Règlement de consultation

Maitre d'ouvrage

Marseille Habitat
Espace Colbert
10, rue Sainte Barbe
CS 92219
13207 Marseille Cedex 01

Tél : 04 91 15 49 49
Fax : 04 91 15 49 59

Objet du marché

Marché de prestations intellectuelles

Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le montage opérationnel et la commercialisation d'un pôle de commerces et de services en secteur de renouvellement urbain – Parc Kalliste – Marseille 15e arrondissement

TYPE DE PROCEDURE :

Appel d'offre ouvert non formalisé - Procédure adaptée (Article L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

Réponse pour le :

Lundi 16 novembre 2026 avant 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT 3
ARTICLE 3– CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION 7
ARTICLE 5- CONTENU DES REPONSES 10
ARTICLE 6- NEGOCIATION ET AUDITIONS 11
ARTICLE 7 – EXAMEN ET JUGEMENTS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
ARTICLE 8 - SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE 14
ARTICLE 9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15
ANNEXE 1 : DECLARATION SUR L'HONNEUR 17

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet de confier à un assistant à maîtrise d'ouvrage une mission d'accompagnement de Marseille Habitat dans la définition, la structuration et la mise en œuvre opérationnelle d'un futur pôle de commerces et de services d'environ 600 m², situé en entrée du quartier Kallisté, dans le cadre du projet de renouvellement urbain.

La mission comprend trois tranches fermes et des tranches optionnelles, telles que décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 Mode de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

La négociation se déroulera en une seule phase et à la suite de cette phase de négociation, les candidats devront remettre leur offre finale dans le délai qui sera indiqué dans le document déposé sur la plateforme qui les informera de la fin de la phase de négociation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres.

1.3 Type et forme de contrat

La description de chacune des catégories de missions est détaillée dans le CCTP.

1.4 Décomposition de la consultation en lots

Le marché objet de la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement en raison de l'unicité fonctionnelle de la mission.

1.5 Nomenclature

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

Code principal	Description
79311000	Services d'études
79415200-8 –	Services de conseil en conception de projets

ARTICLE 2 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

2.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est estimée à compter de sa notification et s'étend jusqu'à l'achèvement des missions confiées, incluant, le cas échéant, les tranches optionnelles.

Un planning prévisionnel est présenté au CCTP.

2.2 Réalisation de prestations similaires

Sans objet

2.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Mode de règlement
Le mode de règlement choisi est le virement bancaire.
Délai de règlement
Le délai de règlement est fixé à Soixante jours.(60)

2.4 Insertion par l'activité économique

Sans objet

ARTICLE 3– CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Indemnisation des candidats pour les prestations remises

L'offre à constituer ne demandant pas de production de la part des soumissionnaires, aucune indemnité ne sera versée ni ne pourra être réclamée.

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Il est fixé à **Cent-quatre-vingts-jours (180)** jours.

Le délai pourra être prorogé après demande de confirmation de maintien d'offres aux candidats ayant soumissionné et donnant leur accord. Le délai de validité susvisé court du jour de la date limite de remise de l'offre initiale.

3.3 Candidature

3.3.1 Niveau minima exigé de capacité technique et professionnelle :

Les candidats devront justifier de compétences en :

- Programmation commerciale
- Montage juridique et économique d'opérations d'immobiliers commerciales
- Commercialisation de pieds d'immeubles ou équipements de proximité
- Accompagnement de projets en contexte de renouvellement urbain NPNRU ou équivalent.

Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (formulaires DC1, DC2, DUME ou format libre voir l'article 5.3) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des 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 sont disponibles ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation de la liste des principaux services et prestations effectués au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des opérateurs économiques du même secteur d'activités que MARSEILLE HABITAT avec lequel le prestataire a ou a eu un marché, nature des missions, outils et process conçus ;
- Références similaires, notamment en matière de renouvellement urbain (NPNRU), de programmation commerciale ou de restructuration de pôles de commerces et de services de proximité,

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande publique.

3.4 Forme juridique du groupement

Compte tenu des caractéristiques de la procédure et de l'objet du marché, le mode de dévolution retenu est le marché unique.

