



EUROMÉDITERRANÉE

Établissement Public d'Aménagement - Marseille

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Le règlement de la consultation (RC) décrit les règles de la procédure de passation.
Il n'a pas valeur contractuelle.*

MISSION D'URBANISTE OPERATIONNEL EUROMED II – PROJET LITTORAL

Appel d'offres restreint

Phase candidatures



Les dates clés de la consultation

14/02/2025 Date limite pour poser des questions

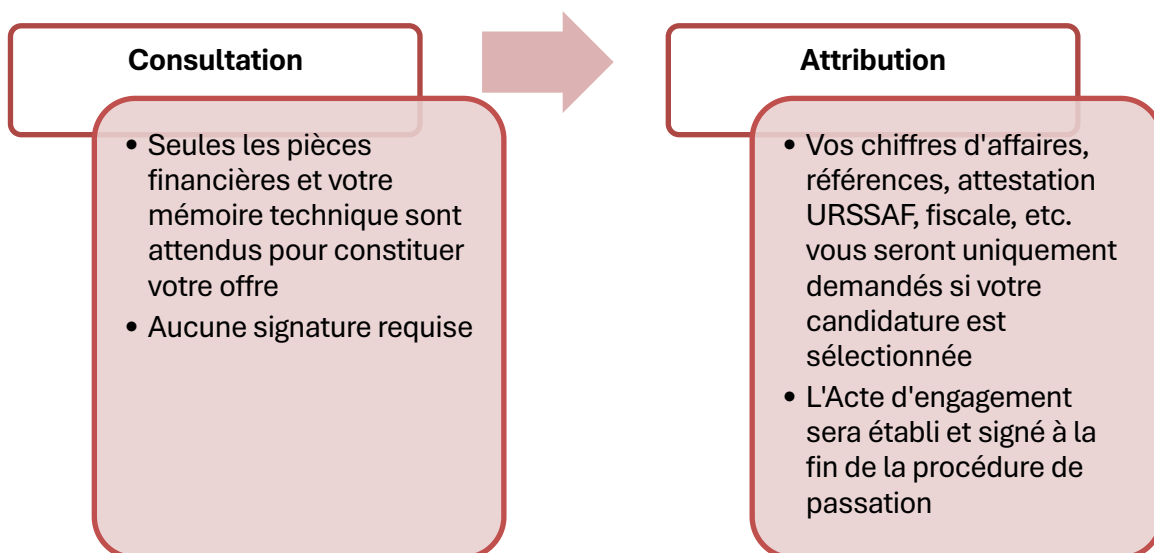
24/02/2025 à 14h00 Date limite de remise des candidatures

EUROMEDITERRANEE S'ENGAGE POUR SIMPLIFIER VOTRE ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

Une rédaction simplifiée des pièces du dossier de consultation

- Un Règlement de la consultation plus accessible et engageant
- Un Cahier des Clauses Administratives concis et organisé conformément au CCAG applicable

Votre réponse limitée aux documents indispensables



Un acheteur à votre écoute

- Une incompréhension et/ou des suggestions d'amélioration ? N'hésitez pas à nous contacter via la plateforme de dématérialisation
- En fin de procédure, un questionnaire vous sera adressé pour récolter votre avis sur l'accessibilité et le déroulement de la procédure de passation

SOMMAIRE

<p>Partie 1 De quoi s'agit-il ?</p> <p>Vous y trouverez une présentation d'Euroméditerranée et les informations importantes sur la procédure et le marché.</p>	<p>Partie 2 Les compétences et pièces attendues</p> <p>Vous y trouverez des informations sur la constitution de votre dossier de candidature.</p>
<p>Partie 3 Comment va être examinée votre candidature ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur la manière dont Euroméditerranée va apprécier et classer votre candidature.</p>	<p>Partie 4 Comment participer ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur les différentes étapes vous permettant de préparer au mieux le dépôt de votre candidature.</p>
<p>Partie 5 Comment se déroule procédure de passation ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur les étapes qui suivront la sélection des candidatures.</p>	<p>Partie 6 Quelles sont les voies de recours ?</p> <p>Vous y trouverez des informations sur les modalités de contact avec le Tribunal Administratif de Marseille.</p>

PARTIE 1 : DE QUOI S'AGIT-IL ?

