie accord-cadre à bons de commande sont les suivantes :*

- *L'information, l'accueil général et personnalisé des ménages relogés temporaires au sein de de secteurs supplémentaires ;*
- *Reprise à bail au nom du titulaire des baux déjà signés par le précédent prestataire ;*
- *Conclusions d'intermédiations locatives ;*
- *Accompagnement dans le cadre d'une intermédiation locative.*

### **Tranches :**

Le marché n'est pas à tranches.

- Lieu d'exécution des prestations : Territoire de la Métropole Aix-Marseille Provence

## **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 n'est pas allotie. L'allotissement rendrait techniquement difficile l'exécution du marché ; Il s'agit d'une prestation globale qui ne peut être segmentée techniquement compte tenu de la complexité des tâches de gestion et de l'étroite coordination nécessaire entre l'information, l'accompagnement des ménages et la réactivité pour la captation d'hébergement. Les parties forfaitaires, aux quantités réellement exécutées et accord-cadre à Bons de Commande sont liés dans leur exécution et ne peuvent pas être réalisées par plusieurs opérateurs.

### **Quantité ou étendue du marché :**

*Le marché a pour objet d'assister la Métropole*

- *dans l'accompagnement et le relogement de ménages occupant des immeubles dont elle ou ses sociétés d'aménagement concessionnaires l'EPF (Etablissement Public Foncier), la SPLAIN (Société Publique Locale d'Aménagement d'Intérêt National) et, l'EPAEM(Etablissement Public d'Aménagement Euroméditerranée) sont propriétaires afin de faciliter le déroulement des opérations de requalification et le recyclage du parc privé (relogements temporaires et/ou définitifs);*
- *Dans l'accompagnement et l'hébergement des ménages concernés par une interdiction d'habiter suite à un arrêté d'insalubrité lorsque l'Etat a constaté la carence du propriétaire du logement concerné, lorsqu'il est situé en secteur d'OPAH.*

*Les missions principales sont les suivantes :*

- *L'accueil, l'information, l'orientation, et l'offre des services décidée par la Métropole et destinés aux ménages concernés, en collaboration étroite avec d'autres acteurs spécialisés. La mise à disposition de nuitées d'hôtel pour un hébergement rapide, la constitution et la gestion locative renforcée d'un parc de logements temporaires en diffus et conclusions d'intermédiations locatives, adaptées aux besoins des ménages à reloger (y compris l'avance des loyers et des charges).*
- *L'accompagnement des ménages dans leur parcours de relogement et l'appui à leurs demandes de prestations sociales éventuelles, depuis la préparation des sorties de logement, la sortie du logement et jusqu'à trois mois après la réintégration du logement d'origine ou après le relogement définitif ;*
- *L'assistance au pilotage de la prestation.*

La description précise du besoin figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'accord-cadre est passé pour un montant minimum de 50 000 euros HT et pour un montant maximum de 1 400 000 euros HT pour toute la durée du marché.

## **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**

---

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.

Afin de faciliter la mise en œuvre des objectifs d'insertion, la Métropole Aix-Marseille-Provence a prévu un appui technique défini dans le CCAP.

## **Article 5 - Durée du marché et autres délais**

---

Le marché est passé pour une durée de 4 ans à compter de sa notification.

“ Le présent marché n'est pas reconductible.

### **Délais d'exécution :**

#### **Pour la partie forfaitaire**

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans le tableau ci dessous.

#### **Pour la partie accord-cadre**

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués dans chaque le tableau ci-dessous.

Les bons de commande devront être émis pendant la durée de validité de l'accord cadre. Leur durée d'exécution ne peut excéder 3 mois au-delà de la date de validité de l'accord-cadre.