Le marché sera conclu : Soit avec un candidat individuel, soit avec un groupement d'entreprises, auquel cas le mandataire du groupement sera forcément solidaire de l'ensemble des autres membres du groupement. Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.
Cette forme est imposée en cas de groupement pour garantir la bonne exécution du marché à raison de l'interconnexion étroite des différentes missions entre elles.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par un mandataire qui justifie des habilitations administratives nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plusieurs groupements. En revanche, il est possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.5 Cotraitance

Lorsqu'un candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, celui-ci doit, aux termes de l'article R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, « justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve par tout moyen approprié qu'il en disposera pour l'exécution du marché ». Le candidat ne peut se borner à apporter une simple description des capacités de l'opérateur économique.

Un candidat qui ne disposerait pas de la capacité demandée au stade de la candidature peut se présenter avec un co-traitant qui justifie de cette capacité ce qui répond à la condition ci-dessus.

3.6 Sous-traitance

Un candidat qui ne disposerait pas d'une capacité technique essentielle demandée au stade de la candidature ne peut se présenter avec un sous-traitant qui justifie de cette capacité technique essentielle que s'il joint la déclaration de sous-traitance à sa réponse.

Conformément à l'article 5 de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975, relative à la sous-traitance, le soumissionnaire doit alors indiquer les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire intitulé " Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement ". Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

Chaque sous-traitant présenté doit remettre les mêmes documents que ceux exigés des candidats, à l'appui de leur candidature, à l'exception de la lettre de candidature (Dc1).

L'acceptation des sous-traitants se fera sur la base des critères suivants :

- La régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant,
- Les garanties professionnelles techniques et financières du sous-traitant.

La notification du marché vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement si et seulement si, l'offre du candidat présente une demande d'acceptation complète et conforme du sous-traitant.

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par le contrat.

3.7 Décomposition en tranche

Tranches fermes :

TF 1 – Recensement des besoins et des opportunités, analyse des données et définition du programme et du mix commercial
TF 2 – Consolidation du montage économique et opérationnel
TF 3 – Définition de la stratégie de commercialisation

Tranches optionnelles :

MO1 – Mise en œuvre de la stratégie de commercialisation
MO2 - Accompagnement d'un projet structurant (locomotive servicielle)
MO3 - Assistance à la consultation et au choix de la maîtrise d'œuvre
MO4 - Assistance en phase de conception et de réalisation du projet
MO5 - Accompagnement à la mise en exploitation du pôle

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

3.9 Variantes libres et imposées

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solutions de base). Les variantes sont interdites.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

4.1. Retrait du dossier de consultation des candidats

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site

https://www.marseillehabitat.fr/aws-achat/

Conformément à l'arrêté du 14/12/2009, vous avez la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme, cependant si vous avez l'intention de soumettre un pli, il est fortement recommandé d'adopter le mode identifié. En effet pendant la consultation, celle-ci peut être modifiée de façon significative, faire l'objet de clarifications importantes, faire l'objet d'un rectificatif changeant les données de base, notamment la date de remise des offres, ou même faire l'objet d'une déclaration sans suite.

A noter, pour les candidats non inscrits, qu'une identification est nécessaire pour accéder à la plateforme. Celle-ci est rapide et entièrement gratuite.

4.2. Contenu du dossier de consultation

1- Le règlement de consultation et ses annexes
   1.1 Annexe 1. Déclaration sur l'honneur
2- L'acte d'engagement et ses annexes (AE)
3- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
4- Les Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes
5- La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

Le contenu du fonds documentaires annexé au DCE est le suivant :

- Schéma directeur global du NPNRU Kalliste – Solidarité
- Dossier du plan-guide du parc Kallisté, accompagné du plan d'ensemble

4.3. Modifications non substantielles au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant le délai de remise des offres, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est à noter que le DCE dématérialisé sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur lors de la parution de l'avis de marché au JOUE est à l'état de projet et qu'il pourra être modifié jusqu'au lancement de la phase offres de la présente procédure. Dans ce cas l'information sera adressée à l'ensemble des candidats via le profil acheteur (cf. importance d'entrer un courriel en contact sûr quant à la réception des mails automatisés).