1.1 QUI SOMMES-NOUS ?

Euroméditerranée est un établissement public d'aménagement conduisant une opération de rénovation urbaine depuis sa création 1995.

Nous menons - sur un périmètre de 480 hectares au cœur de Marseille considéré comme prioritaire - une **Opération d'Intérêt National**.

Nos missions sont :

- L'amélioration de la qualité de vie (amélioration des logements et des espaces publics, équipements et services de proximité...),
- L'aménagement et urbanisme (plans et réalisations de grandes transformations urbaines),
- Le développement immobilier (programmation et montage d'opérations...),
- Le développement économique et emploi (études marketing à l'accueil d'entreprises et d'investisseurs...).



1.2 QUEL EST L'OBJET DU MARCHÉ ?

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation d'une mission d'urbaniste opérationnel sur le périmètre Euromed II – Projet Littoral.

Le périmètre géographique d'intervention et les spécifications techniques des prestations sont indiqués dans le CCTP et ses annexes.

1.3 DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

Appel d'offres restreint

en deux phases

1. phase candidatures

2. phase offres

Pas d'allotissement pour

des motifs d'ordre technique

Variantes non

autorisées, votre réponse doit être strictement conforme au CCAP et CCTP

1.4 COMMENT LE MARCHÉ VA-T-IL S'EXECUTER ?

Le marché est conclu avec **un unique titulaire** (monoattributaire)

Il est conclu pour une **durée de 6 ans.**

Sans montant minimum et pour un **montant maximum de 2 000 000 € HT** sur 6 ans.

Il s'agit d'un accord-cadre mixte

Une partie à **bons de commande** pour les missions définies au BPP/CCTP

Une partie à **marchés subséquents** pour les prestations non référencées dans le BPP et nécessitant une définition préalable

PARTIE 2 : LES COMPETENCES ET PIECES ATTENDUES DANS LE CADRE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Compétences attendues

La présente consultation est ouverte à tout candidat présentant obligatoirement les compétences suivantes :

Architecte / urbaniste	Architecte du patrimoine	BET environnement	Paysagiste	Graphiste
---------------------------	-----------------------------	----------------------	------------	-----------

Votre dossier de candidature

1	Une lettre de candidature comprenant l'identification du candidat, l'objet de la consultation
2	Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat 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
3	Une 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
4	<p>Les certificats de qualifications professionnelles suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La compétence en maîtrise d'œuvre paysagère est justifiée par un diplôme de paysagiste. <i>Les paysagistes titulaires d'un diplôme étranger doivent être titulaires d'un diplôme reconnu équivalent au sens du décret n° 2017-673 du 28 avril 2017 relatif à l'utilisation du titre de paysagiste concepteur, et notamment son article 4.</i> ✓ La compétence en maîtrise d'œuvre architecturale est justifiée par un diplôme d'architecte et une attestation d'inscription à l'ordre des architectes prouvant la qualité d'architecte du cotraitant assumant cette fonction au sein du groupement. <i>Les architectes détenteurs d'un diplôme étranger doivent être titulaires d'un diplôme reconnu en vertu de la directive n°85/384/CEE du 10 juin 1985 visant à la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres du domaine de l'architecture et comportant des mesures destinées à faciliter l'exercice effectif du droit d'établissement et de libre prestation de services.</i> ✓ La compétence en maîtrise d'œuvre architecturale et patrimoine (DSA) est justifiée par un diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture et patrimoine
5	<p>Une liste de 15 références¹, de moins de 3 ans, se rapportant à des prestations similaires, d'importance et de complexité équivalente à celles du présent accord-cadre selon le cadre prédéfini, décomposés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 références pour la compétence Architecte/Urbaniste ; ✓ 3 références pour la compétence Architecte du patrimoine ; ✓ 3 références pour la compétence d'études techniques spécialisé en environnement ; ✓ 3 références pour la compétence Paysagiste ; ✓ 3 références pour la compétence Graphiste

¹ Toutes les références doivent obligatoirement être présentées selon le cadre de présentation joint au dossier de consultation pour la phase de candidature et remis au format source.