<b><u>Missions forfaitaires</u></b>	
<b><u>3.1. 1 Mission d'information, accueil général et personnalisé des ménages relogés temporaires au sein des communes concernées</u></b>	<b><u>Délais d'exécution</u></b>
Mission d'information, communication au sein des 46 communes (au sein des bureaux EAH, maison de l'habitat ou maisons de projet), accueil général et 1er accueil, communication,	Démarre sous 15 jours après notification du présent marché pour Marseille et sous 15 jours après le premier signalement par courriel dans les autres communes sur la durée du marché.*
Mise à jour et édition de livrets et support d'information pour les ménages relogés, adaptés par opérations	Démarre sous un mois après notification du présent marché pour Marseille et 15 jours après le premier signalement par courriel pour adaptation aux autres communes sur la durée du marché *
<b><u>3.4. Assistance au pilotage de la prestation</u></b>	-
Préparation des comités, production indicateurs et bilans, développement partenarial, coordination et administration générale	Démarre à compter de la notification du marché; rédaction des CR dans un délai maximal de 15 jours après la tenue des comités, rédaction des bilans annuels 2 mois après le terme de l'année écoulée, fourniture des états mensuels dans le mois suivant le mois écoulé. * cf. art 3.4 du CCTP)
<b><u>Prestations rémunérées à prix unitaires ou au pourcentage aux quantités réellement exécutées</u></b>	
<b><u>3.3.1. Accompagnement des ménages pour la libération de leur logement</u></b>	-
<i><u>3.3.1 a. Contact préalable, enquête ou diagnostic social et bilan</u></i>	Démarre sous une semaine après saisie par courriel *
<i><u>3.3.1.b. Accompagnement pour la mise en œuvre libération du logement dans le cadre d'un arrêté</u></i>	de 48 H à une semaine à compter de la saisie par courriel et selon la demande formulée dans le courriel*
<b><u>3.2 La constitution et la gestion locative d'un parc d'hébergement et de logements temporaires en diffus, et conclusions d'intermédiations locatives, adaptées aux besoins des ménages.</u></b>	-
<u>3.2.1 Mise à disposition d'une chambre d'hôtel ou appart'Hôtel</u>	sous 48 H à une semaine après saisie par courriel et selon la demande *
<u>3.2.3 Prise à bail de logements en diffus pour l'établissement de conventions d'occupation temporaire</u>	sous un mois après saisie par courriel *
<u>3.2.5 Gestion locative de l'ensemble des logements pris à bail et gestion de l'occupation du parc</u>	mensuellement tout au long de la captation
<u>3.3.2 Accompagnement durant le premier hébergement (en hôtel ou appart hôtel)</u>	sous une semaine après hébergement
<u>3.3.3. Orientation vers un relogement temporaire et accompagnement pendant cette période d'occupation</u>	sous un mois une fois le ménage orienté mensuel
<u>3.3.54. Accompagnement à la réintégration du logement d'origine</u>	sous un mois une fois orientation définie, paiement à la réintégration *
<u>3.3.65 Accompagnement au relogement définitif hors du logement d'origine</u>	sous un mois une fois ménage orienté, paiement à l'issu du relogement *

<u>3.3.7.6 a. Organisation de mise en garde-meuble</u>	<u>sous une semaine après validation du Garde-meuble par le maître d'ouvrage *</u>
<u>3.3.76. b Organisation de Mise en place de déménagements définitifs</u>	<u>sous une semaine après validation du déménagement par le maître d'ouvrage *</u>
<b><u>Prestations rémunérées à bons de commande par application de prix unitaires</u></b>	
<b><u>3.1. 2 bons de commande Mission communication/information/accueil 3.1 par secteur supplémentaire</u></b>	<u>sous un mois (prestation jusqu'au terme du marché) *</u>
<b><u>3.2.2 Reprise à bail au nom du titulaire des baux déjà signés par le précédent prestataire</u></b>	<u>sous 15 jours suite notification marché *</u>
<b><u>3.2.4 Conclusions d'intermédiations locatives</u></b>	<u>sous trois mois après lancement bon de commande (pour une durée maximale de 3 ans ne pouvant excéder le terme du marché)*</u>
<b><u>3.3.42. Accompagnement dans le cadre d'une intermédiation locative</u></b>	<u>sous un mois suivant entrée dans les lieux (mensuel pour une durée maximum de 3 ans ne pouvant excéder le terme du marché)*</u>

Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG-FCS, les délais d'exécution sont indiqués en jours ouvrés

La date prévisionnelle de début des prestations est le 16/06/2025.