4.4. Modalités de transmission des plis

La réglementation impose que tout candidat doit obligatoirement envoyer sa candidature par voie dématérialisée. Les candidatures « papier » ne sont pas acceptées.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de MARSEILLE HABITAT, à l'adresse URL suivante : https://www.marseillehabitat.fr/aws-achat/
Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Tout dépôt sur une autre plateforme de dématérialisation, sur un site Internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée ci-dessus est nul et non avenu.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (PDF, Word : doc ou docx, Excel : XLS ou XLSx). Le format de certaines pièces de l'offre est toutefois précisé à l'article 6.1 du présent règlement. Il devra être respecté.

IMPORTANT : Il est précisé que si le soumissionnaire dépose son pli par voie électronique, la correspondance de l'acheteur peut être adressée par voie électronique, conformément au décret 2011/144, et qu'en **conséquence l'adresse courriel utilisée sera celle de leur retrait ou de leur dépôt.**

Les noms de fichiers ainsi que le chemin d'accès doivent rester le plus court possible. Ils ne doivent pas dépasser EN TOUT (nom de fichiers et chemin d'accès) 40 caractères, au risque de ne pouvoir les lire.

Les documents ne doivent pas être signés électroniquement au stade de la remise de l'offre.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

4.5. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est conseillé de ne pas dépasser 60 Mo pour la taille des plis électroniques. Les soumissionnaires devront veiller notamment à compresser les images et documents transmis et à télécharger leur candidature avant l'heure limite. Ils devront également veiller à anticiper suffisamment leur dépôt afin que celui-ci soit terminé avant l'heure limite.

La date et l'heure, qui sont prises en compte par le Pouvoir Adjudicateur, correspondent au dispositif de la plate-forme. L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de la réponse est réceptionné par le profil acheteur.

IMPORTANT : Sauf le cas d'une indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation **tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai et sera rejeté sans autre choix**.

4.6. Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde sous forme papier ou support électronique, transmise dans les délais impartis. Elle doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable qu'à la stricte condition d'être parvenue au siège de Marseille Habitat avant la date et l'heure limite de réception des plis et ne pourra être ouverte que dans les conditions prévues à l'article 2 – II de l'arrêté du 27 Juillet 2018. La copie de sauvegarde doit être adressée sous pli scellé par lettre recommandée avec avis de réception.
Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

MARSEILLE HABITAT
Espace Colbert
10 rue Sainte Barbe
8h30 – 12h30

Les candidatures qui seraient adressées hors délais, ainsi que celles remises dans des conditions ne respectant pas le présent règlement au niveau de la présentation seront rejetées.

Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les quatre (4) cas suivants :

- Lorsque dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur ;
- Si l'offre a été transmise mais est parvenue hors délais ou n'a pu être ouverte, la copie de sauvegarde peut être ouverte si elle est parvenue dans les délais. Si l'offre n'a pas été transmise, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte.

IMPORTANT : Si le pouvoir adjudicateur ouvre la copie de sauvegarde, le document électronique ne sera pas utilisé : la copie de sauvegarde se substituera au document initial.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire, elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

4.7. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

ARTICLE 5- CONTENU DES REPONSES

Les réponses des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

5.1. Les pièces administratives (dossier candidature)

Les candidats (le mandataire pour le compte des membres du Groupement ou chaque membre de l'équipe candidate en cas de groupement) ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de **candidature standard** en utilisant notamment les formulaires DC1 et DC2 (ou équivalent).
- Sous forme de **document unique de marché européen (DUME)**.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME)**, établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé : (https://dume.chorus-pro.gouv.fr), en lieu et place des déclarations, documents et renseignements requis ci-dessus justifiant de leurs capacités.

Il est précisé que, dans ce cas, **les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Ce document doit être rédigé en français et doit comprendre les éléments mentionnés à l'article 3.3.

5.2. L'offre

5.2.1 L'offre - contenu technique

Les candidats sont invités à produire un mémoire technique et opérationnel de 20 pages maximum, comprenant les éléments suivants :

- La compréhension du projet, de ses enjeux et gouvernance ;
- L'analyse des principaux risques de l'opération et les propositions de mesures permettant de les maîtriser ;

- La méthodologie proposée pour la réalisation de chacune des missions ;
- Une proposition de planning prévisionnel des tranches fermes ainsi que leur articulation avec les tranches optionnelles, intégrant les principales interfaces avec la maîtrise d'ouvrage et les autres intervenants du projet ;
    - L'organisation de l'équipe proposée, l'expérience de ses membres, la répartition des missions entre ses membres ainsi qu'un organigramme fonctionnel
- Les principaux livrables proposés et leur niveau de détail.