Une même référence peut être utilisée pour justifier plusieurs compétences et répondre aux critères d'analyse des candidatures.

Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte.

Si le candidat ne peut présenter les références demandées, il apportera la preuve de sa compétence par tout autre moyen approprié et équivalent (production de CV, diplômes, attestations de maîtres d'ouvrages, qualifications OPQIBI, OPQTECC, ou autres qualifications équivalentes).

Aucune attestation URSSAF, attestation fiscale, attestation d'assurance, etc. ne sont à remettre dans votre dossier de candidature.

PARTIE 3 : COMMENT VA ETRE EXAMINEE VOTRE CANDIDATURE ?



Dans un premier temps, Euroméditerranée procédera à la vérification de la complétude de votre dossier de candidature.

Les candidats qui ne satisfont pas aux conditions de participations fixées par l'acheteur sont éliminées. Dans certains cas, Euroméditerranée pourra inviter les candidats à régulariser leur candidature.

Dans un second temps, les candidatures jugées recevables seront analysées et notées en fonction des critères pondérés suivants :

Qualité et de pertinence des références au regard de l'objet de l'accord-cadre

- Critère 1** – Références de l'architecte/ urbaniste : 40 %
- Critère 2** – Références de l'architecte du patrimoine : 10 %
- Critère 3** – Références du BET environnement : 25 %
- Critère 4** – Références du paysagiste : 20 %
- Critère 5** – Références du graphiste : 5 %

Le nombre de candidats admis à remettre une offre est limité à quatre, sous réserve du nombre suffisant de candidatures recevables.

Méthode de notation des candidatures

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

- Note 1 insatisfaisant
- Note 2 moyen
- Note 3 assez-bien
- Note 4 satisfaisant
- Note 5 très satisfaisant

Chaque note fera l'objet d'une pondération conformément aux pourcentages indiqués plus haut.

NCAND (note candidature globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Les quatre candidats ayant la note globale NCAND la plus élevée seront admis à remettre une offre.

PARTIE 4 : COMMENT PARTICIPER ?

4.1 TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION EN VOUS IDENTIFIANT

Vous pouvez télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement, nous vous recommandons vivement de vous identifier, afin d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

4.2 VERIFIER LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

N°	Document
1	Le Règlement de Consultation (RC)
2	Le Cadre de Référence à utiliser pour la présentation des références professionnelles analysées au titre de la phase candidature
3	Le Canevas à utiliser pour les pièces de la candidature en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 ou DUME
4	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) Et son annexe : le cadre de réponse des connaissances antérieures susceptibles d'être utilisées dans l'exécution du marché
5	Le Bordereau des Prix Plafonds (BPP) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
6	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">○ Annexe 1 : Plan guide○ Annexe 2 : Plaquette Ville durable méditerranéenne○ Annexe 3 : Organigramme○ Annexe 4 : Tableau de répartition des missions entre Urbaniste Opérationnel et Urbaniste conseil○ Annexe 5 : Référentiel○ Annexe 6 : Exemple de DIF
7	Le Canevas à utiliser pour la rédaction du mémoire technique
8	Le Modèle de DC4 de l'EPAEM

4.3 POSER DES QUESTIONS

Vous pouvez poser des questions via la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune question ne sera acceptée par courrier électronique.

Les questions doivent être déposées sur la plateforme le 14 février 2025 au plus tard.
Euroméditerranée vous répondra le 18 février 2025 au plus tard.

De même, Euroméditerranée se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation le 18 février 2025 au plus tard.

4.4 REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS ?

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel.



Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

Candidater en groupement d'entreprises

Au stade de la présentation de la candidature et/ou de l'offre, aucune forme de groupement n'est imposée.