Le délai de validité des offres est de 8 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.

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement conjoint sera imposée après l'attribution du marché. Le mandataire du groupement conjoint sera alors 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.

En cas de remise par voie dématérialisée, la signature électronique devra respecter les modalités mentionnées dans le règlement de la consultation et le guide de la dématérialisation. 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 :**

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 :**

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 :**

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.
- **Documents aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :**  
Le titulaire devra disposer d'un **agrément relatif à l'intermédiation locative et à la gestion locative sociale** prévu à l'article L. 365-4 du code de la construction et de l'habitation.

### **- Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques :**

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**

Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

<p><b>L'acte d'engagement</b></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><b>La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</b></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><b>Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant</b></p>	<p>En l'absence détail quantitatif estimatif, si le candidat a remis le bordereau des prix unitaires complet, le détail quantitatif estimatif sera reconstitué par l'administration conformément aux prix indiqués dans le BPU.</p> <p>En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.</p> <p>Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.</p> <p>En cas de suspicion d'erreur purement matérielle, le candidat sera invité à confirmer le(s) prix unitaire(s) indiqué(s) dans le détail quantitatif estimatif. Le bordereau des prix unitaires sera corrigé en conséquence.</p>
<p><b>détail quantitatif estimatif (DQE)</b></p>	
<p><b>Le mémoire technique comprenant les éléments ci-dessous :</b></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><b>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.</b></p>

<p>L'analyse de ce sous-critère sera réalisée à partir de la note méthodologique remise par le candidat dans son offre.</p> <p>Le candidat réalise une note méthodologique synthétique comportant les éléments suivants :</p> <p>Élément 1.1 - L'approche globale de la prestation</p> <p>-</p> <p>- La compréhension des objectifs et des contraintes de la prestation (notamment l'adaptabilité aux différents interlocuteurs concernés et l'articulation avec les différents intervenants) en prenant en compte le cadre réglementaire</p> <p>• Élément 1.2. - La présentation de la méthode retenue et des moyens d'actions qui seront mis en œuvre concernant:</p> <p>-l'information et l'orientation des ménages, la communication auprès des ménages, - - L'accompagnement des ménages dans ses différentes composantes en réponse aux modalités fixées par le commanditaire: depuis les prises de contact initiales avant relogement (diagnostics sociaux et enquêtes, modalités de prises de contact), tout au long du parcours de relogement jusqu'aux accompagnements sur la durée et suivi post relogement . Une attention particulière sera portée sur la connaissance des droits et obligations des occupants et la méthode utilisée pour expliquer, à chaque stade d'échange, ces éléments aux ménages hébergés en s'assurant de leur bonne compréhension.</p> <p>- les modalités de mise en oeuvre, de suivi concernant la captation et la gestion d'un parc temporaire adapté aux besoins des ménages ainsi que la recherche de relogements définitifs (IML ou logements locatifs sociaux via les dispositifs métropolitains)</p>	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique <u>n°1</u> – <b>Pertinence de la méthodologie proposée</b> »</p>
--	--

-l'assistance au pilotage de la prestation, détaillant la coordination avec le commanditaire et la façon de rendre compte du déroulement de la prestation, la coordination globale des missions et le développement partenarial.	