Les CV, attestations et fiches de références pourront être annexés au mémoire et ne seront pas comptabilisés dans la limite des 20 pages.

5.2.3 L'offre - contenu environnemental

Les candidats sont invités à produire un mémoire environnemental de 10 pages maximum, comprenant les éléments suivants :

- Description de la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché (notamment les modalités de transport, d'optimisation et de suivi des kilomètres parcourus) incluant à minima :
    - Mesures de limitation des déplacements ;
    - Types de transport privilégiés ;

- Modalités de transmission des documents proposées par le candidat pour les prestations objet du présent marché (espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation, gestion en vue de limiter des courriels, autres solutions…).

5.2.3 L'offre - contenu financier

Les candidats devront remettre ;

1. Un Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes : complété, daté, tamponné du cachet de l'entreprise, et signé du candidat s'il est seul, du mandataire habilité s'il le candidat répond en groupement.
2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par nature de missions,

IMPORTANT : Il est précisé que l'absence d'une de ces pièces pourra entraîner son rejet.

Chaque document demandé doit faire l'objet d'un fichier séparé parfaitement identifié par son nom, et ces fichiers doivent être rangés dans des répertoires correspondant aux dossiers et rubriques figurant dans le dossier de consultation.

Les fichiers PDF fournis ne doivent pas être des scans et doivent autoriser des recherches informatiques de texte dans le fichier.

ARTICLE 6- NEGOCIATION ET AUDITIONS

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. S'il n'utilise pas cette possibilité, les modalités de négociations sont décrites ci-après.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des soumissionnaires dont la candidature sera recevable et ayant présenté une offre initiale à la condition que celle-ci ne

soit ni inappropriée au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique ni jugée anormalement basse au sens de l'article L2152-5 du Code de la commande publique. Les soumissionnaires ayant remis une offre inappropriée ou anormalement basse sont éliminés.

Les négociations pourront notamment être effectuées par mail, par le biais de la plate-forme électronique ou lors de réunions. Elles pourront porter sur les aspects techniques, les aspects financiers et l'organisation de la mission.

A l'issue des négociations, les candidats remettront une offre finale dans un délai égal pour tous les candidats. La date limite fixée pour la remise de ces offres finales fait repartir le délai de validité des offres indiqué à l'article 3.2 du présent règlement.

L'analyse des offres finales se fera par application des critères de sélection des offres définis ci-après.

ARTICLE 7 – EXAMEN ET JUGEMENTS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

➢ **Conséquence de l'insuffisance d'expérience ou des capacités professionnelles, techniques ou financières** :
Verront leurs candidatures possiblement éliminées :

-Les candidatures ne présentant pas les compétences ou titres administratifs demandés dans le cadre du présent avis ou dont les garanties et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes.

-Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaitraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, au regard des pièces demandées à l'article 3.3 du présent règlement,

➢ **Niveau(x) spécifique(s) minimal (aux) exigé(s)** :
Sont demandés à titre impératif, les qualifications, les références professionnelles similaires liées à l'objet du marché permettant de préjuger de la bonne exécution des prestations.

➢ **Conséquences de l'absence ou du caractère incomplet des pièces** :
Les candidatures pourront être incomplètes ou non recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique
L'absence des pièces listées exigées au terme du présent règlement dans le dossier fourni par le candidat ou leur caractère incomplet, peut entraîner le rejet de sa candidature, pour non-conformité aux documents de la consultation.
Cependant, **le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, le cas échéant, de demander à tous les candidats concernés de régulariser leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous**.
L'absence de correction dans les délais impartis pourra entraîner le rejet de la candidature.

➢ **Manquement antérieur d'une entreprise à ses obligations :**
Une entreprise qui aurait fait l'objet d'un manquement à ses obligations contractuelles ou dont la qualité des prestations a été reconnue comme médiocre (justifiée par écrit via un

compte-rendu de chantier ou courrier recommandé, constat de retard, etc...) au cours d'un précédant marché ayant un objet similaire, doit spontanément, justifier par un courrier (de deux (2) pages maximum) annexé à son offre, des mesures correctives mises en place pour supprimer les défaillances dénoncées. A défaut de fournir ces éléments de réponse, la candidature ou l'offre pourra être écartée.