Au stade de l'exécution du marché, le groupement peut être :

- soit solidaire
- soit conjoint mais dans ce cas, le mandataire devra être solidaire. Autrement dit, il sera solidaire de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPAEM.

Attention : une même entreprise ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

Candidater avec un sous-traitant

Vous pouvez faire appel à la sous-traitance, que vous répondiez seul ou en groupement d'entreprise.

Si, pour l'analyse de votre offre technique, vous souhaitez vous appuyer sur les moyens humains/matériels ou encore sur la méthodologie proposée par votre sous-traitant, vous devez nous fournir une déclaration de sous-traitance.

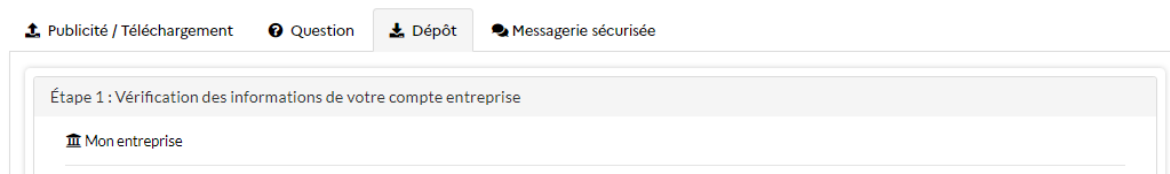
Pour cela, le dossier du sous-traitant devra comprendre (via le formulaire DC4 ou sur papier libre) :

- 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.

4.5 DEPOSER VOTRE PLI

Vous devez impérativement remettre les plis par voie dématérialisée. Tout autre mode de transmission est interdit. Les conditions de dépôt des plis sont les suivantes :

Les offres sont à déposer sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.



Attention : pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

Copie de sauvegarde

Vous pouvez doubler votre pli d'une copie de sauvegarde transmis sur support physique électronique ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat.

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 8h30 à 12h30 et de 13h45 à 17h00 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) à l'adresse ci-dessous :

<p>EPAEM Direction de la commande publique et de la stratégie achats Astrolabe – 79, boulevard de Dunkerque CS 70 443 13235 Marseille cedex 02</p>
--

Elle ne sera ouverte que 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 pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

PARTIE 5 : COMMENT SE DERoule LA PROCEDURE DE PASSATION ?

5.1 ADMISSION DES CANDIDATURES ET PIECES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS ADMIS A LA PHASE OFFRE

Les quatre candidats, arrivés en tête du classement de la phase candidatures, devront remettre à Euroméditerranée, conformément au délai fixé, les documents en cours de validité exigés par la réglementation :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- L'attestation de vigilance à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale ;
- Le procès-verbal du comité social et économique ;
- La liste nominative des salariés étrangers ;
- Le cas échéant, le certificat attestant du respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intempéries au 31/12/N-1 émanant de la caisse des congés payés compétente ;
- Le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- Le cas échéant, l'attestation d'assurance de responsabilité décennale obligatoire prévue à l'article L. 243-2 du code des assurances.



Afin de simplifier et de sécuriser la remise de ces documents, Euroméditerranée utilise la plateforme en ligne e-Attestations (<https://www.e-attestations.com>).

En conséquence, suite à l'envoi du courrier d'attribution, votre entreprise sera ajoutée à la base de données gérée par l'établissement. L'utilisation de cette plateforme est entièrement gratuite.

Si votre entreprise ne dispose pas d'un profil sur e-Attestations, vous recevrez un courriel de la part de cette plateforme vous invitant à vous y enregistrer.

Le dépôt des pièces susmentionnées sur cet outil vous dispense de transmission des pièces demandées par message retour.

Si le candidat ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

L'acheteur informe ensuite les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

5.2 PHASE OFFRE

Une lettre de consultation sera adressée au candidat admis, accompagnée du dossier de consultation phase « offre ».

Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés suivants :

Critère 1 – Prix : 50 %

Critère 2 – Valeur technique : 50 %

Sous-critère 1 – Pertinence de la méthodologie et de l'organisation proposée pour l'exécution des prestations : 15 %

Sous-critère 2 – Compréhension du contexte et des enjeux de la mission : 35 %

Les candidats devront, à cet effet, remettre un dossier composé des pièces suivantes :

1. Le **Bordereau des prix plafonds (BPP) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**
2. Le **Mémoire technique** comprenant les points suivants :

Méthodologie et organisation proposée pour l'exécution des prestations
<p>Le candidat précisera l'organisation proposée et la composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations en faisant apparaître l'ensemble des intervenants du projet (y compris co-traitants et sous-traitants). Il fournira à ce titre le CV du personnel détaillant :</p> <ul style="list-style-type: none">- leurs qualifications et compétences- leurs expériences professionnelles. <p>Le candidat précisera parmi l'équipe dédiée un interlocuteur principal pour le suivi opérationnel ainsi que pour le suivi administratif et financier.</p> <p>Le candidat décrira l'organisation des relations multiples avec les parties prenantes : internes à l'EPAEM, maîtres d'ouvrages publics ou privés, prestataires, services gestionnaires...</p> <p>Le candidat fournira une description et proposition de la mise en œuvre de la méthodologie mise en œuvre pour le développement des projets de l'EPAEM (ateliers, suivi du référentiel...).</p>
Compréhension du contexte et des enjeux
<p>Le candidat rédigera une note générale de compréhension du contexte urbain et de ses caractéristiques (géographiques, climatiques, historiques, économiques et socio-culturelles...) en identifiant par ailleurs les atouts et contraintes du site.</p> <p>Le candidat rédigera une note de compréhension des différents enjeux et appropriation de ce corpus dans une perspective de mise en œuvre opérationnelle à l'échelle de l'îlot et du bâtiment.</p> <p>Le candidat fournira une note indiquant les modalités d'interventions aux différentes échelles et aux différentes phases afin de mettre en œuvre et d'ordonner le projet dans ses composantes urbaines, paysagères, environnementales, programmatiques et techniques.</p> <p>Il est demandé la production d'exemples de livrables réalisés ou envisagés : étude de capacité, fiche de lot, compte rendu d'atelier de projet, prescription espace public pour un cahier des charges de MOE, avis sur un cycle de vie d'un bâtiment.</p>

5.3 ATTRIBUTION

Suite à l'analyse des offres, le rapport d'analyse sera présenté en Commission Consultative des Marchés pour avis.

Un courrier d'attribution, signé par la personne habilitée au sein d'Euroméditerranée, viendra informer l'attributaire du choix de l'établissement, sous réserve de l'obtention des documents ci-dessous.

5.4 REDACTION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET SIGNATURE DU MARCHÉ

L'acte d'engagement sera rédigé et signé lors de l'attribution du marché. Il est précisé que, compte tenu du montant maximum de l'accord-cadre, la signature de cet acte par la Directrice Générale devra être précédée d'une délibération du conseil d'administration de l'EPAEM, l'autorisant à conclure ce contrat.

5.5 MISE AU POINT

Avant signature du marché, nous nous réservons la faculté de procéder, en accord avec l'attributaire, à une mise au point du marché.

Cette mise au point visera à intégrer au CCAP ou au CCTP certaines propositions indiquées par l'attributaire dans son mémoire technique. De même, elle pourra consister à supprimer certaines dispositions du mémoire technique n'ayant pas vocation à être rendues contractuelles, sous réserve que ces dispositions n'aient pas servi à l'analyse et à la notation de l'offre du candidat.

La mise au point n'aura en aucun cas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché, remettant ainsi en cause les conditions initiales de mise en concurrence et le principe d'égalité de traitement des candidats.

PARTIE 6 : LES PROCEDURES DE RECOURS

Pour tout renseignement, vous pouvez prendre contact avec le greffe du **Tribunal administratif de Marseille** :

31, rue Jean François Leca, 13002 Marseille

Renseignements :

Téléphone greffe : 04.91.13.48.13. – Fax : 04.91.81.13.87

Vous pouvez 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.