<p>Élément 2.1 - La qualité du personnel et des collaborateurs assurant la conduite de la prestation -</p> <p>Il s'agit de préciser la composition de l'équipe pluridisciplinaire dédiée à l'exécution de l'ensemble des missions, qualité et expérience des membres de l'équipe dédiée présentant les compétences dans les domaines suivants (CV détaillé, diplômes et formation), l'expérience professionnelle des membres de l'équipe présentant les compétences dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relogement et droit au relogement dans le cadre du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) et du Code la Santé Publique (CSP),</li> <li>- Habitat,</li> <li>- Ingénierie sociale.</li> </ul> <p>Il est demandé que les travailleurs sociaux disposent d'un titre d'étude Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social, ou de Conseiller en Economie Sociale et Familiale ou équivalent.</p> <p>Il s'agit également de préciser les expériences dans le domaine et/ou les responsabilités requis, auprès de collectivités territoriales ou autres personnes publiques dans le but de démontrer l'expertise acquise par le candidat.</p> <p>Elément 2.2 -, Pertinence et adéquation de l'organisation retenue pour assurer la réalisation des différentes missions -</p> <p>Les candidats fourniront un schéma et/ou organigramme fonctionnel précisant l'effectif mobilisé notamment la composition de l'équipe de travailleurs sociaux, mentionnant également le responsable de mission et les encadrants opérationnels.</p>	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique n°2 – « <b>Adéquation de l'équipe mobilisée pour réaliser la prestation au regard de l'organisation proposée.</b> »</p>
---	---

Il s'agira également de donner l'implication de chaque membre de l'équipe au sein de l'organisation et l'évaluation des équivalents ETP par prestation. Il conviendra de préciser l'articulation entre les personnes chargées des différentes missions permettant de conduire la prestation dans sa globalité.	
<b>L'annexe "Plan d'assurance sécurité (PAS)"</b>	Ces éléments permettront de vérifier la conformité de l'offre. Ils ne font pas l'objet d'une analyse au titre de la valeur technique.

### 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 de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et de la capacité économique et financière ou des capacités 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 : 50 %
- Valeur technique : 50 %
  - \* Sous-critère 1 : Pertinence de la méthodologie proposée : 60 %
  - \* Sous-critère n°2 – Adéquation de l'équipe mobilisée pour réaliser la prestation au regard de l'organisation proposée : 40%

Les notes de chacun des critères (prix, valeur technique) 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.

Le(s) sous-critère(s) sera (seront) noté(s) 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.

### **- Le prix :**

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

Le critère prix sera apprécié au regard :

- De la décomposition du prix global et forfaitaire et du montant indiqué dans l'acte d'engagement
- Du Bordereau des prix unitaires valant Détail Quantitatif estimatif des prestations rémunérées à prix unitaires ou au pourcentage aux quantités réellement exécutées

Du Bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif des prestations rémunérées a bons de commande par application de prix unitaires

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 :

$N = (NVTp + NPp)$

**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, le pouvoir adjudicateur 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 DC4) ;
- ☐ L'acte d'engagement ;
- ☐ La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- ☐ Le bordereau de prix unitaires valant Détail quantitatif estimatif. ;
- ☐ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ☐ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe n° 1 : exemple de livret d'information ;
  - Annexe n° 2 : relative à l'évaluation du nombre et des flux de relogements temporaires, intermédiations locatives, réintégrations et relogements définitifs ;
  - ☐ Annexe n°3 : relative à la liste des baux du parc temporaire signé par le titulaire de la prestation d'assistance au relogement de décembre 2020 à juin 2025 ;
  - Annexe n° 4 : relative aux loyers du parc privé à Marseille ;
  - Annexe n° 5 : relative à l'état du mobilier à installer suivant la composition familiale du ménage ;
  - Annexe n° 6 : PDLHI13 -Projet Fiche\_RSHS\_2023

- ☐ Annexe sécurité et protection des données ;
- ☐ Annexe plan d'assurance de sécurité (PAS)

## 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.

## 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.

## **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 boulevard Euroméditerranée Quai d'Arenc,  
2ème étage Nord  
13002 Marseille

- Par voie postale :  
Métropole Aix-Marseille-Provence  
Immeuble « Le Balthazar »  
2 boulevard Euroméditerranée 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](mailto: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](http://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>