7.2. Jugement des offres

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, MARSEILLE HABITAT se fondera sur les critères suivants :

N°	Critères	Pondération
1	**Critère 1 - Valeur technique** La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat. Elle sera **notée sur 50 points**, répartis comme suit : 1. Compréhension du projet, de ses enjeux, analyse des risques et pertinence de la méthodologie **: 30 points ;** 2. Organisation de l'équipe, compétences mobilisées et références similaires **: 10 points ;** 3. Organisation de la mission, planning, gouvernance, livrables et modalités d'échanges **: 10 points.** Chaque sous-critère fera l'objet d'une appréciation et d'une notation. La note finale de la valeur technique correspondra à la somme des points obtenus pour chacun des sous-critères.	**50 %**
	Critère 2 - Valeur environnementale La valeur environnementale sera appréciée au regard du mémoire environnemental remis par le candidat. Elle sera **notée sur 10 points**, répartis comme suit : 1. Description de la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché : **5 points ;** **2.** Modalités de transmission des documents proposées par le candidat pour les prestations objet du présent marché : **5 points.**	**10 %**
2	**Critère 3 - Prix de l'offre** Le prix de l'offre est noté selon la méthode de calcul suivante : Il est attribué à l'entreprise moins-disante la note maximale soit **40 points**. Les autres notes sont données la formule suivante : **n = 40 * (po / p)** Où : **p** indique le prix proposé par le candidat **n** indique la note obtenue par le candidat **po** indique l'offre du moins disant	**40%**

	Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.	
TOTAL La note finale NF sera obtenue par l'addition de la note technique (NT), de la note environnementale (NE) et la note prix (NP), soit NF (sur 100 points) = NT (sur 60 points) NE sur 10 points) + NP (sur 40 points). Le classement des offres s'effectue de la note la plus élevée, classée première, à la note la moins élevée classée dernière. Le marché sera attribué au premier du classement.		**100 %**

Pour chacun des critères, la notation tiendra compte de la lisibilité, l'exactitude, la **clarté des productions et engagements du candidat et le respect des cadres de rendus. Notamment une mauvaise qualité des documents remis peut engendrer la diminution de la note.**

Sauf régularisation, en cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatés dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas systématiquement 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 ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

ARTICLE 8 - SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE

8.1 Documents à produire par le candidat retenu avant la signature :

Le marché sera attribué au candidat retenu à la condition expresse que celui-ci produise, dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la réception du courrier l'informant qu'il est retenu (et si possible sous quarante-huit (48) heures de réception de ce courrier ou email), les documents mentionnés à l'annexe 1 « déclaration sur l'honneur », notamment :

- Attestation de régularité fiscale.
- Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois
- Extrait K-Bis.
- Rib
- Attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (entreprises de + ou = 50 personnes)
- Attestation d'assurance dite de responsabilité civile et de responsabilité civile professionnelle

- PV réunion annuelle CSE : Bilan santé, sécurité et conditions de travail dans l'entreprise (entreprise de + ou = 50 personnes)

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents susvisés.

En cas de sous-traitance, tout sous-traitant devra fournir les mêmes documents que l'attributaire potentiel.

Ces pièces seront transmises par l'attributaire potentiel du marché sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par MARSEILLE HABITAT, à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.com

IMPORTANT : à défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité.

ATTENTION : L'ensemble de ces documents sera à déposer par l'attributaire sur la plateforme en ligne dans le délai imparti puis tous les six (6) mois jusqu'à la fin du marché.

8.2 Pièces du contrat :

Après la communication des pièces visées à l'article 8.1 du présent RC par l'attributaire, la notification des lettres de rejet, MARSEILLE HABITAT demandera à l'attributaire de dater et signer électroniquement :

- l'Acte d'Engagement et ses annexes ;
- La DPGF ;
- Le tableau de répartition des paiements entre co-traitants en cas d'offre déposée en groupement ;
- Le CCAP ;
- Le mémoire technique et organisationnel.

Le marché signé par les Parties sera ensuite notifié à l'attributaire par MARSEILLE HABITAT.

ARTICLE 9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 Points de contact

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir à MARSEILLE HABITAT au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Elles seront impérativement déposées sur le profil acheteur.

