



OPERATION
Institut méditerranéen de la ville et des territoires (IMVT) à Marseille

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

APPEL D'OFFRES OUVERT

Objet : **Mission cellule de synthèse**

Remise des offres fixée au 22 juillet 2019 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	4
2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :	4
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.P.	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES:	5
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	7
4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	9
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	9
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	10
6.2 VISITE DES LIEUX	10

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

Opération **Institut méditerranéen de la ville et des territoires (IMVT) à Marseille .**

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission de « cellule de synthèse », relative à l'opération de construction d'un bâtiment à Marseille, en centre-ville, dans la ZAC Saint-Charles où prendront place l'école nationale supérieure d'architecture de Marseille (ENSA-M), l'Institut d'urbanisme et d'aménagement régional de Aix-Marseille Université (IUAR) et l'Ecole nationale supérieure de paysage (ENSP), antenne de Marseille.

La mission du titulaire porte sur :

- La synthèse des réseaux et des réservations
- La synthèse des terminaux et éléments de constructions « visibles »
- La synthèse des lots architecturaux et de second œuvre

Elle consiste notamment à mettre au point les principes de distribution des différents corps d'état techniques, à tracer la synthèse des lots architecturaux, des réseaux dans l'environnement architectural et bâti et éléments puis des études d'exécution des différents lots de travaux.

Ces prestations sont décomposées comme suit :

- Tranche ferme : pré-synthèse de la phase conception de la MOE (PRO/DCE)
- TC1: synthèse des travaux

Le détail des prestations est défini à l'article 1 du CCP

Durée du marché : Le délai d'exécution du présent marché démarre à compter de sa notification. La durée prévisionnelle du marché est de 38 mois

Lieu d'exécution : Marseille (13)

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique. Toutefois, conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement solidaire.

La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour le présent marché soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-3 et R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Ces prestations sont décomposées comme suit :

- Une Tranche ferme : comprenant la présynthèse en phase conception de la MOE (PRO/DCE)
- Une tranche optionnelle 1: comprenant l'animation de la cellule de synthèse et études de synthèse en phases d'exécution des travaux généraux

2.2.2 - Décomposition en lots

Sans objet

2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

2.4 - VARIANTES

Variantes imposées (anciennement appelées « options ») :

Sans Objet

Variantes libres (variante classique à l'initiative du candidat) :

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement et ses 3 annexes :
 - annexe 1 – acte de sous-traitance
 - annexe 2 - l'organigramme et la composition de l'équipe chargée de la mission
 - annexe 3 – coût de l'équipe moyenne pour un mois en tranche optionnelle 1 synthese travaux
- Le cahier des clauses particulières et ses 5 annexes :
 - annexe n°1 : détail de la mission ;
 - annexe n°2 : planning prévisionnel de déroulement de l'opération et de la mission
 - annexe n°3 : plans architecte phase APD
 - Annexe n°4 : L'allotissement provisoire
 - Annexe n°5 : Système informatique de gestion financière (EDIFLEX)
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (en Euros)

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat:

- en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :
<https://www.marches-publics.gouv.fr> Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme.
Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES:

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

3.2.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2).
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2)
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public
- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#) (,en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Le DUME doit être rédigé en français.

Avertissement

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCP (article assurances) ;
- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

3.2.2 Projet de marché

- Un acte d'engagement (A.E.) et ses 3 annexes :

- annexe 1 – acte de sous-traitance le cas échéant
- annexe 2 - l'organigramme et la composition de l'équipe chargée de la mission
- annexe 3 – coût de l'équipe moyenne pour un mois en tranche optionnelle 1 synthèse travaux

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

- La décomposition du prix global et forfaitaire en euros suivant le cadre imposé,

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- un mémoire méthodologique comprenant notamment les éléments suivants :

- Une note de compréhension des enjeux et des attendus de la mission,
- Une description de l'approche méthodologique proposée pour la réalisation de la mission,
- L'organisation et la qualité des membres de l'équipe affectée à la mission (notamment *via* un organigramme et la fourniture des curriculum vitae des membres de cette équipe),
- Le détail des temps passés par phase et intervenant

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1- Critère de jugement des candidatures_

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

1 – le prix noté sur 10 *coefficient de pondération de 40%*

a) – cohérence des éléments constitutifs du prix portés dans la DPGF notée sur 2

Les candidats dont les offres financières seront jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

b) – prix global noté sur 8

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

8 X (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre du candidat).

2- La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat - *coefficient de pondération de 60%*

a) - 1^{er} sous critère noté sur 4 : méthodologie d'intervention proposée pour la réalisation de la mission

b) - 2^{ème} sous-critère noté sur 3 : organisation de l'équipe et profil des intervenants proposés pour la réalisation de la mission

c) - 3^{ème} sous-critère noté sur 3 : cohérence des temps passés proposés pour la réalisation de la mission

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire méthodologique proposé.

Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Examen des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

Régularisation des offres :

En vertu l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies à l'article **4.3** du C.C.P.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf./ .pdf / .xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« IMVT/Synthèse/AOO- Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant les date et heure limites, une demande par mail aux adresses suivantes : **via la plateforme de l'OPPIC** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) ou jm.filippi@oppic.fr ou m.denadaillac@oppic.fr, en précisant le nom de l'opération et l'intitulé de la présente consultation.

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 VISITE DES LIEUX

Sans objet