Les renseignements complémentaires sur le document de la consultation seront transmis aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

9.2 Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal judiciaire de Marseille
6 RUE JOSEPH AUTRAN
13281 Marseille

Email : tj-marseille@justice.fr

Tel : 0491155050

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuelprévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal judiciaire de Marseille
6 RUE JOSEPH AUTRAN
13281 Marseille

Email : tj-marseille@justice.fr

Tel : 0491155050

MARSEILLE HABITAT

ANNEXE 1 : DECLARATION SUR L'HONNEUR

A remplir sur papier à entête

***ATTENTION* : En cas de cotraitance, une déclaration par membre du groupement doit être remplie**

Je, soussigné *(Prénom Nom, qualité dans l'entreprise)* :
……..……..

Déclare sur l'honneur, avoir les pouvoirs juridiques nécessaires pour engager valablement la responsabilité juridique et financière illimitée de l'entreprise candidate, qu'elle agisse isolément ou en groupement d'entreprises *(forme juridique, raison sociale de l'entreprise, adresse)* : . . . . . .
. . . . . .

1	Que les renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes, et tous les renseignements, et les documents fournis au pouvoir adjudicateur à l'appui de ma candidature permettant d'évaluer mon expérience, mes capacités professionnelles, techniques et financières et mes pouvoirs à engager le candidat **sont exacts**.
2	Que l'entreprise candidate que je représente fait travailler des **salariés employés régulièrement** notamment au regard des articles L 1221-10, L 1221-13, L 1221-15, L 3243-1, L 3243-2, L 3243-4, R 3243-1, R 3243-2, R 3243-3, R 3243-4, R 3243-5, D8222-5-1, D 8254-2, D 8254-4 et D 8254-5 du code du travail.
3	Que l'entreprise candidate que je représente est régulièrement inscrit au **répertoire des métiers,** à **l'ordre professionnel** ou au **registre du commerce et des sociétés** de ……sous le numéro : …… ……...
4	Que l'entreprise candidate pour laquelle j'interviens ne rentre dans aucun des cas mentionnés à l'article 8 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 et notamment **:**

- ***Condamnation définitive :***

Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

Ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal

- ***Lutte contre le travail illégal :***

Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 , L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

Pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;	
• ***Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés :***	
Pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;	
• ***Liquidation judiciaire :***	
Ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;	
• ***Redressement judiciaire :***	
Ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ***ou*** *justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public et produire une copie du jugement de redressement ;*	
• ***Situation fiscale et sociale :***	
Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement.	
• ***Différend antérieur :***	
Déclarer spontanément tout différend intervenu depuis moins de cinq ans avec MARSEILLE HABITAT, à l'occasion d'un appel d'offres ou de l'exécution d'un marché.	
5	Que **je produirai** par courrier dans un **délai maximum de cinq jours** à compter de la réception du courrier m'informant que je suis retenu (et si possible par email sous **48 H** dès réception de ce courrier), les documents suivants **:**
a	Extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou **K bis**) de moins de 3 mois ou Carte d'identification justifiant de l'inscription au **répertoire des Métiers** ou **ordre professionnel** ou récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
b	Attestation « **URSAFF »** de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, de moins de 6 mois (art. D8222-5-1° Code du travail « *Déclarations relatives à la lutte contre le travail dissimulé* ») et attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé par des salariés régulièrement employés au regard du droit du travail.
c	**NOTI 2** « état annuels des certificats reçus » de l'année N-1, complété et signé par le trésor public[1] (ou les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, soit l'ensemble des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites: ex liasse 3666, Attestation des cotisations

[1] Pour faciliter les démarches des opérateurs économiques, la direction générale des finances publiques (DGFIP) et le réseau des URSSAF proposent les services en ligne : les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site http://www.impots.gouv.fr par exemple. Pour les formulaires type : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

	URSSAFF, attestations de cotisation congés payés, attestation de cotisation des caisses générales de sécurité sociale, cotisation assurance maladie, vieillesse…).

Pour le candidat établi dans un État autre que la France, présenter l'ensemble des documents demandés au formulaire NOTI1.

Nom, prénom et qualité du signataire	***Lieu et date de signature***	***Signature par le représentant légal habilité*** ***Cachet de l'entreprise***